

# **УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР (ЗАГЛ. ИЗМ. - ДВ, БР. 77 ОТ 2007 Г.)**

Приет с ПМС № 302 от 10.10.2004 г.

Обн. ДВ, бр. 103 от 23 ноември 2004 г., изм. ДВ, бр. 49 от 14 юни 2005 г.,  
изм. ДВ, бр. 77 от 25 септември 2007 г., изм. ДВ, бр. 104 от 11 декември  
2007 г., изм. ДВ, бр. 93 от 28 октомври 2008 г.

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) С правилника се определят дейността, структурата, организацията на работа и съставът на Агенцията по геодезия, картография и кадастър, наричана по-нататък "агенцията", както и функциите на нейните административни звена.

**Чл. 2.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г., доп. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Агенцията е администрация към министъра на регионалното развитие и благоустройството за осъществяване на дейностите по кадастъра съгласно Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР) и за дейностите в областта на геодезията и картографията съгласно Закона за геодезията и картографията (ЗГК).

(2) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Агенцията е юридическо лице със седалище София и с териториални звена (служби по геодезия, картография и кадастър) в административните центрове на областите.

(3) Агенцията е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на регионалното развитие и благоустройството.

**Чл. 3.** Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителен директор, който се назначава от министъра на регионалното развитие и благоустройството съгласувано с министър-председателя.

## **Глава втора ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

**Чл. 4.** (1) Изпълнителният директор на агенцията:

1. ръководи и представлява агенцията;
2. организира дейностите по създаването и поддържането на кадастъра;
3. (доп. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) планира и организира дейностите по геодезия, картография, геоинформационни технологии и геоинформатика;
4. планира и администрира предоставените на агенцията финансови средства;
5. (нова - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира и координира действията, свързани с дейността на агенцията, включително финансовата, и контролира тяхната законосъобразност;
6. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира административното обслужване с кадастрални, геодезични, картографски и геоинформационни данни;
7. (доп. - ДВ, бр. 77 от 2007 г., предишна т. 6 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира разработването на дългосрочни и годишни програми за дейността по създаването на кадастъра и имотния регистър, както и на дългосрочна програма за развитието на геодезията и картографията;
8. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) координира дейностите по кадастъра с дейностите по имотния регистър, както и дейностите по прилагането на чл. 7, ал. 2 и глава четвърта от ЗКИР;

9. (изм. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г., предишна т. 8, доп. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) координира дейностите по кадастъра, геодезията, картографията, геоинформационните технологии и геоинформатиката;

10. (изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г., предишна т. 9 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира воденето на регистри на лицата, правоспособни да извършват дейности по кадастъра, по геодезията и по картографията;

11. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира разработването на проекти на нормативни актове в областта на кадастъра, геодезията, картографията и геоинформатиката и на методически указания по прилагането им, както и прави предложения до министъра на регионалното развитие и благоустройството за привеждане на националното законодателство в съответствие с насоките за развитие на тези области в Европейския съюз;

12. (предишна т. 11 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира разработването на концепции и насоки за развитието на кадастъра, геодезията, картографията и геоинформатиката;

13. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) предоставя на държавните органи анализи и статистически данни;

14. (доп. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г., предишна т. 13 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира предоставянето на информация от информационната система на кадастъра и от геоинформационната система;

15. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира дейността по международното сътрудничество, както и прави предложения до министъра на регионалното развитие и благоустройството за сключване, присъединяване, ратифициране, денонсиране и изменение на международни договори и за участие в международни организации;

16. (предишна т. 15 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира поддържането на квалификацията на служителите в агенцията;

17. (предишна т. 16 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) назначава и освобождава държавните служители в агенцията;

18. (предишна т. 17 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение;

19. (предишна т. 18 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) утвърждава вътрешния правилник и длъжностното разписание на агенцията;

