

## **ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА РАЗМНОЖИТЕЛНА БАЗА**

### **Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Размножителната база на ВВМУ "Н.Й.Вапцаров" е предназначена да размножава учебна литература, документална информация и други материали за осигуряване на учебния процес, научната дейност и работата на Управлението на училището.

Чл. 2. В размножителната база се извършва и книговезка дейност за нуждите на училището.

Чл. 3. Личният състав на размножителната база се състои от старши специалист и оператор на размножителна техника.

Чл. 4. Пряк началник на личния състав на размножителна база е Началник сектор КИС, той и офицер по режима.

Чл. 5. Размножителната база работи при следното работно време:

08,30 - 10,00 ч. - вътрешна работа

10,00 - 12,00 ч. - работа с изпълнители

12,00 - 13,00 ч. - обедна почивка

13,00 - 16,00 ч. - работа с изпълнители

16,00 ч. - доклад при началник сектор КИС

16,00 - 17,30 ч. - вътрешна работа

### **Глава II. РЕЖИМ ЗА РАЗМНОЖАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ, НЕСЪДЪРЖАЩИ КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 6. Разрешение на размножаване на документи, несъдържащи класифицирана информация се дава от:

(1). за нуждите на управлението на училището - от заместник началника по административно-техническите въпроси и международната дейност;

(2). за нуждите на учебния процес и научната дейност - от заместник началника на училището по учебната и научна част и деканите на факултетите.

(3). при тяхното отсъствие - от заместниците, отдадени в заповед на Началника на ВВМУ "Н.Й.Вапцаров".

(4). в особени случаи разрешение може да се дава и от началник сектор КИС, той и офицер по режима.

(5). разрешението се дава писмено върху специална бланка.

Чл.7. Размножените документи се получават от изпълнителите срещу подпис в Книгата за изразходвани консумативи.

### **Глава III. РЕЖИМ ЗА РАЗМНОЖАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ, СЪДЪРЖАЩИ КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ**

Чл. 8. Разрешение за размножаване на документите, съдържащи класифицирана информация се извършва след разрешение на лицето по т. 31, ал. 1 от ЗЗКИ, т.е. лицето подписало документа, в писмен вид.

Чл. 9. Върху документа, съдържащ класифицирана информация, от който се правят копия се отбелязват: датата на изготвянето им; броят на копията; причината за размножаването; името на лицето, дало разрешение за размножаване; името и подписът на лицето направило копията.

Чл. 10. Размножаването се извършва при задължителното присъствие на Началник сектор КИС, той и офицер по режима.

Чл. 11. Завеждащият регистратура за класифицирана информация носи документа в Размножителната база, присъства при размножаването и получава готовите екземпляри, описани в дневник обр.6, където се описват и сгрешените при размножаването листи.

### **Глава IV. РЕЖИМ ЗА РАЗМНОЖАВАНЕ НА МАТЕРИАЛИ ЗА КОНКУРСНИ, СЕМЕСТРИАЛНИ И ДЪРЖАВНИ ИЗПИТИ И ТЕСТОВЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ ИЗПИТИ ПО STANAG 6001**

Чл. 12. Размножаването на материали за конкурсни, семестриални и държавни изпити и тестове за провеждане изпити по STANAG 6001 става по заповед на Началника на училището.

Чл. 13. При размножаването на посочените в чл.11 материали присъстват председателите на съответните комисии, един от членовете и старши помощник началник отделение "АДТОК" или началник отделение "УНД и УК".

Чл. 14. Получените размножени материали се описват и получават срещу подпис в Книгата за изразходваните консумативи.

### **Глава V. ПОДДРЪЖКА И РЕМОНТ НА РАЗМНОЖИТЕЛНАТА ТЕХНИКА**

Чл. 15. Поддръжката и ремонта на размножителната техника се извършва от сервизна база, определена на конкурсни начала.

Чл. 16. До м.април на предходната година се планират средства за абонаментно поддръжане в отделение "Планиране и управление на ресурсите".

Чл. 17. До края на м.декември на предходната година се извършва търг за определяне

РИ 01.07.17 - Правилник за дейността на размножителна база на ВВМУ "Н.Й.ВАПЦАРОВ"	Стр 3 от3	Редакция първа	2004
--	-----------	----------------	------

на фирмата и се прави съответната заявка за абонаментно поддържане на размножителната техника от определената фирма.

Чл. 18. Ежемесечно до 5-то число на предходния месец се прави заявка по образец за необходимите консумативи за следващия месец в отделение "Планиране и управление на ресурсите" от началника на сектор КИС, той и офицер по режима.

Чл. 19. При утвърждаване на финансовите средства се извършват планираните дейности.

**Правилникът е приет от Академичния съвет с протокол № 163/ 18.03.2004 г.**