

## УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Министерството на финансите

Приет с ПМС № 95 от 24.04.2003 г., обн., ДВ, бр. 42 от 9.05.2003 г., в сила от 1.05.2003 г., изм. и доп., бр. 10 от 6.02.2004 г., в сила от 6.02.2004 г., бр. 106 от 3.12.2004 г., в сила от 3.12.2004 г., бр. 76 от 20.09.2005 г., в сила от 1.09.2005 г., изм., бр. 84 от 21.10.2005 г., изм. и доп., бр. 2 от 6.01.2006 г., изм., бр. 28 от 4.04.2006 г., в сила от 4.04.2006 г., изм. и доп., бр. 37 от 5.05.2006 г., бр. 56 от 11.07.2006 г., изм., бр. 65 от 11.08.2006 г., в сила от 11.08.2006 г., изм. и доп., бр. 90 от 7.11.2006 г., в сила от 7.11.2006 г., изм., бр. 26 от 27.03.2007 г., в сила от 27.03.2007 г., изм. и доп., бр. 53 от 30.06.2007 г., в сила от 30.06.2007 г., изм., бр. 37 от 8.04.2008 г., бр. 61 от 8.07.2008 г., в сила от 8.07.2008 г.

Библиотека закони - АПИС, т. 2, р. 4, № 181  
Глава първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С правилника се определят организацията, редът на дейност, функциите и числеността на персонала на Министерството на финансите, наричано по-нататък "министерството", и на неговите организационни структури и административни звена.

**Чл. 2.** (1) Министерството е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София.

(2) Министерството е администрация, която подпомага министъра на финансите при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Глава втора

### ПРАВОМОЩИЯ НА МИНИСТЪРА НА ФИНАНСИТЕ

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 3.** (1) Министърът на финансите, наричан по-нататък "министъра", е централен едноличен орган на изпълнителната власт.

(2) Министърът ръководи и представлява министерството.

**Чл. 4.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) При осъществяване на политическата програма на правителството, при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията си министърът се подпомага от шестима заместник-министри.

(2) Министърът делегира с писмена 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 с писмена заповед за всеки конкретен случай заместник-министър.

#### Раздел II

##### Правомощия на министъра

**Чл. 5. Министърът:**

1. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) провежда, координира и контролира държавната политика в областта на публичните финанси за поддържане на макроикономическа стабилност;

2. (доп. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) формира бюджетната политика на страната в краткосрочен и средносрочен план, съставя държавния бюджет на Република България и контролира текущото му изпълнение, ръководи и координира дейността по съставянето на проект на военновременния бюджет на страната;

3. осъществява функциите на държавно съкровище чрез управление и контрол на изпълнението на консолидираната фискална програма чрез системата на Единната сметка;

4. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) провежда държавната данъчна политика и осъществява стратегията за усъвършенстване на данъчната система, осигуряваща повишаване събираемостта на данъците;

5. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) провежда митническата политика и координира връзките с международни организации по проблемите на митата и митническия контрол;

6. представлява държавата в съдебното производство по Гражданския процесуален кодекс;

7. координира дейностите по обезпечаването и принудителното събиране на държавни вземания;

8. осъществява мероприятия, насочени към предотвратяване изпирането на пари;

9. следи за спазването на законите по организацията и провеждането на хазартни игри;

10. следи съвместно с Българската народна банка за поддържането на системата на паричен съвет за гарантиране на стабилен валутен курс със строго контролирано парично нарастване;

11. организира и контролира отпечатването на ценни книжа;

12. (изм. - ДВ, бр. 28 от 2006 г.) координира програмирането, управлението, наблюдението и оценката на финансовата помощ, предоставяна на Република България по предприсъединителните финансови инструменти на Европейския съюз;

13. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) организира подготовката за ефикасното и правомерно управление на средства от Кохезионния фонд и Структурните фондове на Европейския съюз в съответствие с политиката на сближаване на Европейския съюз;

14. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г., доп., бр. 53 от 2007 г.) провежда, координира и

контролира държавната политика в областта на държавните помощи, с изключение на помощите в отраслите на земеделието и рибарството, и осъществява връзките с Европейската комисия в тази област;

15. (нова - ДВ, бр. 90 от 2006 г.) формира и координира държавната политика в областта на финансовите услуги и финансовите пазари;

16. (нова - ДВ, бр. 76 от 2005 г., предишна т. 15, бр. 90 от 2006 г.) провежда, координира и контролира държавната политика в областта на вътрешния контрол в публичния сектор и осъществява връзките с Европейската комисия в тази област;

17. (нова - ДВ, бр. 2 от 2006 г., в сила от влизането в сила на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, предишна т. 16, бр. 90 от 2006 г.) осигурява въвеждането и осъществяването на функцията по вътрешен одит в съответствие със законодателството и с международните стандарти за вътрешен одит;

18. (нова - ДВ, бр. 2 от 2006 г., предишна т. 17, бр. 90 от 2006 г.) осигурява осъществяването на дейностите и проверките на одитния орган в съответствие с приложимите регламенти на Съвета на Европейските общности;

19. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 10 от 2004 г., предишна т. 15, бр. 76 от 2005 г., предишна т. 16, бр. 2 от 2006 г., предишна т. 18, бр. 90 от 2006 г.) осъществява и други правомощия, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.