20. (предишна т. 19 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) представя на министъра на регионалното развитие и благоустройството ежегоден доклад за дейността на агенцията;

21. (предишна т. 20 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) ръководи дейностите по управление на собствеността на агенцията;

22. (предишна т. 21 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) осъществява други правомощия, определени със закон;

23. (нова - ДВ, бр. 77 от 2007 г., предишна т. 22 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира дейността на Държавния геодезически, картографски и кадастрален фонд (Геокартфонд);

24. (нова - ДВ, бр. 77 от 2007 г., предишна т. 23 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира и подпомага дейността на Съвета по стандартизация на географските имена към министъра на регионалното развитие и благоустройството;

25. (нова - ДВ, бр. 77 от 2007 г., предишна т. 24 - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира установяването на географските имена в Република България и воденето на регистър за тях.

(2) В изпълнение на правомощията си изпълнителният директор издава заповеди.

(3) Правомощията на изпълнителния директор в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от определен от него с писмена заповед ръководен служител на агенцията.

**Чл. 5.** (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Изпълнителният директор може да предостави съгласно чл. 11, ал. 2 ЗКИР свои функции на началниците на служби по геодезия, картография и кадастър.

Глава трета  
**СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА АГЕНЦИЯТА**

Раздел I  
**Общи положения**

**Чл. 6.** (1) Агенцията е структурирана в обща и специализирана администрация и звено за контрол.

(2) Числеността на административните звена в агенцията е посочена в приложението.

Раздел II  
**Главен секретар**

**Чл. 7.** (1) Административното ръководство на администрацията на агенцията се осъществява от главен секретар, който се назначава от изпълнителния директор.

(2) Главният секретар:

1. (нова - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) осигурява организационно връзката между изпълнителния директор на агенцията и административните звена, както и между административните звена;

2. (предишна т. 1 - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) организира разпределянето на задачите за изпълнение между административните звена на агенцията;

3. (предишна т. 2 - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) осъществява общия контрол по изпълнението на възложените задачи;

4. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) създава условия за нормална и ефективна работа на звената на агенцията;

5. (предишна т. 4 - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) контролира и отговаря за работата с документите и за тяхното съхраняване;

6. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) осъществява контрол върху входящата и изходящата кореспонденция (документация);

7. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) утвърждава длъжностните характеристики на служителите в агенцията;

8. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) изпълнява и други задачи, възложени му от изпълнителния директор.

(3) При отсъствие на главния секретар неговите функции се изпълняват от определен с писмена заповед на изпълнителния директор служител на ръководна длъжност.

Раздел III  
**Служител по сигурността на информацията**  
(Загл. изм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.)

**Чл. 8.** (1) Служителят по сигурността на информацията е на пряко подчинение на изпълнителния директор и ръководи регистратура за класифицираната информация, изпълнява възложените му със Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) задачи и отговаря за надлежното създаване, обработване, съхраняване и предаване на класифицирана информация.

(2) В изпълнение на възложените му със ЗЗКИ задачи служителят по сигурността на информацията:

1. следи за спазване изискванията на ЗЗКИ;

2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;

3. разработва план за охрана на агенцията чрез физически и технически средства и следи за изпълнението му; отговаря за организацията на ведомствената охрана и осигурява спазването на пропускателния режим в сградата на агенцията;

4. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация;

5. осъществява процедурата по обикновеното проучване съгласно чл. 47 ЗЗКИ и води регистър на проучените лица;

6. следи за правилното определяне на нивото на класифицираната информация, води на отчет случаите на нерегламентиран достъп и предлага на изпълнителния директор мерки за отстраняването им;

7. организира и провежда обучението на служителите в агенцията по защита на класифицираната информация;

8. разработва план за защита на класифицираната информация при положение на война, при военно или друго извънредно положение;

9. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативните актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация.

