

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО

Приет с ПМС № 271 от 17.11.2009 г.

Обн. ДВ. бр.94 от 27 Ноември 2009г., изм. ДВ. бр.74 от 21 Септември 2010г., изм. ДВ. бр.102 от 30 Декември 2010г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят организацията, редът на дейност, функциите и числеността на персонала на Министерството на регионалното развитие и благоустройството, наричано по-нататък "министерството", и на неговите административни звена.

Чл. 2. (1) Министерството на регионалното развитие и благоустройството е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, ул. Св. св. Кирил и Методий 17 - 19.

(2) Администрацията на министерството е организирана в главни дирекции и дирекции, които подпомагат министъра на регионалното развитие и благоустройството при осъществяване на правомощията му, осигуряват технически дейността му и извършват дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

(3) Администрацията осъществява своята дейност в интерес на обществото и в съответствие с Конституцията на Република България, международните договори и другите нормативните актове при спазване на принципите: законност; предвидимост, публичност и прозрачност; достъпност; отговорност и отчетност; ефективност; субординация и координация; обективност и безпристрастност.

Глава втора. ПРАВОМОЩИЯ НА МИНИСТЪРА НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО

Раздел I. Общи положения

Чл. 3. (1) Министърът на регионалното развитие и благоустройството, наричан по-нататък "министъра", е централен едноличен орган на изпълнителната власт, който провежда държавната политика в областта на регионалното развитие и благоустройството.

(2) Министърът ръководи и представлява Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

Чл. 4. (1) При осъществяването на политическата програма на правителството, при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията си министърът се подпомага от трима заместник-министри.

(2) Министърът делегира със заповед правомощия на заместник-министрите и определя техните функции.

(3) Функциите на министъра в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-министър.

Раздел II.

Правомощия на министъра

Чл. 5. (1) В съответствие с Конституцията на Република България и в изпълнение на международните договори и законите министърът:

1. провежда държавната политика за: регионално развитие и европейско териториално сътрудничество; устройство на територията; развитието на пътната инфраструктура съвместно с министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията; в областта на административно-териториалното устройство, развитие и укрепване на местното самоуправление; свързана с дейностите по експлоатация, изграждане, реконструкция и модернизация на водоснабдителните и канализационните системи и съоръжения на населените места и за предпазване от вредното въздействие на водите в границите на населените места;

2. осъществява общо ръководство при управлението и разпореждането с недвижимите имоти - държавна собственост, и осъществява държавната жилищна политика;

3. представлява държавата по дела, които се отнасят до недвижими имоти - държавна собственост, и/или упълномощава за това областните управители;

4. упражнява ръководство и контрол по цялостната дейност във връзка с кадастъра, геодезията и картографията;

5. осъществява методическо ръководство, координация и контрол по развитието, усъвършенстването, функционирането и ползването на системата за гражданска регистрация и административно обслужване;

6. упражнява правата на държавата в търговски дружества с държавно участие в капитала в областта на неговата компетентност;

7. осигурява хармонизирането на законодателството на Република България със законодателството на Европейския съюз в областта на регионалното развитие и благоустройството, проектирането и строителството;

8. организира дейността на управляващия орган на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г., на Управляващия орган по Кохезионен фонд (Регламент 1164/94) и на управляващия орган на оперативните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, 2007 - 2013 (България и Македония, България и Сърбия, България и Турция), съгласува и определя състава на Комитета за наблюдение на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г. и определя съгласувано със съответните отговорни институции българската част в състава на Съвместните комитети за наблюдение и Съвместните направляващи комитети на оперативните програми за териториално сътрудничество за периода 2007 - 2013 г.;

9. представлява Република България в международните организации в рамките на своята компетентност;

10. изпълнява и други функции, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.

(2) При осъществяване на правомощията по ал. 1 министърът:

1. отговаря за дейността си пред Народното събрание в рамките на процедурата за парламентарен контрол;

2. участва в работата на Министерския съвет;

3. взаимодейства с другите държавни органи;

4. сътрудничи с юридически лица с нестопанска цел, както и с международни организации и институции.

(3) При осъществяване на своята дейност министърът може да създава съвети като

съвещателни органи в съответствие с приоритетите на програмата за управление на европейското регионално развитие и благоустрояване на Република България, както и работни групи за изпълнение на конкретни задачи.

(4) При осъществяване на дейността си министърът издава правилници, наредби, инструкции и заповеди.

Чл. 6. Министърът осъществява контрол върху дейността на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити.

Раздел III. Политически кабинет

Чл. 7. (1) Политическият кабинет е организационно структурно звено на пряко подчинение на министъра, което го подпомага при формулиране на държавните политики за европейско регионално развитие и благоустрояване на Република България, както и при разработването на проекти на нормативни актове и конкретни решения за осъществяване на тези политики.

(2) Политическият кабинет включва: началника на кабинета, заместник-министрите, парламентарния секретар и директора на дирекция "Европейска координация, връзки с обществеността и анализи".

(3) Политическият кабинет има съвещателни, информационно-аналитични и контролни функции.

(4) Политическият кабинет осъществява съвещателните си функции, като:

1. разработва проект на програма за управление;
2. разработва план на действие за изпълнение на програмата за управление;
3. съгласува проекта на структурата и числеността на персонала на министерството;
4. съгласува проекта на устройствен правилник на министерството;
5. разработва прогнози и стратегии за успешното развитие на политиките в областта на регионалното развитие и благоустройството;
6. разработва проекти на решения за осигуряване провеждането на правителствената политика в сферата на правомощията на министъра;
7. разработва проекти на документи за осъществяване на партньорство със сдруженията с нестопанска цел.

(5) Политическият кабинет осъществява информационно-аналитичните си функции, като:

1. организира информационния поток за формулиране и реализиране на политиките за регионално развитие и благоустрояване;
2. формулира проекти на решения за публично представяне на управленската програма, стратегиите и решенията за тяхното реализиране;
3. осъществява връзките на министъра и на министерството с другите органи на държавното управление.

(6) Контролните функции се осъществяват чрез превантивен, текущ и последващ контрол.

(7) Членовете на политическия кабинет се ръководят от принципите на екипност, законност, добросъвестност, честност, откритост, прозрачност, колегиалност, координираност, сътрудничество и взаимопомощ.

(8) Политическият кабинет осъществява функциите си чрез провеждане на редовни и извънредни заседания, в които участва със съвещателен глас и главният секретар. На заседанията

на политическия кабинет могат да присъстват и експерти от звената на пряко подчинение на министъра и от администрацията.

Чл. 8. Началникът на политическия кабинет:

1. организира и координира работата на политическия кабинет на министъра;
2. участва в работните заседания на началниците на политическите кабинети на членовете на Министерския съвет, ръководени от началника на политическия кабинет на министър-председателя, и информира министъра и политическия кабинет за взетите решения;
3. поддържа делови контакти с началниците на политическите кабинети на членовете на Министерския съвет във връзка с осъществяване на съвместните дейности по разработване и изпълнение на правителствената програма за управление на държавата;
4. информира министъра за хода на ежедневната работа в министерството и за текущата кореспонденция, която получава, преглежда и насочва по компетентност;
5. организира, координира и контролира изработването на управленската програма на министъра и контролира изпълнението на плана за действие за нейното реализиране;
6. организира подготовката и следи за изпълнението на работната програма на министъра по повод на негови делови срещи и пътувания в страната и в чужбина;
7. организира, координира и контролира работата на съветниците, експертните и техническите сътрудници към политическия кабинет;
8. съгласува с директора на дирекция "Европейска координация и връзки с обществеността" медийните изяви на членовете на политическия кабинет;
9. организира и координира връзките на министъра с представителите на държавните органи и органите на местното самоуправление и с обществените организации;
10. докладва на министъра постъпилите материали от дневния ред на заседанията на Министерския съвет;
11. организира, координира и контролира провеждането на семинари, дискусии и кръгли маси във връзка с осъществяването на управленската програма на министъра;
12. упражнява правомощията на министъра по отношение на трудовите правоотношения на членовете, съветниците, експертите и техническите сътрудници към политическия кабинет, с изключение на назначаването и прекратяването на правоотношението, както и налагането на дисциплинарни наказания;
13. участва в ръководени от главния секретар работни заседания на ръководителите на административни звена със съвещателен глас;
14. съгласува с главния секретар текущата дейност на администрацията;
15. възлага изпълнението на задачи от името на министъра и контролира изпълнението им;
16. организира работата на съвещателните органи, създадени към министъра;
17. изпълнява и други функции, произтичащи от издадени от министъра правилници, инструкции, наредби и заповеди.

Чл. 9. Парламентарният секретар:

1. организира и осъществява връзките на министъра с Народното събрание, в т.ч. с парламентарните групи, с постоянните и временните комисии на Народното събрание, с народните представители и го представлява пред тях;
2. осигурява на народните представители и на парламентарните групи исканата от тях информация, отнасяща се до дейността на министерството;
3. организира, координира и контролира изготвянето на отговорите на актуални въпроси и питання на народни представители;
4. организира, координира и контролира съставянето и изпълнението на законодателната

програма на министерството;

5. следи за обсъжданията на законопроекти, приемането и обнародването им в "Държавен вестник", от които произтичат функции за министъра;

6. организира, координира и контролира размяната на информация чрез писмена кореспонденция и работни срещи между народните представители и министъра за налични и възникнали нови проблеми в определени райони на страната;

7. следи за резултатите от дебатите в парламентарните комисии по въпроси и проекторешения, отнасящи се до изпълнението на законовите функции на министъра, и изготвя съответната информация до министъра и до политическия кабинет под формата на докладни записки;

8. участва в работните заседания на парламентарните секретари на членовете на Министерския съвет, ръководени от парламентарния секретар на Министерския съвет, и информира министъра и политическия кабинет за взетите решения;

9. поддържа делови контакти с парламентарните секретари на членовете на Министерския съвет във връзка с осъществяване на съвместни дейности по разработване и изпълнение на законодателната програма на Министерския съвет;

10. участва в организираните делови срещи с областните управители и кметовете на общини;

11. координира дейността си с парламентарния секретар на Министерския съвет.

Чл. 10. Директорът на дирекция "Европейска координация, връзки с обществеността и анализи":

1. разработва програма и план на действие за осъществяване на медийната политика за изграждане на публичния имидж на министъра и на министерството;

2. организира и координира медийните изяви на министъра, на членовете на политическия кабинет и на служителите на министерството;

3. организира, координира и контролира отразяването в медиите на посещенията на министъра и на членовете на политическия кабинет в страната и в чужбина;

4. организира и ръководи провеждането на пресконференциите за текущото изпълнение на функциите на министъра;

5. организира, координира и контролира проучванията на общественото мнение във връзка с осъществяване на управленската програма на министъра и дейността на министерството;

6. организира и координира извършването на социологически проучвания и анализи;

7. организира, координира и контролира предоставянето по установения ред на информация до министър-председателя относно организираните и провежданите делови срещи на министъра с представители на дипломатически мисии, на чужди политически и бизнес организации, на българските браншови организации;

8. организира, координира и контролира качването и поддържането на актуална информация в официалната интернет страница на министерството;

9. организира, координира и контролира поддържането на архив на медийните изяви на министъра и членовете на политическия кабинет;

10. изпълнява функциите на говорител на министъра, като изразява пред публиката неговите държавнически позиции по въпроси на европейското регионално развитие и благоустройство на населените места в Република България;

11. организира, координира и контролира дейността по предоставяне на достъп до обществена информация, свързана с дейността на министерството;

12. организира и координира провеждането на информационни кампании;

13. координира своята дейност с ръководителя на правителствения пресцентър.