### Раздел III

#### Политически кабинет

**Чл. 6.** (1) Министърът образува на свое пряко подчинение политически кабинет, който го подпомага при формулирането и разработването на конкретни решения за провеждане на правителствената политика и при представянето на тази политика пред обществото.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) Политическият кабинет включва заместник-министрите, началника на кабинета, парламентарния секретар и ръководителя на звеното за връзки с обществеността.

#### **Чл. 7.** Политическият кабинет:

1. подпомага министъра при изготвянето на решения, осигуряващи провеждането на правителствената политика в сферата на правомощията му;

2. осъществява връзките на министъра и на министерството с другите органи на държавното управление, както и със законодателната власт;

3. отговаря за представянето на решенията на министъра и за довеждането им до знанието на обществеността;

4. организира и осъществява връзките на министъра с обществеността.

#### Глава трета

## СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

### НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 8.** (1) Министерството е структурирано в дирекции и инспекторат.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г.).

(3) (Изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., бр. 106 от 2004 г., бр. 76 от 2005 г., изм. и доп., бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 37 от 2006 г., бр. 56 от 2006 г., бр. 65 от 2006 г., бр. 90 от 2006 г., бр. 26 от 2007 г., бр. 53 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена в министерството е 703 щатни бройки.

(4) Разпределението на общата численост по ал. 3 е посочено в приложението.

**Чл. 9.** Министърът утвърждава структурата на административните звена и щатните разписания по предложение на ръководителите на административните звена.

**Чл. 10.** Министерството подпомага министъра при осъществяване на неговите правомощия, като:

1. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) разработва проектите на държавния бюджет на основата на анализи и прогнози за икономическото развитие на страната;

2. контролира и анализира състоянието на държавния бюджет и при необходимост прави предложения за осигуряване на изпълнението му;

3. извършва проучвания, предлага и прилага мерки за укрепване финансите на страната и националната валута;

4. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осъществява системен анализ и оценка на действащото данъчно и счетоводно законодателство и прави предложения за промени в него;

5. съвместно с другите компетентни органи:

а) (отм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.);

б) (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) извършва мониторинг и анализира финансовото състояние на държавните и общинските предприятия, данъчните и осигурителните тежести и взаимоотношенията с държавния бюджет;

в) преценява целесъобразността и ефективността на държавните бюджетни инвестиции;

6. съгласувано със съответните министерства провежда преговорите за сключване на

междудържавни и междуправителствени спогодби за получаване, предоставяне и гарантиране от държавата на кредити и за насърчаване и взаимна защита на инвестициите;

7. осъществява превантивен, текущ и последващ контрол по провеждането на финансовата политика;

8. извършва методическо ръководство и контрол при съставянето и изпълнението на бюджетите на общините;

9. осъществява методическо ръководство и разработва нормативни актове в областта на финансите, включително по валутното законодателство;

10. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г.) организира и осъществява защитата на държавните интереси пред органите на съдебната власт в страната;

11. организира и контролира дейностите по емитиране и обслужване на държавни ценни книжа, организира отчетността и управлението на вътрешния и външния държавен дълг;

12. (изм. - ДВ, бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) организира и контролира дейности, свързани с отпечатването на ценни книжа;

13. осъществява сътрудничество с международните финансови и кредитни организации;

14. координира и контролира външното финансиране на Република България;

15. дава указания по прилагането на финансови, счетоводни и данъчни нормативни актове;

16. анализира прилагането на действащото счетоводно и данъчно законодателство и прави предложения за промени с цел подобряване на инвестиционния климат;

17. контролира законосъобразното, целесъобразното и ефективното използване на държавните ресурси в бюджетната система.

## Раздел II

Главен секретар

**Чл. 11.** (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на администрацията на министерството в изпълнение на законите.

(2) Главният секретар ръководи, координира и контролира функционирането и дейността на администрацията, като:

1. осъществява делегираните му с изрично пълномощно правомощия от министъра на финансите;

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

3. създава условия за нормална и ефективна работа на звената в министерството;

4. осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;

5. контролира и отговаря за работата с документите, съхраняването им и опазването на класифицираната информация;

6. ръководи, координира и контролира подготовката на становища на министъра по материали за заседания на Министерския съвет и отговаря за архивирането им;

7. (изм. - ДВ, бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) организира и ръководи дейностите, свързани с упражняването на контрола при отпечатването на ценни книжа;

8. (нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) организира дейностите по подготовката на министерството за работа във военно време, при управление при кризи и по защита при бедствия;

9. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осъществява и други дейности, възложени му от министъра.