**Чл. 9.** (Отм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.)

#### Раздел IV Обща администрация

**Чл. 10.** Общата администрация е организирана в дирекция "Административно-правно и финансово обслужване".

**Чл. 11.** Дирекция "Административно-правно и финансово обслужване" организира и извършва:

1. правното обслужване, включително във връзка с договори, споразумения, проекти на заповеди, процесуално представителство по дела, както и съгласуване на проекти на актове, изготвени от администрацията;

2. деловодното обслужване, включително обработка на входящите и изходящите документи и вътрешната поща, както и контрола за срочното изпълнение на задачите;

3. кадровото обслужване, включително изготвяне проекти на трудови договори и актове за назначаване на държавните служители, разработване проекти на нормативни актове за средната работна заплата и числеността на служителите, организиране и провеждане на курсове, семинари и други форми на обучение за повишаване квалификацията на служителите;

4. финансово-счетоводното обслужване на агенцията в съответствие с изискванията на националното законодателство, включително съставяне проекта на бюджет, контрола за ефективното и законосъобразното разходване на финансовите средства и изготвянето на годишния счетоводен отчет и баланс;

5. материално-техническото снабдяване, планирането и организирането на строително-ремонтните работи, хигиенното и транспортното обслужване, ведомствената охрана, поддръжката на техническите средства, както и стопанисването на движимото и недвижимото имущество на централната администрация на агенцията;

6. (доп. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) изготвянето на становища по прилагането на ЗКИР и на ЗГК, разработването на проекти на нормативни актове в областта на кадастъра, геодезията, картографията и геоинформатиката и на методически указания по прилагането им и съгласуването на проекти на нормативни актове, изготвени от други ведомства;

7. приемането, съхраняването и предоставянето за ползване на геодезически, картографски и кадастрални материали и данни от Геокартфонда;

8. поддръжката на специализирана библиотека по проблемите на кадастъра, геодезията, картографията и геоинформатиката;

9. организирането на връзките с другите ведомства и представянето на политиката на агенцията;

10. осигуряване изпълнението на контролните функции на изпълнителния директор върху дейността на агенцията и нейните териториални звена;

11. организиране и осигуряване поддържането на компютърната мрежа и системния софтуер на агенцията;

12. (отм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.)

#### Раздел V Специализирана администрация

**Чл. 12.** (Доп. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г., изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) Специализираната администрация е организирана в дирекция "Кадастрална и специализирани карти", дирекция "Геодезия и картография",

дирекция "Информационни системи и технологии", дирекция "Звено за изпълнение на проекти и международно сътрудничество" и служби по геодезия, картография и кадастър.

**Чл. 13.** Дирекция "Кадастрална и специализирани карти":

1. организира и подготвя възлагането на обществени поръчки, отнасящи се до дейностите по кадастър, геодезията, картографията и геоинформатиката;
2. осъществява контрол върху сключените договори и изработва отчет за тяхното изпълнение;
3. събира данни и изготвя анализи;
4. (изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) координира дейността на службите по геодезия, картография и кадастър по създаването на кадастралната карта и кадастралните регистри;
5. организира текущия контрол при приемането на кадастралната карта и кадастралните регистри;
6. (изм. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) събира актуална информация, изготвя технически задания и прави предложения за възлагане на обществени поръчки за изработване на кадастралната карта и кадастралните регистри;
7. (изм. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.) координира и контролира дейностите по създаването на специализирани карти за устройствено планиране;
8. (отм. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.)
9. (изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) създава и поддържа регистри на лицата, правоспособни да извършват дейности по кадастър, по геодезията и по картографията;
10. (отм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.)
11. (изм. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г., доп. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) осъществява приемането, регистрирането, обработването и съхраняването на кадастрални данни;
12. поддържа информацията от кадастралната карта и кадастралните регистри в централната база данни;
13. (отм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.)
14. (отм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.)