Чл. 11. (1) Началникът на политическия кабинет и парламентарният секретар се назначават по трудово правоотношение от министъра и са на негово пряко подчинение.

(2) Министърът назначава директора на дирекция "Европейска координация, връзки с обществеността и анализи" по служебно правоотношение.

Чл. 12. (1) Към политическия си кабинет министърът може да назначава по трудово правоотношение съветници и експерти по определени въпроси и технически сътрудници за подпомагане на политическия кабинет при анализирането на информация и при подготовката на материали за осъществяване на неговите функции и техническото им осигуряване.

(2) Трудовите правоотношения на съветниците, експертите и техническите сътрудници се прекратяват по преценка на министъра или с прекратяването на правомощията на министъра.

Глава трета.

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО

Раздел I.

Общи положения

Чл. 13. (1) (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2010 г.) Министерството е структурирано в 4 главни дирекции, 15 дирекции и инспекторат.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2010 г.) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена в министерството е 642 щатни бройки.

(3) Числеността на персонала на организационните структури и административните звена в министерството е посочена в приложението.

Чл. 14. Министърът утвърждава структурата на административните звена и длъжностното разписание на министерството.

Раздел II.

Главен секретар

Чл. 15. Главният секретар се назначава от министъра и осъществява административното ръководство на общата и специализираната администрация на министерството, като:

1. ръководи, организира, координира и контролира дейността на администрацията и функционирането на административните звена и организационните структури към министерството;

2. организира разпределянето на задачите за изпълнение между административните звена на министерството;

3. осъществява контрол за изпълнението на възложените задачи;

4. отговаря за условията за нормална и ефективна работа на звената в министерството;

5. осъществява вътрешноведомствената организация на работа на администрацията, за което може да издава заповеди;

6. осъществява контрол върху входящата и изходящата кореспонденция;

7. контролира и отговаря за работата с документите, за тяхното съхраняване и опазване;

8. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в министерството;

9. ръководи подготовката и съгласуването на възникването, изменянето и прекратяването

на служебните правоотношения и сключването на трудовите договори, развитието и освобождаването на служителите;

10. координира и контролира дейността по управление на държавната собственост, предоставена на министерството;

11. изпълнява и други задачи, определени с нормативен акт или възложени от министъра.

Раздел III. Инспекторат

Чл. 16. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра и извършва цялостни и тематични проверки на административните звена на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра.

(2) Инспекторатът:

1. подпомага министъра по отношение на изпълнението на задачите, произтичащи от програмата за изпълнение на Националната стратегия за противодействие на корупцията;

2. осъществява дейности по мониторинг и превенция на корупцията в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;

3. анализира ефективността на дейността на администрацията;

4. проверява спазването на вътрешните правила за организация на работата при осъществяване дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;

5. проверява за изпълнението на актове на министъра и на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, включително изпълнението на задължителни указания за отстраняване на допуснати нарушения и за налагане на дисциплинарна отговорност и на ограничена или пълна имуществена отговорност по Кодекса на труда и Закона за държавния служител;

6. при констатиране на нарушения на служебни задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация предлага образуване на дисциплинарно производство;

7. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

8. извършва проверки по постъпили сигнали, молби и жалби срещу незаконни или неправилни действия и бездействия, в т. ч. и сигнали за корупция, на служители от министерството и от второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;

9. при постъпил сигнал за корупция, конфликт на интереси или нарушения на закона от държавен орган или от държавен служител на ръководна длъжност в системата на министерството изпраща копие от сигнала в дирекция "Главен инспекторат" на Министерския съвет;

10. периодично, но най-малко веднъж на 6 месеца подготвя доклад до министъра с изводи и предложения за резултатите от контролната дейност и анализа за ефективността на дейността на администрацията; анализира причините за нарушенията и предлага мерки за отстраняването им и за подобряване ефективността на дейността;

11. осъществява и други функции във връзка с административния контрол.

(3) Инспекторатът извършва проверките по ал. 2 въз основа на ежегодно утвърден план от министъра, а по конкретни въпроси и случаи проверките се извършват въз основа на писмена заповед на министъра.

(4) В резултат на извършените проверки инспекторите представят доклад до министъра, който съдържа констатации, и дават предложения за:

1. задължителни указания за отстраняване на допуснати нарушения и за подобряване работата на администрацията;
2. образуване на дисциплинарно производство срещу виновните длъжностни лица по Кодекса на труда и Закона за държавния служител.

Раздел IV. Финансови контролори

Чл. 17. (1) Финансовите контролори са пряко подчинени на министъра с изключение на финансовите контролори на Главна дирекция "Програмиране на регионалното развитие", Главна дирекция "Управление на териториалното сътрудничество" и дирекция "Европейски инфраструктурни проекти".

(2) Финансовите контролори подпомагат министъра при изграждане, развитие и функциониране на системите за финансово управление и контрол, включително чрез предварителен контрол за законосъобразност, в съответствие със Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС) и утвърдената от министъра на финансите методология, на всички документи, свързани с финансовата дейност на министерството.

(3) Финансовите контролори извършват проверки на всички документи и приложенията към тях преди вземане на решение, свързано с финансовата дейност на министерството, с цел изразяване на мнение дали предлаганото решение съответства на всички приложими изисквания на законодателството. Финансовите контролори извършват предварителен контрол, както следва:

1. при процедури за възлагане на обществени поръчки, включително проверки на проведената процедура и нейните етапи - участници, актове, задълженията, които ще бъдат поети със сключването на договора, и др.;

2. проверяват законосъобразното събиране, съхраняване, стопанисване, разходване и отчитане на средствата;

3. проверяват изпълнението на задълженията към републиканския бюджет;

4. изготвят годишен доклад за състоянието и действието на Системата за финансово управление и контрол;

5. следят за наличието на бюджетен кредит, обезпечаващ поемане на задължение;

6. следят за съответствие на разхода с поетото задължение на бюджетните параграфи;

7. проверяват за правилното начисляване и калкулация на количествата и сумите;

8. водят електронна картотека на договорите;

9. осъществяват предварителен контрол при авансово финансиране от държавния бюджет на дейностите по усвояване на средствата по Програма ФАР, Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

Раздел V. Дирекция "Вътрешен одит"

Чл. 18. (1) Дирекция "Вътрешен одит" е на пряко подчинение на министъра и докладва директно на него.

(2) Дирекция "Вътрешен одит" осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в министерството, включително на разпоредителите със средства на Европейския съюз и на разпоредителите с бюджетни кредити от по-ниска степен към министъра.

(3) Дирекция "Вътрешен одит":

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Хартата за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които съгласува с министъра;

3. изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента, одитния подход и техники, вида и обема на проверките;

4. дава на министъра независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;

5. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от министъра;

6. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законодателството, вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на операциите и изпълнението на договорите и поетите ангажименти;

7. консултира министъра по негово искане, като дава съвети, мнение, обучение и други с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контрола, без да поема управленска отговорност за това;

8. докладва и обсъжда с министъра и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент и представя одитен доклад;

9. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол, подпомага министъра при изготвянето на план за действие и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките;

10. изготвя и представя на министъра годишен доклад за дейността по вътрешен одит, който се изпраща на дирекция "Вътрешен контрол" на Министерството на финансите до 28 февруари следващата година;

11. предлага на министъра план за повишаване професионалната квалификация на вътрешните одитори и осъществява контакти с другите звена за вътрешен одит от организациите от публичния сектор с цел обмяна на добри практики.

Раздел VI. Обща администрация

Чл. 19. Общата администрация е организирана във:

1. дирекция "Административна";
2. дирекция "Финанси и управление на собствеността";
3. дирекция "Правна";
4. дирекция "Европейска координация, връзки с обществеността и анализи";
5. дирекция "Информационни системи и сигурност";
6. дирекция "Обществени поръчки".

Чл. 20. Дирекция "Административна":

1. разработва и реализира подходящи стратегии и политики за управление на човешките ресурси в съответствие със стратегическите цели на министерството;
2. участва в разработването на политики за оптимизиране на организационната структура

на министерството и методически подпомага изпълнението им;

3. разработва прогнози и планове за човешките ресурси в министерството;

4. организира дейността по набирането и подбора на персонала; организира и оказва методическа помощ при провеждането на конкурси за постъпване на държавна служба в министерството;

5. изготвя всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения в съответствие със законовите разпоредби; оформя, води и съхранява служебните и трудовите досиета на служителите в министерството;

6. участва в изготвянето на проекти на нормативни актове и стратегически документи в областта на управлението на човешките ресурси;

7. изготвя и актуализира длъжностните и поименните щатни разписания на министерството;

8. анализира и проектира длъжностите в министерството, като организира съставянето и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите в администрацията;

9. организира въвеждането и поддържа прилагането на системи за атестиране, заплащане и израстване в кариерата на служителите в министерството;

10. организира и контролира обучението и развитието на персонала, като предлага и реализира програми за обучение и професионална квалификация за служителите в министерството;

11. извършва проучвания сред служителите в министерството за подобряване на организационната култура и условията на труд;

12. осигурява дейностите по административното обслужване на физическите и юридическите лица на "едно гише";

13. координира подготовката на материалите на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити за заседанията на Министерския съвет и на съветите към него;

14. организира и осъществява деловодната дейност посредством автоматизирана информационна система, включваща система за архивиране и съхраняване на документацията на министерството и изготвя заверени копия на документи, съхранявани в архива.

Чл. 21. Дирекция "Финанси и управление на собствеността":

1. във връзка с финансово-счетоводните дейности:

а) организира и осъществява финансовата и счетоводната политика на министерството в съответствие с изискванията на Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и приложимите счетоводни стандарти и други нормативни актове, регламентиращи финансовата дейност, с изключение на финансовата и счетоводната политика по отношение на средствата по предприсъединителните инструменти на Европейския съюз, средствата по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и по други програми; дава методически указания на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;

б) организира и осъществява счетоводната отчетност по Единната бюджетна класификация и по програми съгласно програмния и ориентиран към резултатите бюджет и по счетоводни сметки в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и приложимите счетоводни стандарти;

в) изготвя ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове за централната администрация на министерството;

г) организира и поддържа отделен модул в счетоводната система и извършва плащанията по приоритетна ос "Техническа помощ" на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г., както и за други разплащания, при които министерството е бенефициент по програмите;

д) изготвя тримесечни и годишни оборотни ведомости на централната администрация и консолидирани за министерството;

е) съставя годишния финансов отчет на централната администрация и консолидирания годишен финансов отчет на министерството;

ж) осъществява за администрацията на министерството текущ финансов контрол по:

аа) спазването на финансовата, бюджетната и платежната дисциплина;

бб) правилното оформяне на първични и вторични счетоводни документи и своевременното им отразяване по счетоводните регистри;

вв) редовното извършване на планови и извънпланови инвентаризации;

гг) поемането на задължения и извършването на разходи и прилагането на системата на двойния подпис;

з) изготвя месечните ведомости за работни заплати и извършва плащанията по тях;

и) съхранява ведомостите за заплати, организира, анализира и изготвя типовите образци, свързани с пенсионирането на служителите от министерството;

к) организира и извършва в установените срокове годишните инвентаризации;

л) осигурява съхраняването на счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните правила и инструкции;

2. във връзка с бюджета:

а) изготвя на консолидирано ниво по елементи на Единната бюджетна класификация и по политики и програми тригодишна бюджетна прогноза, проектобюджет и бюджет на министерството;

б) осъществява взаимодействие и координация с второстепенните разпоредители с бюджетни кредити относно изготвянето на тригодишна бюджетна прогноза, проектобюджет и бюджет;

