



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ БУРГАС

ЗАПОВЕД

№ РД-10-²²⁶.....
Бургас, ...^{18.12.2017}..... год.

Във връзка с разработената и внедрена в Областна администрация Бургас на система за управление на качеството, базирана на международния стандарт ISO 9001:2015, **ОДОБРЯВАМ** структурата на документацията.

С цел подобряване на качеството на осъществяваните от администрацията дейности и предоставяни административни услуги и съхраняване и гарантиране на информационните активи, с оглед продължаване процеса на модернизация на администрацията, и в съответствие с клаузите на стандартите за одобряване и разпространение на документацията

ЗАПОВЯДВАМ:

- ОПРЕДЕЛЯМ за Представител на ръководството**, Главния секретар на Областна администрация Бургас, Валентин Люцканов, със следните отговорности:
 - Да осигурява необходимите процеси за създаване, внедряване и поддържане на системата за управление в администрацията;
 - Да докладва на ръководството за функционирането на системата за управление и за всяка необходимост от подобряване;
 - Да осъществява връзки и отношения с външни за администрацията страни по въпросите на системата за управление.
- За **Координатор** на процеса по управление на документацията, **ОПРЕДЕЛЯМ Марина Дичева Дичева - Ал Хебри**, главен експерт в дирекция „АКРРДС”.
- Всички служители да оказват максимално съдействие на посочените по-горе лица при разработването, внедряването и управлението на системата.
- Разработените проекти на документи по внедряването на системата, базирана на международния стандарт ISO 9001:2015, да се публикуват за сведение и предложения от служителите на администрацията на страницата за вътрешен електронен обмен на документи Z: \Obmen\1_ISO.
- ОБЯВЯВАМ ОДОБРЕНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ на системата за управление на качеството**, съгласно международния стандарт ISO 9001:2015 на Областна администрация Бургас, както следва:
 - НАРЪЧНИК** по качество и приложения към него
 - Процедури:

- П-01 „Управление на документираната информация”
- П-02 „Управление на риска”
- П-03 „Вътрешен одит”
- П-04 „Управление на несъответствия”
- П-05 „Управление на несъответстващи изходни елементи”
- П-06 „Действия за овладяване на рисковете и възможностите ”
- П-07 „Административни услуги”

5.3. Структура и съдържание на документацията на Областна администрация Бургас.

5.4. Програма за провеждане на одити в Областна администрация Бургас през 2018 год.

6. Възлагам на служителите в деловодството на Областна администрация Бургас съхранението на оригиналите на документацията.
7. Възлагам на Марина Дичева Дичева, Координатор да предприеме действия по:
 - 7.1. Разпространение на посочената в т. 5 документация чрез страницата за вътрешен електронен обмен на документи Z: \Obmen\1_ISO.
 - 7.2. Разгласяване на всички нива в администрацията на Политиката и целите по качество.
8. В 5-дневен срок от издаване на настоящата заповед да се организира и проведе обучение на всички новопостъпили служители в Областна администрация Бургас относно внедряване на системата, като резултатите от обучението / обученията / да се документират в протокол.
9. Наръчника по качество, ведно с Приложения към него да се публикуват в интернет страницата на Областна администрация Бургас с цел довеждането им до знанието на всички заинтересовани страни.
10. Препис от настоящата заповед да се връчи срещу подпис на заместник областните управители, директорите на дирекции, началниците на отдели за сведение и с цел довеждане до знанието на всички служители в администрацията.
11. Настоящата заповед да се публикува в интернет страницата на Областна администрация Бургас и да се изложи на Информационното табло в Центъра за административно обслужване.
12. Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на Валентин Люцканов, Главен секретар.

ВЪЛЧО ЧОЛАКОВ
Областен управител на област Бургас