**Чл. 13а.** (Нов - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г., изм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) Дирекция "Геодезия и картография":

1. (изм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) организира и осъществява изпълнението на задачите на агенцията в областта на геодезията и картографията;
2. подпомага изпълнителния директор при осъществяване координация и контрол на дейностите в областта на геодезията и картографията;
3. осигурява за територията на страната:
  - а) геодезически мрежи с местно предназначение;
  - б) (доп. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) държавна нивелачна мрежа и мрежа от мареографни станции;
  - в) (изм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) едромасабна топографска карта;
4. събира данни, изготвя анализи и технически задания за възлагане на дейности по геодезия и картография;
5. осъществява приемането, регистрирането и обработването на геодезически и картографски данни;
6. установява транскрипцията и правописа на географските имена и въвеждането на техните стандартизирани форми за нуждите на топографията, картографията, средствата за масово осведомяване и издателствата, както и за други ползватели;
7. (нова - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) координира службите по геодезия, картография и кадастър при изпълнението и приемането на геодезически и картографски дейности;
8. (нова - ДВ, бр. 77 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) разработва концепции и насоки за развитието на геодезията и картографията;
9. (нова - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) води регистър на географските имена в Република България.

**Чл. 13б.** (Нов - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) Дирекция "Информационни системи и технологии":

1. организира и подготвя възлагане на обществени поръчки в областта на: хардуерното и софтуерното осигуряване, дистанционните методи, специализираните информационни и геоинформационни системи;
2. контролира и координира дейностите, свързани с информационната система на кадастъра и защитата на информацията от неоторизиран достъп;
3. подпомага изпълнителния директор при осъществяване на координация и контрол на дейностите в областта на специализираните информационни и геоинформационни системи;
4. осигурява за територията на страната геоинформационна система за специализирани данни;
5. осигурява взаимодействието с информационните системи на други ведомства и организации;
6. организира и координира интеграцията на нови информационни и геоинформационни системи и разширяването на функционалността на съществуващите;
7. подпомага и консултира специализираните звена в агенцията при работа със специализирани пространствени данни и карти;
8. интерпретира и изработва специализирани геоинформационни модели и бази данни при конкретна необходимост.

**Чл. 14.** (Изм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) (1) Дирекция "Звено за изпълнение на проекти и международно сътрудничество" администрира дейностите по изпълнението на проект "Кадастър и имотна регистрация" по Заемното споразумение с Международната банка за възстановяване и развитие и дейностите, свързани с други проекти в областта на кадастъра, геодезията, картографията и геоинформатиката.

(2) Дирекцията по ал. 1 представя доклад за своята дейност по проект "Кадастър и имотна регистрация" пред Междуведомствената работна група за координация и контрол на дейностите по създаване на кадастъра и имотния регистър, създадена с Решение № 219 на Министерския съвет от 2001 г., изменено и допълнено с Решение № 788 на Министерския съвет от 2002 г.

(3) Дирекцията по ал. 1:

1. съгласува дейностите по изпълнение на проект "Кадастър и имотна регистрация" с Междуведомствената работна група по ал. 2 и с Международната банка за възстановяване и развитие;
2. координира с Агенцията по вписванията и с Министерството на правосъдието дейностите по проект "Кадастър и имотна регистрация", отнасящи се до създаването на имотния регистър;
3. съгласува и координира дейностите по изпълнение на проектите в областта на кадастъра, геодезията, картографията и геоинформатиката;
4. осъществява връзки и сътрудничи с международни организации, юридически и физически лица в областта на кадастъра, геодезията, картографията и геоинформатиката;
5. изготвя предложение за годишен план и годишен бюджет за изпълнение на проекти и дейности в областта на международното сътрудничество;
6. изготвя предложения за предвиждане на средства за финансиране или съфинансиране на проекти в бюджета на агенцията за съответната година;
7. изготвя отчети за техническото и финансовото изпълнение на проектите;
8. представя годишния план, годишния бюджет и отчетите за техническото и финансовото изпълнение на проект "Кадастър и имотна регистрация" пред Междуведомствената работна група по ал. 2, Международната банка за възстановяване и развитие и дирекция "Административно-правно и финансово обслужване" на агенцията;
9. представя годишен план, годишен бюджет и отчети за техническото и финансовото изпълнение на проекти пред управителните им комитети;
10. подготвя възлагането на поръчките по проекти, като участва в изготвянето на конкурсната документация и в оценяването на постъпилите оферти;
11. извършва плащания по договорите, финансирани по проекти;
12. организира счетоводната отчетност на проект "Кадастър и имотна регистрация" съгласно националното законодателство и създадената система по правилата на Международната банка за възстановяване и развитие;
13. организира счетоводната дейност на проекти съгласно националното законодателство;