### Раздел III

#### Държавен съкровищник

**Чл. 12.** (Доп. - ДВ, бр. 106 от 2004 г., изм., бр. 2 от 2006 г.) Държавният съкровищник ръководи, координира и контролира функционирането и дейността по управление на държавното съкровище и държавния дълг, като:

1. осигурява прилагането на политиката по управление на държавния дълг, контролира състоянието на държавния дълг и финансирането на консолидираната фискална програма;

2. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) координира политиката в областта на регулацията на финансовите пазари;

3. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) контролира подбора на първични дилъри на държавни ценни книжа и текущото изпълнение на задълженията им, както и контролира дейността на други участници на пазара на държавни ценни книжа;

4. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) координира изпълнението на функциите на министерството по изпълнението на консолидираната фискална програма;

5. контролира управлението на ликвидността на държавните финанси и координира източниците на финансиране на консолидираната фискална програма;

6. ръководи, координира и контролира взаимоотношенията с фискалните агенти на

правителството;

7. (отм. - ДВ, бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.);

8. (изм. - ДВ, бр. 90 от 2006 г.) координира и контролира дейността на дирекция "Държавно съкровище" и дирекция "Държавен дълг и финансови пазари".

Раздел IV

Инспекторат

**Чл. 13.** (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2004 г., бр. 37 от 2006 г.) (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра и осигурява изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната политика, като осъществява административен контрол в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра.

(2) Инспекторатът извършва проверки по утвърден от министъра годишен план, както и проверки по отделни предложения, сигнали, жалби и молби, а също и по случаи с широк обществен отзвук. Проверките се извършват въз основа на писмена заповед на министъра.

(3) При изпълнение на функциите си инспекторатът се ръководи от принципите на законност, лоялност, отговорност, политическа неутралност и йерархическа подчиненост.

(4) Дейността на инспектората е насочена към всеобхватно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните проблеми и предлагане на мерки за тяхното разрешаване.

(5) Инспекторатът има следните функции:

1. анализира ефективността на дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

2. проверява спазването на вътрешните правила за организация на работата в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

3. може да предлага образуването на дисциплинарно производство, когато установи, че е извършено дисциплинарно нарушение;

4. извършва проверка на сигналите, молбите и жалбите срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията;

5. предприема мерки за предотвратяване и разкриване на корупционни практики в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

6. осъществява и други дейности във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.

(6) При осъществяване на своите функции инспекторите на министерството имат право да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация от проверяваните лица, които са необходими за извършване на проверките. Служителите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при осъществяване на функциите им.

(7) Ръководителят на инспектората представя ежегоден отчет на министъра за дейността на инспектората през съответната година.

#### Раздел V

Служител по сигурността на информацията

**Чл. 14.** (Изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) (1) Служителят по сигурността на информацията е на пряко подчинение на министъра.

(2) В изпълнение на възложените му със Закона за защита на класифицираната информация задачи служителят по сигурността на информацията:

1. следи за спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и други нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация;

2. разработва план за охрана на класифицираната информация чрез физически и технически средства и следи за изпълнението му;

3. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация, както и води на отчет случаите на нерегламентиран достъп и взетите мерки;

4. осъществява процедурата по обикновеното проучване по чл. 47 от Закона за защита на класифицираната информация и води регистър на проучените лица;

5. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в министерството;

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

7. организира и провежда обучението на служителите в министерството в областта на защитата на класифицираната информация.

#### Раздел VI

Обща администрация

**Чл. 15.** Общата администрация е организирана във:

1. дирекция "Финанси и управление на собствеността";



2. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) дирекция "Връзки с обществеността и протокол";

3. дирекция "Човешки ресурси";

4. дирекция "Информационни системи";

5. (нова - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) дирекция "Административно обслужване".

**Чл. 16.** (Изм. и доп. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Финанси и управление на собствеността":

1. участва в процеса на управление на бюджетните средства на министерството в съответствие с принципа за законосъобразност и изискванията за ефективност, ефикасност и икономичност, като:

а) следи за спазването на финансовата и бюджетната дисциплина;

б) извършва правилно оформяне на първични и вторични счетоводни документи и ги отразява своевременно в счетоводните регистри;

в) прилага системата за двоен подпис по отношение на поемането на задължения и извършването на разходи;

2. подпомага ръководството за законосъобразното и правилното използване на финансовите ресурси, за опазване на активите и за предотвратяване на разхищения и злоупотреби с парични средства и стоково-материални ценности;

3. съставя, изпълнява, приключва и отчита бюджетните сметки на министерството и обслужващите го звена за приходите и разходите по пълна бюджетна класификация в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, по счетоводни сметки от Сметкоплана за бюджетните предприятия и по системата на Единната сметка; изготвя годишния баланс на администрацията и консолидирания баланс за министерството;

4. осигурява данните и изготвя ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета на министерството и извънбюджетните сметки и фондове, както и обобщава данните за цялата система, които предоставя в Сметната палата и в министерството;

5. разработва проектобюджета и бюджета на министерството като първостепенен разпоредител с бюджетни кредити и обосновава предложения за корекции в бюджетите на разпоредителите от по-ниска степен;

6. анализира, разпределя и утвърждава чрез системата на Единната сметка лимита на разходите между разпоредителите с бюджетни кредити в системата на министерството;