в) предлага на министъра за утвърждаване разпределение на бюджета на министерството за съответната година по второстепенни разпоредители с бюджетни кредити;

г) изготвя месечното разпределение на приетия годишен бюджет по елементи на Единната бюджетна класификация и по програми;

д) подготвя и осигурява чрез Министерството на финансите корекции на бюджета и на извънбюджетните сметки и фондове и на поименните списъци на инвестиционните програми и документацията за капиталовите разходи;

е) организира, изготвя и представя ежемесечно заявка за осигуряването на лимит на министерството, в т.ч. за държавните инвестиционни заеми, администрирани от министерството, за разходи в съответствие със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година;

ж) анализира, разпределя и утвърждава чрез системата на "Единната сметка" лимита на разходите между разпоредителите с бюджетни кредити в системата на министерството, в т.ч. за държавните инвестиционни заеми, администрирани от министерството;

з) одобрява, управлява и наблюдава плащанията в системата на "Единната сметка" на министерството като първостепенен разпоредител с бюджетни кредити;

и) анализира данните и изготвя консолидирани ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове на министерството и ги представя на компетентните органи;

к) организира, координира, обобщава и изготвя тримесечен финансов отчет за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета на министерството за всяко отчетно тримесечие;

л) организира, координира, обобщава и изготвя отчет за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета на министерството на полугодieto и годишен;

м) организира, обобщава, актуализира и изготвя разчетите за финансиране на

капиталовите разходи на министерството като първостепенен разпоредител с бюджетни кредити, в т. ч. по източници на финансиране на програмен продукт "Инвеститор" 1.0.9;

н) организира, координира и обобщава отчета за изпълнението на капиталовите разходи, изготвен на програмен продукт "Инвеститор" 1.0.9;

о) осигурява, проверява и комплектува необходимите документи за разплащане на разходите за инвестиционната програма по бюджета на министерството и извършва трансфери по споразумителни протоколи, осигуряващи финансиране на общински проекти;

п) извършва ежемесечни и периодични анализи, справки, таблици и разшифровки за изпълнението на инвестиционната програма по бюджета на министерството;

р) изготвя отчет за заетите лица, отработеното време, средствата за работна заплата и други разходи за труд;

с) изготвя становища и съгласува финансовите обосновки към проектите на нормативни актове;

3. във връзка със стопанските дейности:

а) осигурява поддръжката и ремонта на движимото и недвижимото имущество на министерството;

б) организира поддръжката и ремонта на електрическата, водопроводната, канализационната, отоплителната, телефонната, пожароизвестителната и други обслужващи инсталации в сградата на министерството;

в) организира поддръжката в изправност на общодостъпните за служителите пожарогасителни средства;

г) организира, контролира и отговаря за правилната техническа експлоатация и поддръжка на ведомствения автотранспорт;

д) организира и осигурява почистването и санитарно-хигиенните условия в административната сграда на министерството и в прилежащия ѝ външен район;

е) организира и осъществява контрол за ефективното стопанисване и управление на движимото и недвижимото имущество - собственост на министерството, в правно и финансово отношение;

ж) отговаря за правилното, законосъобразното и ефективното ползване, управление и опазване на движимите вещи, предоставени на министерството;

з) организира и осъществява материално-техническото снабдяване на министерството - машини, съоръжения, резервни части, инвентар, организационна техника, консумативи, материали и обзавеждане, тяхното стопанисване и съхранение;

и) предлага предприемане на разпоредителни действия по отношение на недвижимите имоти на министерството с оглед постигане на максимална ефективност;

к) осигурява поддръжката на сградния фонд, ведомствения жилищен фонд, инсталациите и съоръженията и организира сключването на договори с външни изпълнители;

л) инициира действия по застраховането на движимото и недвижимото имущество на министерството съобразно действащите нормативни актове;

м) сключва договори с външни изпълнители за услуги по приложения № 2 и 3 към чл. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП);

н) планира, организира, координира, подготвя и провежда процедури по възлагане на обществени поръчки, при необходимост, във връзка с изпълнението на функциите по букви "а", "б", "в", "д", "з", "к", "л" и "м";

о) контролира изпълнението на сключените договори във връзка с проведени процедури по буква "н".

Чл. 22. Дирекция "Правна":

1. осигурява процесуалното представителство на министъра, на министерството и на

държавата при условията на чл. 31, ал. 2 от Гражданския процесуален кодекс пред съдебни, арбитражни и административни органи;

2. анализира и обобщава състоянието на заведените от и срещу министерството дела;

3. анализира съдебната практика по прилагането на административните актове, свързани с дейността на министерството, и прави предложения за усъвършенстването им или за правилното им прилагане;

4. дава становища относно правните основания за изпълнението на влезли в сила съдебни решения;

5. предприема необходимите правни действия за събиране вземанията на министерството;

6. осъществява правна помощ на ръководството и на звената на министерството с оглед законосъобразното осъществяване на техните функции;

7. изготвя становища за съответствието на проектите на нормативни актове с постиженията на европейското право;

8. подготвя становища по конституционни дела, по които министърът е заинтересувана страна;

9. дава становища по законосъобразността на проекти на договори, сключвани от министерството;

10. изразява становища за даване на задължителни предписания и за налагане на принудителни административни мерки и следи за законосъобразното провеждане на производството по налагане на принудителни административни мерки;

11. дава становища относно проектите на актове, с които министърът упражнява правата на собственост на държавата в капитала на търговски дружества;

12. дава становища по законосъобразността на проектите на индивидуални административни актове на министъра;

13. дава становища по законосъобразността на процедури по реда на Закона за обществените поръчки, Закона за държавната собственост, Закона за концесиите, Закона за държавния служител, Кодекса на труда и други, провеждани в министерството;

14. следи за законосъобразността на процедурите, свързани с възникването, изменението и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения;

15. участва със свои представители в работни групи за изработване проекти на закони и на подзаконови нормативни актове;

16. участва със свои представители в изработването и дава становища по законосъобразността на проекти на нормативни актове, издавани от министъра в кръга на неговата компетентност;

17. изготвя становища по проекти на нормативни актове или международни договори, изпратени от други държавни органи за съгласуване;

18. участва в разглеждането на искания, постъпили по реда на Закона за обезщетяване на собствениците на одържавени имоти (ЗОСОИ);

19. изготвя проекти на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация въз основа на представено мотивирано становище от съответната дирекция за наличието на информацията и нейния характер;

20. подготвя становища по правни въпроси, поставени от граждани и юридически лица, във връзка с дейността и функциите на министерството;

21. оказва правно съдействие на министъра при осъществяване на правомощията му във връзка с дейността на второстепенните разпоредители към него.

Чл. 23. Дирекция "Европейска координация, връзки с обществеността и анализи":

1. планира, координира и провежда информационната политика на министерството;
2. осигурява всекидневна публичност и прозрачност на дейността на министерството, като организира достъпа до информацията в съответствие с конституционните права на гражданите;
3. информира обществеността за политиката на министерството и за осъществяваните от него програми и дейности;
4. поддържа контактите с неправителствени организации, обществени сдружения и други;
5. подготвя, координира и осъществява публичните изяви на министъра, на служители на министерството и на представители на административните структури към него, организира пресконференции и интервюта на министъра, на членовете на политическия кабинет и на водещите експерти в министерството;
6. изготвя всекидневен печатен бюлетин на публикациите в пресата и в електронните медии, обобщава данните за изпратените обяви до средствата за масово осведомяване от министерството и неговите административни звена, организира събирането и разпространяването на информация за международни прояви в чужбина, свързани с дейността на министерството;
7. всекидневно поддържа и осъвременява страницата на министерството в интернет, като публикува текуща и актуална информация на български и на английски език;
8. отговаря и осигурява своевременното получаване на отговори на запитвания на граждани до министъра, получени на електронния адрес на министерството;
9. работи в непрекъсната връзка и координация със звеното за връзки с обществеността на Министерския съвет, както и със звената за връзки с обществеността на другите министерства;
10. съдейства за подготовката на протоколната вътрешна кореспонденция на министъра и на министерството;
11. съдейства за подготовката на протоколната кореспонденция на министъра, осигурява преводите при срещите с чужденци и извършва превод и обработка на международната кореспонденция;
12. координира и подпомага организирането, провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, семинари, дискусии и кръгли маси в министерството;
13. организира, координира, подготвя участието в международни прояви и отчита международната дейност на министъра, на членовете на политическия кабинет и на служителите на министерството, подготвя и съгласува програмите за посещение в страната на чуждестранни делегации и на официални гости в министерството и осъществява цялостната организация на посещенията;
14. координира и изготвя програмата на министъра и на представители на министерството при официални и работни посещения в чужбина;
15. осигурява връзките на министерството с Министерството на външните работи и с дипломатическите и търговските представителства на Република България в чужбина с цел осъществяване на международната дейност и със сродни министерства от други страни с цел сътрудничество, включително съгласувано с Министерството на външните работи осъществява и координира сътрудничеството с международните организации от компетентността на министъра;
16. осигурява връзките с международни организации, включително като организира съвместно с Министерството на икономиката, енергетиката и туризма подготовката и провеждането на заседанията на смесените междуправителствени комисии за икономическо, търговско и научно-техническо сътрудничество, чийто председател от българска страна е министърът или негов заместник;
17. координира организирането и осигурява логистична подкрепа за срещите на министъра и заместник-министрите с международни финансови и банкови институции;
18. дава становища по проекти, отнасящи се до международни договори за

сътрудничество, двустранни спогодби, протоколи, сравнителни анализи и отчети и др. със страни, които не са членки на Европейския съюз, и свързани с подготовката и изпълнението на международни програми, договори и спогодби със страни - членки на Европейския съюз, по които министерството е страна;

19. подпомага участието на министъра и на представители на министерството в Съвета за регионално сътрудничество, в Инициативата за сътрудничество в Югоизточна Европа, в Централноевропейската инициатива и в други международни инициативи, в работни групи и комисии, свързани с международното сътрудничество;

20. организира дейността за текущ обмен на информация по въпросите на европейската координация между административните звена на министерството, партньорите от Европейския съюз и представителите на министерството в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз в Брюксел и подпомага управлението на процеса на участие на министерството в европейските структури, институции и работни органи; участва в изготвянето и съгласуването на проекти на български позиции и други материали от компетентност на министерството, които се съгласуват от Работна група 19 "Регионална политика и координация на структурните инструменти" към Съвета по европейските въпроси или в рамките на Съвета;

21. проучва и анализира общественото мнение преди провеждането на определена политика на министерството;

22. ежедневно получава информация от Националния статистически институт и аналитичните звена на министерствата за секторите, чиято политика определя министерството;

23. ежедневно следи информационния поток за изнесените в страната и в чужбина статистически данни от браншови организации и бизнес структури;

24. ежедневно обобщава информацията, която постъпва от аналитичните организации;

25. периодично подготвя доклади за актуално състояние на секторите, чиято политика определя министерството;

26. посочва тенденциите на развитие на секторите, които пряко са свързани с дейността на министерството и на агенциите към него;

27. сигнализира министъра и политическия кабинет за тревожни вътрешни и международни индикации, свързани със сфери, пряко рефлектиращи върху работата на министерството;

28. подпомага министъра, политическия кабинет, дирекциите в министерството и агенциите с актуална информация за състоянието на секторите, за които отговаря министерството.