14. организира независим одит на проект "Кадастър и имотна регистрация" съгласно изискванията на Международната банка за възстановяване и развитие;
15. осъществява наблюдение на показателите за изпълнение на проектите;
16. изпълнява функциите на секретариат на Междуведомствената работна група по ал. 2 по проект "Кадастър и имотна регистрация".

**Чл. 15.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Службите по геодезия, картография и кадастър се ръководят от началник на службата и имат статут на дирекции в специализираната администрация на агенцията.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Районът на действие на службата по геодезия, картография и кадастър е територията на областта, в чийто административен център е седалището ѝ.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Службата по геодезия, картография и кадастър осъществява следните дейности:

1. приема и съхранява материалите и данните, предоставени от общините, министерствата и другите ведомства в изпълнение на § 6, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби на ЗКИР и оценява тяхната точност и актуалност;
2. (изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) контролира и приема кадастралната и специализираните карти, кадастралните регистри, оцифрените кадастрални планове и материалите и данните, създадени при изпълнението на геодезически и картографски дейности;
3. въвежда в информационната система на кадастъра одобрените кадастрална карта и регистри;
4. поддържа база с геодезични, картографски и геоинформационни данни;
5. установява непълноти и грешки в одобрените кадастрални карти;
6. поддържа в актуално състояние кадастралната карта и кадастралните регистри;
7. участва в комисии в случаите, определени със закон;
8. (изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) съхранява материали и данни от Геокартфонда и създава и поддържа технически архив;
9. предоставя данни и услуги на физически и юридически лица;
10. стопанисва движимото и недвижимото имущество на агенцията на територията на съответната област.

#### Глава четвърта **СЛУЖИТЕЛИ В АГЕНЦИЯТА**

**Чл. 16.** (1) Дейността на агенцията се осъществява от държавни служители и от служители по трудово правоотношение.

(2) Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в агенцията, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата съобразно длъжностните си характеристики.

**Чл. 17.** Командироването на служители на агенцията в страната и в чужбина, както и за специализации се извършва от изпълнителния директор или от упълномощено от него длъжностно лице.

**Чл. 18.** Служителите на агенцията се легитимират със служебна карта.

**Чл. 19.** (1) Служителите на агенцията могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на служебните си задължения.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Предложение за награждаване могат да правят директор на дирекция, началник на служба по геодезия, картография и кадастър или началник на отдел.

**Чл. 20.** (1) За изпълнение на определени задачи, свързани с дейността на агенцията, могат да се привличат външни експерти.

(2) Правата и задълженията на лицата по ал. 1 се определят в заповедта за привличането им и в сключения с тях договор от изпълнителния директор.

Глава пета  
**ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА АГЕНЦИЯТА**

**Чл. 21.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Структурата на дирекциите и службите по геодезия, картография и кадастър в агенцията, функциите на техните звена, както и функционалните връзки между тях се определят с вътрешен правилник, утвърден от изпълнителния директор по предложение на главния секретар.

(2) С вътрешния правилник на агенцията се определят още:

1. организацията по извършването на административни услуги от агенцията;
2. работното време на агенцията за прием на граждани.