7. обслужва плащанията и транзитните сметки на министерството като първостепенен разпоредител с бюджетни кредити в системата на Единната сметка;

8. оказва методическа помощ на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра по прилагането на Закона за счетоводството;

9. организира и осъществява материално-техническото снабдяване на министерството с машини и съоръжения, резервни части, инвентар, организационна техника, консумативни материали и обзавеждане;

10. отговаря за правилното управление, стопанисване и използване на имуществото на министерството, организира и извършва годишни инвентаризации в установените срокове;

11. отговаря за ведомствената охрана и осигурява спазването на пропускателния режим в сградата на министерството;

12. отговаря за ефективното функциониране и стопанисване на почивната база на министерството;

13. осъществява дейностите по привеждане на министерството и на административните структури към министъра в готовност за работа във военно време, в обстановка на управление при кризи и при бедствия;

14. разработва и поддържа военновременния план на министерството, плана за привеждане на министерството в готовност за работа във военно време, плана за управление при кризи и плана за защита при бедствия, оказва методическа помощ при разработването и поддържането на плановете на административните структури към министъра;

15. организира денонощно дежурство и осигурява постоянна готовност на дежурните за обменяне на информация, команди и разпореждания, за оповестяване на администрацията на министерството и на административните структури към министъра при привеждане от мирно във военно време, в обстановка на управление при кризи и при бедствия;

16. организира обучението на ръководния състав на министерството и участието му в тренировки и учения по работа във военно време, при кризи и при бедствия;

17. организира поддържането на пунктовете за управление на министерството в готовност за използване във военно време, при кризи и други извънредни обстоятелства, като отговаря и за техническото им състояние;

18. подпомага работата на съвета по сигурност и управление при кризи на министерството и на комисията за възстановяване и подпомагане към министерството.

**Чл. 17.** (Изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Връзки с обществеността и протокол":

1. планира, координира и провежда информационната политика на министерството и публичното представяне на министъра и министерството;

2. проучва и анализира общественото мнение преди провеждането на определена политика на министерството, като възлага социологически проучвания и анализи във връзка с дейността на министерството;

3. осигурява публичност и прозрачност на дейността на министерството и административните структури към него, като организира достъпа до информация за медии и граждани;

4. подготвя, координира и осъществява организирането, провеждането и протоколното осигуряване на пресконференции, симпозиуми, семинари, дискусии и кръгли маси, официални и работни срещи на министерството;

5. информира обществеността за политиката на министерството, като координира връзките с медиите с цел осигуряване на регулярна информация за дейността на министъра и министерството в публичното пространство;

6. координира публичните изяви на министъра, на политическия кабинет и на служителите на министерството и на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

7. участва в организирането на посещенията на министъра и на заместник-министрите в страната и в чужбина и отразяването им в публичното пространство;

8. съгласува подготовката на отговорите на министъра за парламентарен контрол;

9. подпомага министерството в организацията и ръководството по цялостната дейност по информиране и популяризиране въпросите на членството на Република България в Европейския съюз от компетентността на министерството;

10. участва в планирането и реализацията на проекти и дейности в изпълнение на Комуникационната стратегия по въпроси от компетентността на министерството;

11. подпомага работата на структурите на министерството за повишаване на обществената информираност по въпросите на усвояване на средствата, предоставени на Република България от Европейския съюз по линия на Структурните фондове и други донорски програми;

12. разработва, организира и възлага информационни кампании за предварително представяне и популяризиране политиката на министерството и подготвяните от него законопроекти и проекти на подзаконови нормативни актове;

13. координира и контролира постъпването на информация и работата по изработването на проекти за интернет страница на министерството и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра, одобрява окончателните проекти и изпълнението им;

14. координира и контролира поддържането и актуализирането на вътрешната информационна система - интранет;

15. отговаря за координацията и контрола на процеса на изработване на проекта за създаване на Единен информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз в Република България и контролира изпълнението на този проект;

16. отговаря за координирането на информацията и публичните действия, планирането и внедряването на цялостна комуникационна стратегия и публични кампании по оперативна програма "Техническа помощ", както и координира изграждането на национална мрежа от регионални информационни центрове;

17. организира архив на медийните изяви на членовете на политическия кабинет;

18. урежда протоколни и делови срещи на ръководството на министерството;

19. координира и изготвя програмата на министъра, заместник-министрите и главния секретар при пътувания извън страната и подготвя необходимите документи за задгранични командировки на служителите на министерството;

20. осигурява устен и писмен превод на срещи, кореспонденция и материали на министерството;

21. поддържа протоколната кореспонденция на министерството.

**Чл. 18.** (Изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., бр. 2 от 2006 г.) Дирекция "Човешки ресурси":

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. организира процеса по назначаването на служители в министерството;

6. осъществява правно-нормативното обслужване в областта на служебните и трудовите правоотношения; 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;

7. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) участва в изготвянето на проекти на нормативни актове и стратегически документи в областта на управлението на човешките ресурси;

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

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

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

11. организира и осъществява цялостното административно обслужване на персонала на министерството в областта на човешките ресурси;

12. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.);

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

14. извършва проучвания сред служителите от министерството за подобряване на организационната култура и условията на труд;

15. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.).