Чл. 24. (1) Дирекция "Информационни системи и сигурност":

1. осъществява дейностите, свързани с постигане на мрежова и информационна сигурност на администрацията;

2. планира, изгражда, внедрява и развива дейностите по информационните и комуникационните технологии и системи в министерството и осигурява съответствието им с изискванията на Европейския съюз;

3. планира и осигурява администрирането и поддръжката на информационната и комуникационната инфраструктура в министерството;

4. организира разработването и прилагането на методологии, правила и процедури в областта на информационните технологии в министерството;

5. осъществява общо управление и контрол върху придобиването и ползването на хардуерни и софтуерни продукти и услуги в областта на информационните и комуникационните технологии;

6. координира дейностите по изпълнение на стратегията за изграждане на електронно правителство, следи за прилагането на стандартите, политиките и правилата за информационна

сигурност и управление на риска в администрацията;

7. ръководи периодичните оценки на рисковете за информационната сигурност и спазването на приетите политики и процедури;

8. координира обучението на ръководителите и служителите в административното звено във връзка с информационната сигурност;

9. участва в организирането, тренировките и анализа на резултатите от тренировките за действия при настъпване на инциденти;

10. участва в изготвянето на политиките, целите, процедурите и метриката за оценка на информационната сигурност;

11. разследва и анализира инцидентите в областта на мрежовата и информационната сигурност, реакциите при инциденти и предлага действия за подобряване на мрежовата и информационната сигурност;

12. разработва и предлага за утвърждаване инструкции, указания и процедури, свързани с информационната сигурност, и следи за тяхното изпълнение;

13. следи новостите за заплахи за сигурността, отчитайки наличния в съответната администрация софтуер и хардуер, и организира своевременното инсталиране на коригиращ софтуер (patches);

14. разработва и предлага иновативни решения и архитектури за подобряване на информационната сигурност на съответната администрация;

15. участва в изграждането, поддържането и осигурява сигурността на оперирането на Единната информационна система за управление на регионалното развитие;

16. организира, ръководи и контролира дейностите, свързани с електронно подписаните документи в министерството;

17. организира, ръководи и контролира дейностите, свързани с придобиването, използването, подновяването и прекратяването на удостоверенията за универсален електронен подпис на служителите на министерството;

18. разработва план на министерството за привеждане от мирно във военно положение и организира изпълнението на мероприятията по подготовката за работа във военно време;

19. организира разработването на военновременния план и осъществява неговото поддържане и коригиране в съответствие с утвърдена методология за военновременно планиране;

20. организира участието на министерството в осигуряване защитата на гражданите при бедствия и осигурява поддържането на пунктове за управление в техническа готовност;

21. контролира изпълнението на задачите по подготовката за работа във военно време;

22. организира денонощно дежурство за поддържане на готовност за оповестяване на министерството и подведомствените му структури при привеждане на страната от мирно във военно положение;

23. организира и осигурява взаимодействието с Министерството на отбраната и с другите министерства и ведомства в процеса на отбранителното планиране по отношение на поддържането и използването на инфраструктурата и осигуряването на необходимите граждански ресурси за отбраната на страната;

24. планира, разпределя и отчита бюджетните средства по изграждането и експлоатацията на комуникационно-информационна система за управление и отбранително-мобилизационна подготовка;

25. осигурява дейностите на министерството по участието на Република България в НАТО, планира, разпределя и отчита финансовите средства за осигуряване дейностите на министерството по участието на Република България в НАТО;

26. организира спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и разработва план за защита на класифицираната информация при

положение на война, при военно или друго извънредно положение;

27. разработва план за охрана на министерството чрез физически и технически средства и следи за неговото изпълнение;

28. участва при разработването на системата за защита на автоматизираната информационна система (АИС) и контролира използването на криптографски средства;

29. организира и поддържа регистратури за класифицирана информация - национална и европейска, и осъществява контрол относно определяне нивото на класификация, регистрация, движението, съхраняването и опазването от нерегламентиран достъп на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация;

30. издава и съответно отнема в определените от закона случаи разрешения за достъп до класифицирана информация - държавна тайна, до ниво "Поверително" и води регистър на проучените лица;

31. взаимодейства и предоставя информация на Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) съгласно ЗЗКИ и отговаря за изпълнението на задължителните указания на комисията;

32. организира и провежда обучение на служителите в министерството в областта на защитата на класифицираната информация;

33. периодично и при поискване дава отчет пред министъра и пред председателя на ДКСИ за изпълнението на дейностите по защита на класифицираната информация;

34. регистрира, получава, изпраща, разпределя, изработва, размножава, предоставя и съхранява класифицираната информация в съответствие с изискванията на ЗЗКИ и отговаря за правилното отчитане, приемане, използване, раздаване, събиране, съхраняване и опазване на материалите, съдържащи класифицирана информация;

35. предлага конкретни мерки и организира изпълнението им за отстраняване на съществуващите слабости и нарушения по отношение на регистратурата и опазването от нерегламентиран достъп до класифицираната информация;

36. организира, осигурява и контролира охранителния и пропускателния режим по отношение на външните посетители и служителите в министерството;

37. поддържа регистър на обектите и системите от критичната инфраструктура и на потенциално опасните обекти и дейности, анализира обстановката, изготвя прогнози и прави предложения за прилагане на превантивни мерки и за провеждане на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи;

38. поддържа регистър на актовете за държавна собственост на имоти, свързани с класифицирана информация, представляваща държавна тайна, или със сигурността и отбраната на страната.

(2) Дирекцията се ръководи от служителя по сигурността на информацията, който е на пряко подчинение на министъра.

Чл. 25. Дирекция "Обществени поръчки":

1. планира, организира и координира всички дейности във връзка с подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки и изготвя график за тяхното провеждане през съответната година;

2. разработва документациите по процедурите за възлагане на обществени поръчки;

3. провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на Европейската общност и националното законодателство, като носи отговорност за законосъобразното им провеждане;

4. изготвя договорите за възлагане на обществени поръчки и организира сключването им, осъществява наблюдение и контрол върху изпълнението им съвместно с отговорното

административно звено, от което получава своевременно необходимата информация;

5. води регистър за проведените процедури за възлагане на обществени поръчки през съответната година;

6. подготвя становища по проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове;

7. подготвя и изпраща за публикуване в нормативно установените срокове на необходимата информация при възлагането на обществени поръчки до Агенцията по обществени поръчки, до електронната страница на "Държавен вестник" и до Европейската комисия;

8. съхранява документацията по проведените процедури за възлагане на обществените поръчки;

9. разработва вътрешните правила на министерството по Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;

10. изготвя становища и съдейства за изграждане на правна защита при подадени жалби във връзка с проведени процедури за възлагане на обществени поръчки.

Раздел VII. Специализирана администрация

Чл. 26. Специализираната администрация е организирана във:

1. Главна дирекция "Гражданска регистрация и административно обслужване";
2. Главна дирекция "Програмиране на регионалното развитие";
3. Главна дирекция "Управление на териториалното сътрудничество";
4. Главна дирекция "Стратегическо планиране на регионалното развитие и административно-териториално устройство";
5. дирекция "Европейски инфраструктурни проекти";
6. дирекция "Търговски дружества и държавни предприятия";
7. дирекция "Държавна собственост и жилищна политика";
8. дирекция "Концесии";
9. дирекция "Устройство на територията";
10. дирекция "Технически правила и норми";
11. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2010 г.) дирекция "Инвестиционни дейности";
12. (нова - ДВ, бр. 102 от 2010 г.) дирекция "Пътни проекти".

Чл. 27. (1) Главна дирекция "Гражданска регистрация и административно обслужване" (ГРАО):

1. подпомага министъра при осъществяване на методическото ръководство и контрола на дейностите, свързани с гражданското състояние, гражданската регистрация и автоматизираните информационни фондове;

2. изготвя становища и предложения по въпроси на гражданската регистрация;

3. подготвя и участва в разработването на проекти на нормативни актове, свързани с дейността на дирекцията;

4. разработва методически указания за общините във връзка с поддържането на регистрите по гражданското състояние, регистрите на населението, автоматизираните информационни фондове на Единната система за гражданска регистрация и административно обслужване на населението (ЕСГРАОН);

5. организира процесите по интеграция на автоматизираните информационни фондове на национално равнище с други информационни системи;

6. ръководи и организира развитието на информационната система за гражданска

регистрация и административно обслужване;

7. ръководи експлоатационното поддържане на автоматизираните информационни фондове на национално равнище;

8. осигурява и поддържа програмното осигуряване на локалната база данни (ЛБД) "Население" и на регионалната база данни (РБД) "Население", ползвана на областно и общинско равнище;

9. организира и ръководи дейностите по зареждане и презареждане на ЛБД и РБД "Население" от Националната база данни "Население" (НБД "Население");

10. осигурява и поддържа приложния софтуер за автоматизираните информационни фондове на национално равнище;

11. поддържа националния регистър на единните граждански номера;

12. поддържа националния класификатор на постоянните и настоящите адреси;

13. извършва административно обслужване на физически и юридически лица съгласно нормативните разпоредби;

14. извършва дейности, свързани с предоставяне на достъп до НБД "Население";

15. осъществява дейности по защитата на личните данни, съдържащи се в автоматизираните информационни фондове на регионално и национално равнище.

(2) Главна дирекция "ГРАО" има териториални звена в административните центрове на областите, на които е разделена територията на Република България.

(3) Териториалните звена "ГРАО":

1. методически ръководят и контролират дейностите, свързани с гражданското състояние, гражданската регистрация и автоматизираните информационни фондове на общините/кметствата от областта;

2. организират и отговарят за ежедневното получаване на актуализационни файлове от общините;

3. обединяват и ежедневно изпращат информацията за актуализиране на автоматизираните информационни фондове на национално равнище;

4. извършват визуален контрол на обработените актуализационни съобщения;

5. осъществяват дейността по даване и промяна на единен граждански номер и издават удостоверения за верен единен граждански номер;

6. методически подпомагат и контролират дейностите на общинските администрации по актуализацията на ЛБД "Население";

7. поддържат регионални бази данни "Население" на областно равнище;

8. приемат, разпределят и изпращат информация за актуализиране на ЛБД "Население";

9. извършват дейности по актуализиране националния класификатор на постоянните и настоящите адреси;

10. изготвят отговори на постъпили писма от общините, държавните органи и институции от областта по въпроси на гражданската регистрация.