**Чл. 22.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) Директорът на дирекцията и началникът на службата по геодезия, картография и кадастър ръководят, организират, контролират, планират, координират, отчитат се и носят отговорност за дейността и изпълнението на задачите на съответната дирекция или служба в съответствие с определените ѝ функции.

(2) Освен определените им с правилника функции директорите изпълняват и други задачи, възложени им от изпълнителния директор в областта на тяхната дейност.

**Чл. 23.** (1) Работното време на служителите в агенцията е от 8 ч. и 30 мин. до 17 ч. с почивка от 12 ч. и 30 мин. до 13 ч.

(2) Изпълнителният директор на агенцията може да определи ненормирано работно време за определени служители при спазване на нормите за междудневна и седмична почивка.

(3) Изпълнителният директор или упълномощено от него длъжностно лице определя със заповед реда за влизане на служителите от администрацията в сградите на агенцията и пропускателния режим за длъжностни лица и граждани.

**Чл. 24.** Организацията на документооборота в агенцията се определя със заповед на изпълнителния директор.

**Чл. 25.** Редът за извършване на справки и други услуги по кадастъра се определя с наредбата по чл. 58, ал. 1 ЗКИР.

Глава шеста  
**ФИНАНСИРАНЕ ДЕЙНОСТТА НА АГЕНЦИЯТА**

**Чл. 26.** (Доп. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.) Дейността на агенцията по създаването, поддържането и съхраняването на кадастралната карта и кадастралните регистри и на дейностите по геодезия, картография, геоинформационни технологии и геоинформатика се финансира чрез:

1. субсидии от бюджета на Министерството на регионалното развитие и благоустройството;
2. (изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.) собствени приходи, придобити от таксите, глобите и имуществените санкции по ЗКИР и по ЗГК, както и приходи от дарения и др.;
3. средства от национални и международни програми, проекти и споразумения.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Правилникът се приема на основание чл. 15 ЗКИР и чл. 55 от Закона за администрацията.

**§ 2.** Изпълнителният директор в срок един месец от влизането в сила на правилника утвърждава длъжностното разписание на агенцията.



**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**  
**КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 111 ОТ 6 ЮНИ 2005 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ**  
**НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ПО КАДАСТЪРА, ПРИЕТ С**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 302 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2004 Г.**  
**(ОБН. - ДВ, БР. 49 ОТ 2005 Г., В СИЛА ОТ 14.06.2005 Г.)**

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

**КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 225 ОТ 15 СЕПТЕМВРИ 2007 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И**  
**ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА АГЕНЦИЯТА ПО КАДАСТЪРА,**  
**ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 302 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2004 Г.**  
**(ОБН. - ДВ, БР. 77 ОТ 2007 Г.)**

**§ 12.** Навсякъде в правилника думите "службата по кадастъра", "служба по кадастъра", "службите по кадастъра" и "служби по кадастъра" се заменят съответно със "службата по геодезия, картография и кадастър", "служба по геодезия, картография и кадастър", "службите по геодезия, картография и кадастър" и "служби по геодезия, картография и кадастър".

Приложение към чл. 6, ал. 2  
(Изм. - ДВ, бр. 49 от 2005 г., в сила от 14.06.2005 г.,  
изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г., изм. - ДВ, бр. 104 от 2007 г.,  
изм. - ДВ, бр. 93 от 2008 г.)

Численост на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър към министъра на регионалното развитие и благоустройството	383 щатни бройки
Изпълнителен директор	1
Главен секретар	1
Служител по сигурността на информацията	1
Обща администрация:	33
в т.ч.:	
дирекция "Административно-правно и финансово обслужване"	33
Специализирана администрация	347
в т. ч.:	
дирекция "Кадастрална и специализирани карти"	16
дирекция "Геодезия и картография"	8
дирекция "Информационни системи и технологии"	8
дирекция "Звено за изпълнение на проекти и международно сътрудничество"	10
служби по геодезия, картография и кадастър в административните центрове на областите	305