**Чл. 19.** (Доп. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Информационни системи":

1. осъществява стратегическото планиране на дейностите по информационните и комуникационните технологии в министерството и координира стратегическото планиране на тези дейности във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

2. организира планирането, изграждането, внедряването и развитието на информационните и комуникационните системи на министерството и координира процесите по тези дейности във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

3. планира и осигурява администрирането и поддръжката на информационната и комуникационната инфраструктура в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

4. осигурява взаимодействието на информационните и комуникационните системи на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра с аналогичните системи, функциониращи в други държавни и общински органи и институции;

5. организира разработването и прилагането на методологии, правила и процедури в

областта на информационните технологии в министерството;

6. осигурява съответствието на изгражданите информационни и комуникационни системи в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра с изискванията на Европейския съюз;

7. отговаря за сигурността на информационните и комуникационните системи в министерството;

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

9. координира дейностите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра по изпълнение на стратегията за изграждане на електронно правителство.

**Чл. 19а.** (Нов - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) Дирекция "Административно обслужване":

1. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) организира приемната на министерството и цялостната работа по предложенията и сигналите, както и приемането на граждани и представители на организации и изслушване на техните предложения и сигнали съгласно Административнопроцесуалния кодекс;

2. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) разглежда заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация и предоставя или отказва достъп; извършва справки и изготвя отчети по този закон;

3. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осигурява дейностите по административното обслужване на физическите и юридическите лица на "едно гише";

4. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) координира подготовката на материалите на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити за заседанията на Министерския съвет и на съветите към него;

5. организира и оформя предложенията на министерството за включване в законодателната и оперативната програма на Министерския съвет и изготвя периодични отчети за изпълнението им;

6. (доп. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) 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;

7. организира експертиза за ценността на документите, съхранявани в архива, тяхната обработка и предаване в Централния държавен архив;

8. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) извършва вписвания в Административния регистър;

9. организира изпълнението и спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на международните договори по защита на класифицираната информация;

10. подпомага служителя по сигурността на информацията при разработването на план за охрана на министерството чрез физически и технически средства;

11. подпомага служителя по сигурността на информацията по отношение на организирането и провеждането на обучението на служителите от министерството в областта на защитата на класифицираната информация;

12. подпомага служителя по сигурността на информацията по отношение на извършването на периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация;

13. (изм. - ДВ, бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) разглежда заявките за отпечатване на ценни книжа и предлага на министъра на финансите или на упълномощени от него длъжностни лица да ги одобри или да откаже одобрение;

14. (изм. - ДВ, бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) упражнява специализиран контрол при отпечатването, съхраняването и движението на ценни книжа до получаването им от издателя или от упълномощени от него длъжностни лица.

## Раздел VII

Специализирана администрация

**Чл. 20.** Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция "Бюджет";
2. дирекция "Държавни разходи";
3. дирекция "Финанси на реалния сектор";
4. дирекция "Финанси на общините";
5. дирекция "Данъчна политика";
6. дирекция "Държавно съкровище";
7. (изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г.) дирекция "Държавен дълг и финансови пазари";
8. дирекция "Външни финанси";
9. дирекция "Национален фонд";
10. дирекция "Управление на средствата от Европейския съюз";

11. дирекция "Централно звено за финансиране и договаряне";
12. дирекция "Европейски въпроси";
13. дирекция "Държавно юрисконсултство";
14. дирекция "Инвестиции, търгове и финансов контрол";
15. (нова - ДВ, бр. 76 от 2005 г.) дирекция "Вътрешен контрол";
16. (нова - ДВ, бр. 2 от 2006 г., в сила от влизането в сила на Закона за вътрешния одит в публичния сектор ) дирекция "Вътрешен одит";
17. (нова - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) дирекция "Одит на средствата от Европейския съюз".

**Чл. 21.** Дирекция "Бюджет":

1. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) анализира фискалните рискове в бюджетните параметри за приходите, разходите и финансирането с цел поддържане на устойчиви публични финанси;
2. формулира и координира националната бюджетна политика;
3. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) координира и съгласува макроикономическите прогнози и анализира отражението им върху финансовата среда;
4. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) анализира и оценява ефектите от/върху различните видове политики;
5. изготвя средносрочната бюджетна рамка като част от общата икономическа политика и отговаря за ежегодното ѝ актуализиране;
6. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) участва в обсъждането на бюджетната политика с международни финансови институции и с институциите на Европейския съюз;
7. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) организира и координира изготвянето на проект на Закон за държавния бюджет на Република България, консолидираната фискална програма и свързаните бюджетни документи на основата на макроикономическа прогноза и одобрените от Министерския съвет средносрочна бюджетна рамка и разходни тавани;
8. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) поддържа база данни за основните фискални показатели и консолидираната фискална програма, следи изпълнението и прилагането на набелязаната бюджетна политика;
9. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) анализира състоянието и участва в разработката и въвеждането на различните секторни и хоризонтални политики;