Чл. 28. (1) Главна дирекция "Програмиране на регионалното развитие" (ПРР):

1. изпълнява функциите на управляващ орган на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г. и всички произтичащи от това задължения и отговорности съгласно регламентите на Европейския съюз (ЕС) и Структурните фондове, в т.ч.:

а) организира, координира и съгласува в рамките на координационния механизъм на Националния план за развитие и Националната стратегическа референтна рамка изработването и управлението на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г.;

б) ръководи дейността на териториалните звена в районите от ниво 2;

в) организира разработването и актуализирането на системи от индикатори за мониторинг на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г.;

г) осигурява разработването и публикуването на покани по схеми за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г. и организира оценката на постъпилите проектни предложения;

д) подготвя и сключва договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г.;

е) извършва оценка на риска и осъществява оперативно, финансово и процедурно наблюдение на операциите, финансирани от програмата;

ж) осъществява предварителен, текущ и последващ контрол върху изпълнението на сключените договори с бенефициенти по Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г.;

з) организира, председателства и осигурява технически и административно заседанията на Комитета за наблюдение на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г. и изпълнява функциите на секретариат; отговаря за изпълнението на решенията, взети по време на заседанията на комитета;

и) отговаря за изграждането и поддръжката на система за събиране на достоверни финансови и статистически данни относно прилагането на индикаторите за мониторинг и оценка и въвежда редовно информация към Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС в Министерството на финансите;

к) осигурява провеждането на предварителна, междинна и последваща оценка на управляваната програма;

л) носи отговорност за въвеждането и използването от страна на бенефициентите и други участващи звена, ангажирани в управлението и изпълнението на програмата, на отделна счетоводна система за всички предвидени дейности, финансирани в рамките на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г.;

м) извършва плащания и трансфер на средства до бенефициентите по Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г.;

н) следи за законосъобразността на финансовите операции чрез въвеждането на системи и мерки за надеждно финансово управление и контрол;

о) извършва наблюдения и прилага корективни мерки съгласно изискванията на Европейската комисия (ЕК) при констатиране на нередности;

п) осигурява публичност и обществена осведоменост за дейности, свързани с изпълнението на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г.;

р) изготвя годишни доклади и заключителен доклад за изпълнението на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г. и ги представя за одобряване от Комитета за наблюдение и от Съвета за управление на средствата от Европейския съюз към Министерския съвет, преди да бъдат представени на ЕК; след одобряване от комитета представя докладите на ЕК чрез централното координационно звено в администрацията на Министерския съвет;

с) осъществява мониторинг на системите за управление и контрол на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г. и гарантира надеждна одитна пътека;

т) провежда процедури за възлагане на обществени поръчки във връзка с изпълнението на приоритетна ос "Техническа помощ" на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г.;

у) верифицира, че разходите са действително извършени от бенефициентите по операциите и са в съответствие с правилата на Общността и на страната;

ф) гарантира наличието на система за вписване и съхраняване в компютризиран вид на счетоводните документи за всяка операция по Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г. и набора от данни, необходими за изпълнението, финансовото управление, наблюдение, проверка, одит и оценка;

х) гарантира, че Сертифициращият орган получава цялата необходима информация по процедурите и верификациите, извършени по отношение на разходите за целите на сертификацията;

ц) (нова - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г.) осъществява функции по управление на съвместната инициатива JASPERS;

ч) (нова - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г.) осъществява функции по управление на съвместната инициатива JESSICA.

(2) Главна дирекция "ППР" се ръководи от главен директор. В изпълнение на своите правомощия главният директор се подпомага от двама заместник главни директори.

(3) Главна дирекция "ППР" има териториални звена в районите от ниво 2.

(4) (Нова - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г.) Осъществяването на функциите по ал. 1, букви "а", "в", "г", "е", "ж", "з", "и", "к", "л", "н", "о", "п", "с", "т", "у", "ф", "х", "ц" и "ч" се подпомага от служители, заемащи по трудово правоотношение длъжността "сътрудник по управление на европейски проекти и програми", назначени за срок до приключване на Оперативна програма "Регионално развитие", когато това е предвидено в длъжностното разписание.

(5) (Нова - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г.) Възнагражденията на служителите по ал. 4 се финансират изцяло от техническата помощ на Оперативна програма "Регионално развитие".

Чл. 29. (1) Главна дирекция "Управление на териториалното сътрудничество" изпълнява:

1. функциите на Управляващ орган на програмите за трансгранично сътрудничество по Инструмента за предприсъединителна помощ (България и Македония, България и Сърбия и България и Турция);

2. функциите на Национален партниращ орган за оперативните програми за трансгранично сътрудничество по вътрешните граници на ЕС (България и Румъния и България и Гърция), за Съвместната оперативна програма за трансгранично сътрудничество "Черно море 2007 - 2013" и за оперативната програма за трансгранично сътрудничество в Югоизточна Европа;

3. функциите на Национално звено за контакт и/или Информационно звено по Съвместната оперативна програма за трансгранично сътрудничество "Черно море 2007 - 2013", оперативната програма за трансгранично сътрудничество в Югоизточна Европа, оперативната програма за междурегионално сътрудничество "ИНТЕРРЕГ IVC", оперативната програма "ИНТЕРАКТ 2007 - 2013 - добро управление за програмите за териториално сътрудничество" и оперативната програма "ЕСПОН 2013 - Европейска мрежа за наблюдение на териториалното развитие и сближаване" и оперативната програма УРБАКТ II "Мрежа за градско развитие";

4. функции по осигуряване правомощията на министъра съгласно Националните правила относно Европейските обединения за териториално сътрудничество (ЕОТС);

5. функциите на Изпълнителна агенция по Програма ФАР, ТГС и ИСС по смисъла на Меморандума за разбирателство за създаване на Национален фонд между правителството на Република България и ЕК.

(2) Главна дирекция "Управление на териториалното сътрудничество":

1. предоставя на ЕК статистически и финансови данни относно управлението, наблюдението и оценката на програмите;

2. изготвя и актуализира необходимите документи, свързани с администрирането на програмите;

3. участва в Съвместните комитети за наблюдение и в Съвместните направляващи комитети по програмите;

4. създава технически секретариати и/или информационни звена по програмите за

териториално сътрудничество и координира дейността им;

5. осигурява изпълнението на програмите и проекти в съответствие с регламентите на ЕС;

6. изготвя или възлага изготвяне на необходимите тържни документи, провежда тържни процедури, подготвя и сключва договори за изпълнение на проекти, финансирани от ЕС;

7. отговаря за правилното административно управление, в т.ч. наблюдение, финансово управление, счетоводно отчитане, разплащане и архивиране в съответствие с изискванията на ЕК и националното законодателство;

8. изготвя или участва в изготвянето на периодична оценка и доклади по изпълнението на програмите;

9. изготвя и съгласува двустранни и многостранни договори, меморандуми за разбирателство и споразумения, свързани с управлението и изпълнението на програми и проекти за териториално сътрудничество;

10. изпълнява мерки за осигуряване на информираност, публичност и прозрачност относно дейностите, свързани с управлението и изпълнението на програмите;

11. подготвя и провежда процедурите за избор на оценители и контрольори от българска страна по програмите за териториално сътрудничество;

12. прилага процедурите за превенция, разкриване и докладване на нередности и измами, като прилага корективни мерки съгласно изискванията на ЕК;

13. обезпечават информационното обслужване на програмите за териториално сътрудничество;

14. създава, поддържа и актуализира система за управление на човешките ресурси;

15. отговаря за всички дейности, свързани с изпълнението на програмите за териториално сътрудничество и приключването на Програма ФАР;

16. изпълнява дейности, свързани с Европейските обединения за териториално сътрудничество в съответствие с Правилника за реда за водене на регистрите при Министерството на регионалното развитие и благоустройството на ЕОТС със седалище в Република България и на българските юридически лица, които членуват в ЕОТС, чието седалище се намира в друга държава - членка на ЕС.

(3) Главна дирекция "Управление на териториалното сътрудничество" е правопреемник на всички права и задължения по програмите за териториално сътрудничество и Програма ФАР.

(4) Главна дирекция "Управление на териториалното сътрудничество" се ръководи от главен директор. В изпълнение на своите правомощия главният директор се подпомага от заместник главен директор.

(5) Главна дирекция "Управление на териториалното сътрудничество" има териториални звена в трансграничните райони - допустимите райони от българска страна за кандидатстване по отделените програми за трансгранично сътрудничество, извършващи наблюдение и оценка на риска на проекти по многонационални програми, в които Република България участва.

Чл. 30. (1) Главна дирекция "Стратегическо планиране на регионалното развитие и административно-териториално устройство":

1. в областта на регионалното развитие:

а) анализира информация, извършва проучвания и разработва концепции, стандарти и схеми за регионално и местно развитие;

б) подготвя предложения за усъвършенстване на националното законодателство и хармонизация със законодателството на ЕС в областта на регионалното развитие;

в) изготвя методически указания за разработване и изпълнение на документите за стратегическо планиране на регионалното развитие;

г) организира изработването и актуализацията на националната стратегия за регионално

развитие и регионалните планове за развитие;

д) координира и контролира ефективното и ефикасното изпълнение на документите за стратегическо планиране на регионалното развитие през периода на тяхното действие;

е) оказва методическа помощ и координира дейността на регионалните съвети за развитие, включително за осъществяване на регионална координация при изпълнението на оперативните програми, съфинансирани от фондовете на ЕС;

ж) координира и контролира изграждането, поддържането и оперирането на Единната информационна система за управление на регионалното развитие;

з) разработва и реализира мерки за ресурсно осигуряване, институционално изграждане и укрепване на капацитета за управление на регионалното развитие;

и) осигурява информация и публичност на държавната политика за регионално развитие;

2. в областта на административно-териториалното устройство и децентрализацията:

а) организира работата по изпълнение на мерките от Програмата за изпълнение на Стратегията за децентрализация и подпомага дейността на Съвета по децентрализация на държавното управление към Министерския съвет (СДДУ);

б) координира дейността на министерствата и дирекциите на министерството, свързана с изпълнение на мерките, по които министерството е водеща институция за реализиране на децентрализацията;

в) подготвя заповедта за определяне поименния състав на Съвета по децентрализация на държавното управление по предложение на съответните министри и на Управителния съвет на Националното сдружение на общините в Република България (НСОРБ);

г) актуализира системата от показатели за разработване на годишни доклади, организира изготвянето им за изпълнение на мерките от Програмата за изпълнение на Стратегията за децентрализация и ги внася за обсъждане на заседание на СДДУ;

д) разработва и организира разработването на нормативни актове, регламентиращи дейността на местните и териториалните власти и административно-териториалното устройство на страната;

е) дава становища по проекти на закони и подзаконовни нормативни актове, свързани с правомощията и функциите на териториалните органи на държавната власт и административно-териториалното устройство;

ж) поддържа категоризацията на административно-териториалните и териториалните единици в страната и подготвя заповеди за актуализирането ѝ;

з) подпомага поддържането и актуализацията на Единния класификатор на административно-териториалните и териториалните единици и на Националния регистър на населените места;

и) осигурява методическа помощ на областните управители и кметовете на общини за усвояване на децентрализираните функции и дейности и съвместното им изпълнение със средствата на междуобщинското коопериране и сдружаването, на развитие на гражданското общество и усъвършенстване на административно-териториалното устройство;

к) подпомага провеждането на процедури по Закона за административно-териториалното устройство на Република България, дава становища и организира внасянето на материалите за разглеждане от Министерския съвет;

л) инициира, координира и участва в различни проекти и програми, имащи пряко отношение към общинските приоритети, в т.ч. иновационни стратегии, проекти в подкрепа на местните общности и обучения и форуми за по-ефективно самоуправление;

м) подпомага изграждането на обществените съвети за разширено участие на гражданите в процеса на формиране и провеждане на местни политики;

н) участва в редовните сесии на органи и работни групи към Съвета на Европа и координира връзката между европейските институции и местните и регионалните власти в

Република България и подпомага участието на българските представители в европейските комитети на местните власти;

о) координира работата по изпълнението на Стратегията за иновации и добро управление на местно ниво на Съвета на Европа и участието на българските общини.

(2) Главна дирекция "Стратегическо планиране на регионалното развитие и административно-териториално устройство" се ръководи от главен директор. В изпълнение на своите правомощия главният директор се подпомага от двама заместник главни директори.