10. (доп. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) дефинира насоките и координира осъществяването на реформата в бюджетния процес с участието на всички заинтересувани дирекции;

11. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., отм., бр. 106 от 2004 г.);

12. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., отм., бр. 106 от 2004 г.);

13. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., отм., бр. 106 от 2004 г.);

14. (доп. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) разработва бюджетната методология, координира разработването на стандарти за бюджетиране в сътрудничество с другите дирекции в министерството и дава указания за прилагането им;

15. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) изготвя насоките и подпомага първостепенните разпоредители с бюджетни кредити в процеса на бюджетното планиране и изготвяне;

16. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) координира развитието на бюджетното законодателство в съответствие с добрите практики;

17. (доп. - ДВ, бр. 10 от 2004 г.) развива и ръководи обучението по публични финанси с участието на дирекциите от специализираната администрация, участващи пряко в управлението на бюджетния процес;

18. организира и предлага курсове и семинари по публични финанси на базата на анализ на нуждите от обучение в публичния сектор;

19. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.);

20. обобщава и публикува информация за фискалната политика и напредъка на фискалните реформи в Република България;

21. (отм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г.).

**Чл. 22.** (Изм. и доп. - ДВ, бр. 106 от 2004 г., изм., бр. 10 от 2004 г., бр. 2 от 2006 г., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Държавни разходи":

1. оценява бюджетните предложения на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити в съответствие с фискалната рамка, ресурсната наличност и правителствените приоритети;

2. оценява ефективността и ефикасността на политиките и програмите на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити съгласно принципите на програмното и ориентираното към резултатите бюджетиране и одобрени от министъра вътрешни критерии за оценка;

3. координира предложенията и алтернативите, засягащи разходната политика, като оценява ефекта от евентуалното им финансиране;

4. участва в изготвянето и съставянето на проекта на държавния бюджет на Република България;

5. планира, съставя и контролира приходите и разходите на държавните органи и министерствата на многогодишна основа;

6. прави предложения за размера на приходите и разходите по бюджета на Народното събрание, съдебната власт, държавното обществено осигуряване, Националната здравноосигурителна каса, Сметната палата и Комисията за финансов надзор;

7. участва в разработването на законопроекти и проекти на подзаконовни нормативни актове в областта на публичните финанси и заплащането на труда в бюджетните организации;

8. участва в разработването и анализирането на приходите и разходите по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити;

9. периодично изготвя анализи за изпълнението на бюджетите на държавните органи, министерствата и самостоятелните бюджети;

10. в съответствие с нормативната уредба анализира и предлага на министъра да извърши промени по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити;

11. определя месечните лимити на разходите и плащанията на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити;

12. участва в разпределянето и контрола по разходването на средствата за предотвратяване и ликвидиране на последиците от стихийни бедствия и крупни производствени аварии;

13. организира и координира с участието на всички заинтересувани дирекции подготовката по съставянето на военновременния бюджет на страната;

14. проектира, разработва, внедрява и експлоатира автоматизирана система за управление като модул от общонационалната информационна система за управление в мирно време и в условия на кризи от военен и невоенен характер;

15. създава и поддържа база данни за разходите, свързани с националната сигурност и отбраната.

**Чл. 23.** (Доп. - ДВ, бр. 106 от 2004 г., изм. и доп., бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Финанси на реалния сектор":

1. планира ежегодното предоставяне на средства от държавния бюджет за компенсации, свързани с предоставянето на задължителни обществени услуги в реалния сектор, подготвя уведомленията за държавните помощи, контролира тяхното ефективно и целево използване;

2. разработва критерии и показатели за компенсациите и съответните наредби и указания за разпределение на бюджетните средства за нефинансовите предприятия, предоставящи задължителни обществени услуги; планира, предоставя и контролира капиталовите трансфери от държавния бюджет за изграждане на обекти от железопътната инфраструктура;

3. анализира и планира годишните приходи от концесии и разходите за концесионна дейност, подготвя план-сметките за приходите и разходите по министерства концеденти и осъществява контрол;

4. участва в подготовката на нормативната уредба във връзка с режима на концесиите и съгласува финансово-икономическата част от концесионните анализи;

5. представлява министерството в процедурите по предоставяне на концесии и контрол на концесионните договори и в екипите за подготвителни действия на концесиите и за водене на преговори при подписване на концесионните договори;

6. участва в подготовката на стратегии за приватизиране на структуроопределящи търговски дружества и съгласува годишните програми за реструктуриране и приватизация на държавни предприятия;

7. разпределя паричните постъпления по сделките от приватизация на държавните предприятия; участва в анализите и планирането на приходите от приватизация и годишните разходи на Фонда за покриване на разходите за приватизация към Агенцията за приватизация; поддържа база данни за паричните постъпления от приватизацията;

8. дава становища и прави прогнози по бюджетното планиране на Държавен фонд "Земеделие", в т.ч. на Разплащателната агенция, осъществява мониторинг и анализира финансовите аспекти от дейността му;

9. анализира и съгласува финансовата политика в областта на тютюнопроизводството, провеждана чрез фонд "Тютюн", в определянето на минималните изкупни цени, премиите на тютюнопроизводителите и други финансови инструменти;