(3) Главна дирекция "Стратегическо планиране на регионалното развитие и административно-териториално устройство" има териториални звена в районите от ниво 2, които:

1. участват в разработването на регионалните планове за развитие;
2. осъществяват координация и взаимодействие с централните и териториалните структури на изпълнителната власт за изпълнение на регионалните планове за развитие;
3. участват в изграждането, поддържането и оперирането на единната информационна система за управление на регионалното развитие;
4. участват в изготвянето на докладите за наблюдението на изпълнението на регионалните планове за развитие;
5. изготвят периодични справки за процеса на планиране и изпълнение на регионалните планове за развитие;
6. изпълняват функциите на секретариат на съответния регионален съвет за развитие, като:
 - а) организират подготовката и осигуряват условия за протичането на заседанията на регионалния съвет за развитие;
 - б) подготвят документите и материалите, необходими за заседанията на регионалния съвет за развитие;
 - в) участват в изготвянето на протоколите от заседанията на регионалния съвет за развитие;
 - г) организират документооборота и поддържат архива на регионалния съвет за развитие;
 - д) подпомагат председателя в неговата работа по подготовка на предложенията и проектите на решения, които се внасят за обсъждане и приемане от регионалния съвет за развитие;
 - е) координират изпълнението на решенията на регионалния съвет за развитие;
 - ж) съдействат за осъществяване на комуникация и взаимодействие на членовете на регионалния съвет за развитие;
 - з) осъществяват взаимодействие с централните и териториалните структури на изпълнителната власт при изпълнението на решенията на съвета;
 - и) подпомагат технически дейността на регионалния координационен комитет съгласно вътрешните правила за неговата дейност;
 - к) изпълняват и други функции, възложени им от министъра или от председателя на съвета за регионално развитие.

Чл. 31. Дирекция "Европейски инфраструктурни проекти":

1. участва в подготовката на проектите за финансиране от Кохезионния фонд по Регламент 1164/94, както и от Кохезионния фонд и Структурните фондове на ЕС и международните финансови институции в координация с Министерството на финансите и Министерския съвет;

2. участва в изпълнението, наблюдението и контрола на проектите, финансирани от Кохезионния фонд по Регламент 1164/94, както и от Кохезионния фонд и Структурните фондове на ЕС;

3. осъществява правилното административно, техническо и финансово управление и наблюдение на проектите, финансирани от ЕС и международните финансови институции, управлявани от дирекцията, в съответствие с изискванията на ЕК и националното законодателство, в т. ч.:

а) поддържа контакти със съответните дирекции в администрацията на Министерския съвет, Министерството на финансите и Министерството на околната среда и водите, с областните администрации, общините и регионалните В и К дружества по въпроси, свързани с участие в подготовката, изпълнението, наблюдението и контрола на проектите, финансирани от ЕС и международните финансови институции, управлявани от дирекцията;

б) организира и провежда тръжни процедури по управляваните проекти в съответствие с изискванията на ЕК, международните финансови институции и българското законодателство;

в) изготвя и представя месечни, 6-месечни и годишни доклади за напредъка на проектите, изпълнявани от дирекцията, пред съответните европейски и национални органи и наблюдаващи институции;

г) изготвя и представя информация относно работата, структурата и административния капацитет на дирекцията, справки за състоянието на проектите, управлявани от дирекцията, изисквани от Генерална дирекция "Регионална политика" на ЕК, администрацията на Министерския съвет, дирекция "Национален фонд" на Министерството на финансите, от Министерството на околната среда и водите и др.;

4. периодично въвежда данни в електронната система за управление и информация относно напредъка по проектите, финансирани от ЕК и международните финансови институции, управлявани от дирекцията;

5. осъществява финансово управление и счетоводно отчитане, като:

а) осигурява съответствие с българското счетоводно законодателство на проектите, финансирани от ЕС и международните финансови институции, управлявани от дирекцията;

б) поддържа и въвежда информация във всички модули в системата за финансова и счетоводна отчетност САП в реално време;

6. извършва плащания по сключените договори в рамките на проектите, финансирани от ЕС и международните финансови институции, управлявани от дирекцията;

7. изготвя необходимите документи за съответните звена в Министерството на финансите във връзка с проектите, финансирани от ЕС и международните финансови институции, управлявани от дирекцията;

8. поддържа информационна система за финансовата отчетност на средствата от ЕС, международните финансови институции и националния бюджет съгласно изискванията на ЕК и националното законодателство за проектите, управлявани от дирекцията;

9. подготвя и представя финансова информация пред Министерството на финансите, ЕК и други институции, осъществяващи финансов контрол във връзка с финансовото състояние на проектите, управлявани от дирекцията;

10. осигурява условия за независими проверки и финансов контрол от компетентните национални и международни органи на проектите, управлявани от дирекцията;

11. прилага изискванията на ЕК в съответствие с разширената децентрализирана система (с последващ контрол) за изпълнение на проектите, финансирани от ЕС и международните финансови институции, в т.ч.:

а) осигурява ясно и точно разделение на отговорностите чрез обособяване на функционално самостоятелни административни единици в рамките на отделите в структурата на дирекцията;

б) извършва качествен контрол на тръжните досиета с цел спазване изискванията на ЕК и националното законодателство в процеса на договаряне;

в) извършва технически контрол на дизайна на техническите задания и техническите

спецификации с цел постигане на целите, заложен в съответните финансови меморандуми;

г) извършва предварителен контрол на процесите на договаряне и разплащане за гарантиране на съответствие с процедурите и нормативните изисквания на ЕК и Република България в тази сфера;

12. извършва подготовка за изпълнение на изискванията на ЕК за усвояване на средствата от Структурните фондове на ЕС;

13. организира и координира дейностите, свързани с осигуряване на публичност и прозрачност относно получените от ЕС и международните финансови институции средства по проектите, управлявани от дирекцията.

Чл. 32. Дирекция "Търговски дружества и държавни предприятия":

1. подпомага министъра при изпълнението на правата и задълженията му като представител на държавата собственик в търговските дружества и в държавните предприятия;

2. подготвя актовете и документите по упражняване от министъра правото на собственост на държавата в търговските дружества и в държавните предприятия;

3. организира изпълнението на възложените задачи по отношение на държавното участие в търговските дружества и в държавните предприятия, като осъществява методическо ръководство по въпросите, свързани с финансово-икономическото състояние, счетоводната отчетност и данъчното облагане; организира предварителната подготовка и приемането от работни групи на годишните финансови отчети за съответната календарна година на търговските дружества и държавните предприятия;

4. осигурява участието на представители на държавата в общите събрания на съдружниците и на акционерите в търговските дружества с над

50 на сто държавно участие;

5. подготвя актовете за образуване, преобразуване, реструктуриране и прекратяване на търговските дружества и на държавните предприятия, включително на техните поделения, участието им в други дружества, за въвеждане на чуждестранни инвестиции и публично-частни партньорства; оказва съдействие на търговските дружества и на държавните предприятия за повишаване на конкурентоспособността им и за извършване на дейност в чужбина;

6. организира изпълнението на възложените задачи по отношение на придобиването и разпореждането с недвижими имоти, дълготрайни материални и финансови активи на търговските дружества и на държавните предприятия, както и предоставянето на недвижими имоти на ведомства и други държавни структури;

7. изготвя договорите за управление на органите на управление и контрол на търговските дружества и на държавните предприятия и следи за изпълнението им;

8. организира провеждането на политиката на министерството по отношение на търговските дружества и държавните предприятия, обявени в ликвидация и несъстоятелност, относно назначаване и освобождаване на ликвидатори и тяхната дейност, процесите за осребряване на имуществото и покриване на задълженията към кредиторите, приключването на ликвидациите и заличаването на дружествата от търговския регистър;

9. подпомага изграждането на звената за вътрешен одит в търговските дружества и в държавните предприятия и одитни комитети в предприятията, извършващи дейност от обществен интерес;

10. координира дейността, организира и участва в заседанията на отрасловия съвет за тристранно сътрудничество и свързаните с него помощни консултативни органи и работни групи:

а) свързани с прилагането на Закона за здравословни и безопасни условия на труд;

б) при приемането на решения за минималните осигурителни доходи по квалификационни групи професии и специалности в икономическите дейности "строителство",

"събиране, пречистване и разпределение на вода" и "строителство на пътища, самолетни писти и спортни съоръжения";

11. осъществява контакти и координация с органите на Агенцията за държавна финансова инспекция във връзка с постъпващите в дирекцията доклади за финансова инспекция, както и с Националната агенция за приходите, с Агенцията за държавни вземания и с Националния осигурителен институт;

12. осигурява контакти и координация с органите на Министерството на вътрешните работи, следствените органи и прокуратурата и подготвя документите за предявяване на искове срещу органите за управление и контрол в търговските дружества и в държавните предприятия и за назначаването на представител за водене на процес срещу тях;

13. поддържа и актуализира регистър на търговските дружества с държавно участие и на държавните предприятия в съответствие с нормативната уредба;

14. създава и поддържа регистър с досиета на недвижимите имоти на търговските дружества и на държавните предприятия;

15. подпомага министъра при изпълнение на задълженията му, произтичащи от чл. 18 на отменения Закон за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия относно въпросите за определяне дела на правоимащите лица и води регистър по чл. 6, ал. 9 ЗОСОИ, като:

а) предоставя информация от архива на министерството на Агенцията за приватизация по отношение на наличието/липсата на реституционни претенции;

б) предоставя информация от архива на министерството на Централния депозитар и на търговските дружества по отношение на обезщетения с акции/дялове в отговор на реституционни претенции;

в) подготвя кореспонденцията във връзка с промяната на обстоятелствата по реституционни преписки;

16. съхранява и носи отговорност за цялата документация на сделките по раздържавяването след тяхното приключване, за документите, получени като платежни средства, и на заложените джира и предоставя информация на Агенцията за приватизация, Агенцията за следприватизационен контрол, органите на съда, прокуратурата и на полицията по тяхно искане.

Чл. 33. Дирекция "Държавна собственост и жилищна политика":

1. подпомага министъра при разработването на политика по управлението и разпореждането с имоти - държавна собственост, и при осъществяването на общо ръководство при управлението и разпореждането с имоти - държавна собственост, както и при изпълнението на задълженията му по разработване и провеждане на държавната жилищна политика;

2. подготвя проекти на стратегии, концепции, национални програми и планове за действие по проблеми на собствеността върху имоти и за развитието на жилищния сектор;

3. разработва проекти на нормативни актове, свързани с държавната собственост и жилищната политика, разработва методически указания по прилагането на нормативните актове, свързани с държавната собственост и жилищната политика;

4. подпомага дирекция "Концесии" при подготовка на документацията по процедурите за отдаване под наем на морски плажове, които не са предоставени на концесия;

5. контролира и координира регистрацията и актуването на имоти - държавна собственост, като:

а) съставя актове за обекти - изключителна държавна собственост, и води регистър за тях;

б) води на отчет съставените от областните управители актове за имоти - държавна собственост, и поддържа информационна система за имотите - държавна собственост;

в) отписва от актовете книги актове за имоти - държавна собственост, имоти - публична

държавна собственост, както и тези, свързани с държавната тайна или със сигурността и отбраната на страната, които са съставени неправилно или чието основание за актуване е отпаднало;

6. изготвя предложения за управление и разпореждане с имоти - държавна собственост:

а) подготвя проекти на актове на Министерския съвет за безвъзмездно предоставяне право на управление на ведомства и общини върху имоти - държавна собственост, както и за промяна на характера на собствеността на имоти - държавна собственост;

б) подготвя проекти на актове на Министерския съвет за разпореждане с имоти - държавна собственост, или части от тях;

в) подготвя становища и предложения за даване на съгласие при замяна, делба и прекратяване на съсобственост;

г) организира и провежда търгове за продажба на имоти - държавна собственост, чиято данъчна оценка е над 500 хил. лв.;

д) подготвя проекти на актове на Министерския съвет за предоставяне под наем на имоти - държавна собственост, на централните ръководства на парламентарно представените политически партии и коалиции;

е) подготвя проекти на решения на Министерския съвет за отчуждаване на имоти и части от имоти - частна собственост, предназначени за изграждане на национални инфраструктурни обекти;

7. изследва състоянието на съществуващия жилищен фонд и предлага мерки за количествено и качествено подобряване на състоянието му с оглед повишаване на жилищната задоволеност, както и за усъвършенстване на управлението и поддържането му;

8. координира изпълнението на национални програми и проекти за обновяване на жилищните сгради и за подобряване на жилищните условия в Република България.

Чл. 34. Дирекция "Концесии":

1. организира и осъществява концесионната политика и дейностите по предоставяне на концесии за услуги на морски плажове, концесии за добив на подземни богатства - строителни материали, скалнооблицовъчни материали и технологични отпадъци, използвани за суровина в строителната индустрия, концесии за услуги и/или строителство на водоснабдителни и канализационни системи, концесии за услуги и/или строителство на други обекти от обществен интерес - обекти на концесия, предвидени със закон;

2. организира подготвителните действия по предоставянето на концесии за услуги и/или строителство по реда на Закона за концесиите и правилника за прилагането му;

3. организира и осъществява дейността по предоставяне под наем на морските плажове и по сключването на договори за наем на морските плажове, които не са предоставени на концесия;

4. организира дейността по даване на разрешения за проучване на строителни материали, скалнооблицовъчни материали и технологични отпадъци, използвани за суровина в строителната индустрия;

5. участва в комисии и/или работни групи, изготвящи предложения за промени, изменения и/или допълнения на нормативни и поднормативни актове, регламентиращи процесите на концесионирането и концесионната политика;

6. планира и следи аналитично приходите и разходите по концесионната дейност и разрешенията за проучване на строителни материали, скалнооблицовъчни материали и технологични отпадъци, използвани за суровина в строителната индустрия;

7. съгласува цялостните проекти за проучване на подземни богатства - строителни и скалнооблицовъчни материали, и проверка на отчетите за изпълнението им;

8. съгласува цялостните и годишните проекти за добив и първична преработка на подземни богатства по предоставени концесии;

9. съгласува проектите за рекултивация на концесионните площи;
10. извършва проверка на докладите за изпълнението на концесионните договори и на годишните работни и инвестиционни програми на концесионерите на морски плажове;
11. извършва проверка, съгласуване и контрол по схемите за разполагане на преместваеми обекти върху морските плажове;
12. осъществява текущ контрол по изпълнението на действащите концесионни договори на обектите по т. 1 и на договорите за отдаване под наем на морски плажове чрез планирани проверки на място, чрез извънредни внезапни проверки и чрез документални проверки;
13. осъществява контрол на изпълнението на условията на концесиите и задълженията на концесионерите по концесионните договори за обектите по т. 1, включващ проверка и анализ на документите по изпълнението на задълженията на концесионерите;
14. осъществява контрол по изпълнението на задълженията за концесионните плащания по действащите концесионни договори, включително сроковете за изпълнението им, наложените санкции и неустойки за неизпълнение на задължения по концесионните договори на обектите по т. 1;
15. организира и осъществява цялостен контрол по изпълнението на задълженията на наемателите по договорите за наем за морски плажове;
16. подготвя и изпраща електронни формуляри до Националния концесионен регистър за предоставените концесии, включително непрекъснатото им поддържане в актуално състояние;
17. подготвя и изпраща формуляри на хартиен носител до Единния регистър на разрешенията за търсене и/или проучване на подземни богатства и кадастъра на площите;
18. съставя, поддържа и съхранява електронни досиета за всеки концесионен договор на обектите по т. 1 и за договорите за отдаване под наем на морски плажове.

Чл. 35. Дирекция "Устройство на територията":

1. подпомага министъра при осъществяването на държавната политика по устройство на територията, координирането на дейността на централните и териториалните органи на изпълнителната власт, на органите на местното самоуправление и местната администрация и методическото ръководство върху цялостната дейност по устройство на територията;
2. извършва мониторинг по прилагането на нормативните актове в областта на устройството на територията, прави предложения и съвместно с компетентните дирекции на министерството и други администрации разработва проекти на нормативни актове по устройство на територията;
3. разработва методически указания, които се публикуват на интернет страницата на министерството по въпроси, свързани с противоречиво прилагане на нормативна уредба от органите на държавната и местната власт;
4. оказва методическа помощ и при необходимост нейни експерти участват в дейността на експертните съвети по устройство на територията към общинските и областните администрации;
5. изготвя становища и съгласува проекти на устройствени схеми и планове и техни изменения съгласно Закона за устройство на територията и Закона за устройството на Черноморското крайбрежие;
6. изготвя становища по проекти на нормативни актове на други държавни органи, отнасящи се до устройството на територията;
7. подпомага министъра при възлагането на изработването на устройствени схеми, общи устройствени планове и подробни устройствени планове;
8. проучва и изготвя отговори на предложения, жалби и сигнали на физически и юридически лица по въпроси, свързани с устройството на територията;
9. участва в български и международни органи и организации по устройство на

територията, осигуряващи дейността по хармонизиране на нормативните актове с европейските норми и стандарти;

10. организира и осигурява дейността на Националния експертен съвет по устройство на територията и регионална политика (НЕСУТРИП) за разглеждане проекти на устройствени схеми, общи и подробни устройствени планове, както и специфични правила и нормативи към тях съгласно Закона за устройство на територията и Закона за устройството на Черноморското крайбрежие;

11. подпомага министъра при назначаване на специализирани експертни съвети за специални обекти, свързани с отбраната и сигурността на страната;

12. подготвя актовете на министъра за разрешаване изработването, приемането и одобряването на:

а) устройствени схеми с национално и регионално значение;

б) общи устройствени планове на черноморските общини;

в) общи и подробни устройствени планове с обхват повече от една област, за селищни образувания с национално значение, за обекти с национално значение и за обекти на транспортната техническа инфраструктура;

13. подпомага министъра при съгласуване и одобряване на инвестиционни проекти и издаване на разрешения за строеж за обекти на техническата инфраструктура с обхват и значение за повече от една област и за обекти с национално значение;

14. подпомага министъра при разглеждане на предложения на общински съвети за допускане на отклонения при условията и по реда на Закона за устройство на територията и подзаконовите нормативни актове;

15. подпомага министъра при регистриране и издаване на удостоверения за въвеждане в експлоатация на завършени строежи съгласно правомощията му и води регистър на издадените удостоверения;

16. води регистър на техническите паспорти на завършените строежи, за които разрешението за строеж е издадено от министъра, и на обектите с национално значение;

17. организира, поддържа и осигурява ползването на архива на НЕСУТРИП.

Чл. 36. Дирекция "Технически правила и норми":

1. организира и ръководи цялостната дейност по прилагането на Директива 89/106 на Съвета на ЕО от 21 декември 1998 г. за хармонизиране на законите, наредбите и административните разпоредби на страните членки по отношение на строителните продукти;

2. организира и ръководи разработването на техническите нормативни актове, издавани от министъра на основание на Закона за устройство на територията в областта на проектирането, изпълнението, приемането и техническата експлоатация на строежите и хармонизацията им с правото на ЕС; извършва техническа и стилова редакция за обнародване на нормативните актове в "Държавен вестник";

3. координира предоставянето на проектите на технически нормативни актове на министерството за нотификация пред ЕК;

4. определя национални нива на безопасност на сградите и съоръженията и технически класове на строителните продукти по отношение на носимоспособността, огнеустойчивостта, дълготрайността и др. на конструкциите на строежите за прилагането на европейските кодове за проектиране на строителни конструкции;

5. осигурява ръководство на научноизследователската дейност, необходима за изработване на националните разпоредби за въвеждане и прилагане на европейските стандарти и норми;

6. участва в разработването на нормативните актове, издавани съвместно от министъра и другите компетентни министри на основание чл. 169, ал. 4 от Закона за устройство на

територията и координира взаимната им съгласуваност с цялостната дейност по инвестиционното проектиране и строителство по отношение на прилагането на актовете;

7. изработва становища по нормативни актове на други ведомства и за прилагане на нормативните актове от компетентността на министерството; оказва методическо ръководство за прилагане на техническата нормативна уредба и за популяризирането ѝ;

8. представлява министерството в национални органи по акредитация, метрология и стандартизация, както и в работни групи по европейска интеграция в областта на строежите и строителните продукти; участва на експертно ниво в технически комитети по стандартизация и изработва становища по проекти на европейски и международни стандарти;

9. осигурява условия за прилагането на принципите за оценяване съответствието на строителните продукти; организира и провежда дейността за издаване на разрешения на лица за оценяване на съответствието на строителните продукти и на лица за издаване на български технически одобрения;

10. осъществява дейността по нотификацията на лицата за оценяване съответствието на строителните продукти пред ЕК;

11. осъществява общо ръководство на лицата за оценяване на съответствието и провежда постоянен контрол върху дейността им; изработва становища и оказва методическо ръководство по прилагането на националната система за оценяване съответствието на строителните продукти;

12. предоставя информация за строителните продукти от обхвата на Регламент 764/2008 на Европейския парламент и на Съвета на Европа относно установяване на процедури за прилагане на национални технически правила за продукти, законно предлагани на пазара в страни - членки на ЕС;

13. представлява министерството в Постоянния комитет по строителство при Генерална дирекция "Предприятия и индустрия" на ЕК, изработва и съгласува позиции на Република България по обсъжданите въпроси, изработва становища по обсъжданите решения, мандати и стандарти;

14. участва в работна група към Съвета на Европа и изготвя позиции по проекта на Регламент DS 1042/08 на Европейския парламент и на Съвета на Европа за определяне на хармонизираните условия за пускане на пазара на строителни продукти; участва и изготвя информация и становища в AdCo групата по прилагане на Директива 89/106/ЕЕС за строителните продукти.

Чл. 37. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2010 г.) Дирекция "Инвестиционни дейности":

1. осъществява комплекс от дейности за регистриране и мониторинг на застрашени и засегнати територии от свлачища, срутища, морска абразия, речна ерозия и неблагоприятни техногенни процеси;

2. планира и реализира инвестиционни проекти за геозащита, финансирани от републиканския бюджет;

3. изпълнява превантивни дейности за предотвратяване на аварии и щети при активизирани свлачищни процеси;

4. оказва техническа помощ на общините при възникване на неблагоприятни геодинамични процеси;

5. създава и поддържа регистър на свлачищата по райони и информира органите на местното самоуправление за необходимостта от мерки за ограничаване на свлачищни, ерозионни и абразионни процеси;

6. контролира спазването на техническите изисквания при проектиране на строежи и съоръжения в свлачищни райони, като подготвя предварителни разрешения на постъпили за съгласуване инвестиционни намерения по реда на чл. 96, ал. 5 от Закона за устройство на територията;

7. участва съвместно с други държавни и публични институции при разработването на проекти за публично-частно партньорство и други инициативи за геозащита;

8. подпомага министъра при провеждането на държавната политика в областта на планирането и изграждането на регионалната и местната пътна инфраструктура, като:

а) участва в подготовката и координира реализацията на инвестиционни проекти и програми за изграждане, реконструкция и ремонт на пътища с регионално и местно значение, финансирани със средства от републиканския бюджет;

б) участва в изпълнението на Програма ФАР в частта "Икономическо и социално сближаване", като изпълнява функции на звено за изпълнение на проекти по програми за подобряване на пътната инфраструктура;

в) съдейства на общините за ликвидиране на последиците от стихийни бедствия, аварии и катастрофи, засегнали регионални и местни пътища, със средства от републиканския бюджет;

г) сътрудничи с други държавни и публични институции при провеждането на държавната политика в областта на планирането и изграждането на местната пътна инфраструктура, за оценяване на резултатите по проекти на Оперативна програма "Регионално развитие" 2007 - 2013 г. и Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.;

9. съдейства на общините за благоустрояване на населените места, като участва в подготовката и реализацията на инвестиционни проекти, финансирани със средства от републиканския бюджет, за корекции на речни брегове и корита в урбанизираните територии;

10. съдейства на общините, като участва в подготовката и реализацията на инвестиционни проекти в областта на инженерната инфраструктура, финансирани със средства от републиканския бюджет;

11. участва в подготовката и реализацията на програми за благоустрояване на територията и на социални проекти, финансирани със средства от международни финансови институции;

12. съдейства на общините за ликвидиране на последиците от стихийни бедствия, аварии и катастрофи, засегнали инженерно-технически съоръжения, със средства от републиканския бюджет;

13. организира, координира и участва в изпълнението на Националната програма за подобряване на жилищните условия на ромите в Република България 2005 - 2015 г.;

14. участва в състава на звена за изпълнение на проекти към други ведомства по програми, свързани с подобряване на състоянието и интеграция на малцинствени групи в неравностойно положение;

15. организира дейностите, свързани с управлението на проектите за граничните контролно-пропускателни пунктове и граничните преходи и обслужващата ги инженерна инфраструктура, финансирани със средства от републиканския бюджет;

16. участва в изпълнението на програми, финансирани по Структурните фондове на ЕС, като изпълнява функции на звено за изпълнение на проекти по отношение на граничните контролно-пропускателни пунктове и свързаните с тях довеждащи инфраструктурни връзки;

17. изпълнява съвместно с други ведомства, извършващи граничен контрол, и с областните администрации инвестиционни дейности, свързани с граничните контролно-пропускателни пунктове и граничните преходи, в съответствие с решенията на Междуведомствения съвет по въпросите на граничния контрол;

18. съдейства за изпълнението на ангажиментите на Република България по Националния план за действие за пълното прилагане на разпоредбите, на достиженията на правото от Шенген и за премахването на контрола по вътрешните граници от компетентността на министерството, свързани с граничните контролно-пропускателни пунктове и граничните преходи;

19. участва при разработването на нормативни актове в областта на геозащитата, пътното дело, благоустрояването, управлението на граничните контролно-пропускателни пунктове и

граничните преходи, опазването на околната среда и третирането на битовите отпадъци;

20. изпълнява и други функции от компетентността на министерството в областта на геозащитата, пътното дело, благоустрояването и управлението на граничните контролно-пропускателни пунктове и граничните преходи;

21. подпомага министъра при провеждане на държавната политика, свързана с дейностите по експлоатация, изграждане, реконструкция и модернизация на водоснабдителните и канализационните системи и съоръжения на населените места;

22. координира и контролира проектирането и изграждането на санитарно-охранителни зони около питейните водоизточници и съоръженията за питейно-битово водоснабдяване на населените места;

23. разработва стратегии за развитие на водоснабдяването и канализацията;

24. разработва проекти на нормативни и административни актове в областта на водоснабдяването, канализацията и пречистването на водите, предназначени за питейно водоснабдяване, и хармонизирането на българското законодателство с европейските норми и стандарти;

25. разработва и координира реализацията на инвестиционни програми за реконструкция и изграждане на обекти за водоснабдяване, канализация и пречистване на водите, предназначени за питейно водоснабдяване;

26. оказва методическа помощ при вземането на технологични и технически решения във връзка с дейността на търговските дружества - В и К оператори;

27. изготвя предложения за реконструкция и развитие на водоснабдителната и канализационната мрежа в страната със средства от предприсъединителните фондове на ЕС; подпомага дирекция "Европейски инфраструктурни проекти" при планирането на проектите по Кохезионния фонд по Регламент 1164/94 в областта на В и К сектора;

28. подпомага и контролира дейностите на В и К операторите по изпълнение на задълженията им във връзка с проекти за водоснабдяване и канализация, които се финансират чрез Оперативна програма "Околна среда" и Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.;

29. участва в управлението на проекти по Програма ФАР от предприсъединителните фондове на ЕС, свързани с програми за изграждане на В и К инфраструктура в населените места;

30. управлява проекти, свързани с В и К сектора, финансирани от международни финансови институции;

31. осъществява и координира съвместни програми и проекти с други ведомства и юридически лица с нестопанска цел в областта на водоснабдяването и канализацията;

32. провежда мероприятия по предотвратяване и ликвидиране на последиците от стихийни бедствия, аварии и катастрофи и организира осигуряване на водоснабдяването на населението в тези случаи;

33. осъществява координация по реструктуриране на сектор "Водоснабдяване и канализация", включително при създаване на публично-частни партньорства при предоставяне на В и К услуги;

34. създава и поддържа информационна система за водоснабдяването и канализацията.

Чл. 37а. (Нов - ДВ, бр. 102 от 2010 г.) Дирекция "Пътни проекти":

1. участва в подготовката на тръжни документи и формуляри за кандидатстване по "Техническа помощ" на Оперативна програма "Транспорт";

2. кандидатства за безвъзмездно финансиране по "Техническа помощ" на Оперативна програма "Транспорт" и изпълнява одобрените проекти;

3. провежда тръжни процедури, свързани с дейности по "Техническа помощ" на Оперативна програма "Транспорт";

4. предлага план за възлагане на обществени поръчки, свързани с дейността на дирекцията;

5. контролира изпълнението на финансовите разчети при реализацията на договорите, финансирани по "Техническа помощ" на Оперативна програма "Транспорт", като бенефициент;

6. контролира и координира финансовите разчети за всички дейности по Оперативна програма "Транспорт", изпълнявани от Агенция "Пътна инфраструктура", в частта им "национално съфинансиране";

7. следи за своевременното изпълнение на детайлните графици за подготовка и изпълнение на проекти по Оперативна програма "Транспорт", както и за реализацията на инвестиционни проекти от Агенция "Пътна инфраструктура" като бенефициент по Оперативна програма "Транспорт", включително по техническа помощ за подготовка на апликационни форми за кандидатстване;

8. изготвя становища, предложения и позиции до министъра на регионалното развитие и благоустройството във връзка с подготовката и осъществяването на диалога с Европейската комисия и с всички органи и институции, участващи в процеса на подготовката и управлението на пътни проекти, съфинансирани по приоритетна ос 2 на Оперативна програма "Транспорт";

9. изготвя доклади до министъра на регионалното развитие и благоустройството за напредъка на проектите по приоритетна ос 2 на Оперативна програма "Транспорт", изпълнявани от Агенция "Пътна инфраструктура";

10. подпомага планирането и изпълнението на мерките за публичност на отделните пътни проекти;

11. подпомага процеса на координация и сътрудничество с управляващия орган на Оперативна програма "Транспорт" и Агенция "Пътна инфраструктура" при изпълнение на дейностите, финансирани по приоритетна ос 2 на Оперативна програма "Транспорт", при:

а) подготовката и избора на проекти за финансиране;

б) възлагането на обществени поръчки;

в) управлението, изпълнението и контрола на проектите за финансиране.

Раздел VIII.

Организация на работата в министерството

Чл. 38. (1) Документите, изпратени до министерството от държавни органи, юридически или физически лица, се завеждат в регистратурата във входящ регистър.

(2) При завеждането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува служебна преписка.

Чл. 39. (1) Министърът, заместник-министрите, главният секретар и директорите на дирекции разпределят служебните преписки, насочени към тях, с резолюция. Резолюцията съдържа указания, срок за изработване, дата и подпис.

(2) Ръководителите на административни звена възлагат с резолюция изработването на служебните преписки на определен служител. При възлагане на повече от един служител отговорен е служителят, посочен на първо място в резолюцията.

(3) Служебните преписки се разпределят за работа веднага след постъпването им в министерството.

Чл. 40. (1) Предложения за усъвършенстване на организацията и дейността на министерството и за решаване на въпроси от неговата компетентност се подават до министъра.

(2) Сигнали за злоупотреби с власт, корупция, лошо управление, както и за други

незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на ръководители на администрации в системата на министерството, както и на служители от министерството се подават до министъра.

(3) Министърът или упълномощено от него длъжностно лице възлага с писмена резолюция изясняването на случая на звеното и/или длъжностното лице, от чиято компетентност е поставеният въпрос.

(4) Решението по направено предложение се взема най-късно два месеца след постъпването му и се съобщава на подателя в 7-дневен срок.

(5) Решението по подаден сигнал е писмено и мотивирано и се взема най-късно в двумесечен срок от постъпването му. Решението се съобщава на подателя в 7-дневен срок от постановяването му, а когато с него се засягат права или законни интереси на други лица, то се съобщава и на тях.

Чл. 41. Редът и организацията на административното обслужване, осъществявано в министерството, се определят чрез вътрешни правила, утвърдени от главния секретар.

Чл. 42. Изходящите от министерството документи се съставят в два екземпляра. Вторият екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, изготвил документа, и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва датата.

Чл. 43. (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения държавният служител може да бъде награждаван с отличия и награди от органа по назначаването.

(2) Стойността на паричната или предметната награда не може да надвишава размера на основната заплата на държавния служител.

Чл. 44. (1) Работното време на министерството е от 9 до 17,30 ч. с обедна почивка 30 минути между 12 и 14 ч.

(2) За служители в отделни структурни звена с оглед спецификата на изпълняваните от тях функции може да се определя работно време, различно от работното време по ал. 1.

Заклучителни разпоредби

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 42, ал. 4 от Закона за администрацията.

Заклучителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 203 ОТ 13 СЕПТЕМВРИ 2010 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
(ОБН. - ДВ, БР. 74 ОТ 2010 Г., В СИЛА ОТ 21.09.2010 Г.)

§ 14. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заклучителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 315 ОТ 22 ДЕКЕМВРИ 2010 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА СТРУКТУРАТА, ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА АГЕНЦИЯ "ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА", ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 295 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2009 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 102 ОТ 2010 Г.)

§ 18. В 7-дневен срок от влизането в сила на постановлението управителният съвет на агенцията предлага на министъра на регионалното развитие и благоустройството за утвърждаване числеността на персонала на дирекциите в централната администрация.

Приложение към чл. 13, ал. 3

(Изм. - ДВ, бр. 74 от 2010 г., в сила от 21.09.2010 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 102 от 2010 г.)

Численост на персонала в организационните структури и административните звена на Министерството на регионалното развитие и благоустройството - 642 щатни бройки

Политически кабинет	11
в т.ч.:	
съветници, експерти и технически сътрудници	6
Инспекторат	6
Финансови контрольори	2
Дирекция "Вътрешен одит"	10
Представител в Постоянното представителство на Република България към ЕС в Брюксел	2
Главен секретар	1
Обща администрация	120
в т.ч.:	
дирекция "Административна"	23
дирекция "Финанси и управление на собствеността"	42
дирекция "Правна"	19
дирекция "Европейска координация, връзки с обществеността и анализи"	10
дирекция "Информационни системи и сигурност"	15
дирекция "Обществени поръчки"	11
Специализирана администрация	490
в т.ч.:	
Главна дирекция "Гражданска регистрация и административно обслужване"	106
Главна дирекция "Програмиране на регионалното развитие"	153
Главна дирекция "Управление на териториалното сътрудничество"	72
Главна дирекция "Стратегическо планиране на регионалното развитие и административно-териториално устройство"	37
дирекция "Европейски инфраструктурни проекти"	25
дирекция "Търговски дружества и държавни предприятия"	8
дирекция "Държавна собственост и жилищна политика"	13
дирекция "Концесии"	17
дирекция "Устройство на територията"	14

дирекция "Технически правила и норми"	10
дирекция "Инвестиционни дейности"	25
дирекция "Пътни проекти"	10