10. анализира и съгласува програми, проекти и дейности, свързани с прилагането на селскостопанската политика и политиките в транспорта и индустрията;

11. анализира и съгласува програми и стратегии, свързани с изпълнението на енергийната политика на страната по отношение на електроенергетика, топлоенергетика, природен газ, възобновяеми енергийни източници и енергийна ефективност;

12. съгласува провеждането на държавната политика за насърчаване на инвестициите и предложенията за бюджетно финансиране на конкретни инвестиционни проекти;

13. съгласува Националната стратегия за насърчаване на малките и средните предприятия и на годишните програми за нейното прилагане;

14. представлява министерството при разглеждането и одобряването на проектите, свързани с изпълнението на правителствени програми в областта на уранодобива, рудодобива и въгледобива, изготвя и съгласува проекти на нормативни актове за регулиране на отношенията в тези отрасли, планира необходимите бюджетни средства и осъществява контрол по разходването им;

15. участва в подготовката на споразуменията за отстраняване на минали екологични щети на приватизираните предприятия, планира необходимите бюджетни средства и осъществява контрол по разходването им;

16. поддържа база данни, анализира информацията и изготвя прогнози за основните финансово-икономически показатели на нефинансовите държавни и общински предприятия;

17. извършва мониторинг и контрол върху изпълнението на програми за финансово оздравяване на държавни предприятия, изготвя финансови анализи за състоянието на отделни търговски дружества и прави предложения за решаване на проблемите;

18. поддържа и актуализира база данни за държавните предприятия и за търговските дружества с държавно участие в капитала, в които министърът упражнява правата на държавата; анализира годишните финансови отчети; изготвя съответните документи, утвърждавани от министъра, и прави предложения за промени;

19. приема уведомленията за регистриране на продажна цена на тютюневите изделия, извършва вписванията в Регистъра на цените на тютюневите изделия и издава удостоверения за регистрирана цена;

20. приема и подготвя документите за заседанията на Експертния съвет по издаването на разрешения за производство на тютюневи изделия и за контрол върху дейността на лицата, извършващи производство на тютюневи изделия, и води регистър на издадените и отнетите разрешения за тази дейност;

21. води регистъра по чл. 6, ал. 9 от Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти, приема плащанията с временни удостоверения по чл. 8, ал. 6, т. 2 от същия закон за обслужване на задълженията към държавата по Закона за уреждане на необслужваните кредити, договорени до 31 декември 1990 г. и предоставя информация на Агенцията за държавни вземания за извършените плащания.

**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г.) Дирекция "Финанси на общините":

1. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) обработва и поддържа база данни с информация по тригодишните прогнози, проектобюджетите и бюджетите на общините;

2. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., изм. и доп., бр. 53 от 2007 г.) събира, обработва, поддържа и анализира ежемесечните отчети за касовото изпълнение на бюджетите на общините, извънбюджетните им сметки, просрочените вземания и задължения и справка за наличности;

3. анализира и осъществява контрол на определени показатели на първоначалния бюджет на общините;

4. анализира годишния отчет за касовото изпълнение на бюджетите на общините по функции и групи;

5. подпомага методологически общините с оглед законосъобразността на извършваните разходи;

6. (доп. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) участва в разработването на държавните стандарти за финансиране на делегираните от държавата дейности в сферата на образованието, здравеопазването, социалните грижи и културата;

7. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) участва в разработването на държавните стандарти за численост на общинската администрация;

8. участва в изготвянето на проекти на нормативни актове за организацията и заплащането на труда в бюджетните организации на общинско финансиране;

9. (доп. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) разработва разчети за числеността на персонала във функция "Общи държавни служби", група "Изпълнителни и законодателни органи", дейност "Общинска администрация" по общини;

10. разработва разчети за числеността на персонала и средната месечна брутна работна заплата за функция "Здравеопазване" по общини;

11. участва в изготвянето на проекти на нормативни актове, касаещи бюджетния процес на общините;

12. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) наблюдава и разработва прогнозите за постъпленията на общински неданъчни приходи;

13. (доп. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) координира работата по съставянето, съгласува изпълнението и приключването на общинските бюджети;

14. подготвя и предлага необходимите корекции в бюджетните взаимоотношения на общините с централния бюджет;

15. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) изготвя първоначален и уточнен план на бюджетните взаимоотношения на общините с централния бюджет;

16. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 53 от 2007 г.) определя лимити за отпускане на обща допълваща субсидия, обща изравнителна субсидия, целева субсидия за капиталови разходи и други трансфери от централния бюджет за общините;

17. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) участва в дейностите по реализиране процеса на

финансова децентрализация и извършва мониторинг и анализ на текущото изпълнение на бюджетите на общините чрез система от показатели за наблюдение и оценка;

18. участва в разработването на концепции, програми и проекти на нормативни актове за осъществяване процеса на финансова децентрализация;

19. (отм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.);

20. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 53 от 2007 г.) планира целевите субсидии за капиталови разходи по общини в рамките на ежегодната бюджетна процедура;

21. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) участва в разработването на критерии и показатели за разпределение на целевата субсидия за капиталови разходи на общините;

22. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) разработва разчет на средствата за финансиране на капиталовите разходи от централния бюджет за делегираните от държавата дейности, финансирани чрез общинските бюджети, и за местните дейности по бюджетите на общините;

23. съгласува разчетите за финансиране на капиталовите разходи на общините, подлежащи на утвърждаване от министъра на финансите;

24. (отм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.);

25. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) осъществява мониторинг относно спазването на реда за предоставяне на средства на общините за съфинансиране на общински проекти по международни програми (програмите на Социалноинвестиционния фонд, проект "Красива България" и други);

26. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) поддържа база данни с информация за капиталовите разходи на общините, съответстваща на утвърдените финансови разчети и годишни отчети за тяхното изпълнение;

27. изготвя отговори и становища относно прилагането на нормативната уредба, свързана с финансиране на делегираните от държавата дейности и на местните дейности;

28. (отм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.);

29. координира и организира провеждането на консултации с Националното сдружение на общините в Република България в изпълнение на Закона за общинските бюджети;

30. (нова - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) управлява и поддържа Централния регистър на общинския дълг в съответствие със Закона за общинския дълг;

31. (нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) събира информация за прогнозите на общините за данъчните им приходи.

**Чл. 25.** (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Данъчна политика":

1. анализира българското данъчно законодателство с цел неговото усъвършенстване;
2. оценява действието на данъчните нормативни актове;
3. участва в разработването на приходната част на средносрочната бюджетна рамка и обосновава заложените стойности;
4. изготвя статистически отчети, текущи анализи и прогнози на приходите на консолидирана основа;
5. изготвя проекти на данъчни нормативни актове;
6. участва в процеса на хармонизация на българското законодателство с европейското в областта на данъчното облагане;
7. участва в изготвянето на проекти на нормативни актове за хармонизиране основите на доходите за целите на данъчното облагане, социалното и здравното осигуряване;
8. анализира, прогнозира и предлага решения относно размера на общата данъчноосигурителна тежест;
9. разработва проекти на нормативни актове по въпросите на организацията, методиката, методологията и осъществяването на счетоводството на предприятията от реалния сектор;
10. изготвя становища по прилагане на счетоводното и данъчното законодателство;
11. анализира прилагането на действащото счетоводно и данъчно законодателство и прави предложения за промени с цел подобряване на инвестиционния климат;
12. участва в работни групи при хармонизирането на счетоводното законодателство и практика с европейските норми и стандарти;
13. участва в процеса по изготвяне проекти на позиции по въпроси, свързани с данъчното облагане и счетоводството, за заседанията на институциите на Европейския съюз;
14. участва в изготвянето на становища и позиции на Република България в областта на данъчното облагане и счетоводството, които са от компетентност на министерството, за заседанията на комитетите и работните групи към Съвета и Европейската комисия;
15. участва в изготвянето на материали в областта на данъчното облагане за Съвета по европейските въпроси.

**Чл. 26.** Дирекция "Държавно съкровище":

1. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) управлява ликвидността на държавните финанси;
2. организира, наблюдава и анализира текущото изпълнение на приетия от Народното събрание държавен бюджет;
3. залага утвърдените лимити за разходите и плащанията по сметките в системата на Единната сметка и в системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА);
4. осъществява оперативното изпълнение и управление на паричните ресурси, консолидирани в системата на Единната сметка;
5. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) залага утвърдените лимити за субсидии/трансфери за общините;
6. изготвя прогноза и план-график за постъпленията и плащанията по/от централния бюджет и информация за ежедневните, месечните и годишните касови потоци на средствата, консолидирани в системата на Единната сметка;
7. координира и изготвя краткосрочни прогнози по видове съставни бюджети и анализира текущото изпълнение на консолидирания държавен бюджет;
8. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) изготвя оценки и информация за бюджетните параметри по консолидирания държавен бюджет за текущата година;
9. (изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 53 от 2007 г.) извършва плащанията на вноските към бюджета на Европейския съюз;
10. (изм. - ДВ, бр. 106 от 2004 г.) изготвя периодичните и годишните отчети на централния бюджет;
11. (изм. - ДВ, бр. 106 от 2004 г.) изготвя периодичните и годишните отчети на държавния бюджет и консолидираната фискална програма въз основа на отчетите на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити;
12. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) обобщава отчетните данни на бюджетните предприятия съгласно Закона за счетоводството;
13. изготвя статистическите данни по финансовите показатели за държавните финанси на Република България в съответствие с изискванията и статистическите стандарти на Международния валутен фонд и Европейския съюз;
14. разработва единната бюджетна класификация, сметкоплана, счетоводните стандарти и указанията за отчетността на касова и начислена основа за бюджетните предприятия;
15. разработва концепцията и методологията на системата на държавното съкровище, принципите, процедурите и правилата на функциониране на системата на Единната сметка



и на системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА), и на банковото обслужване на бюджетните предприятия;

16. анализира агрегираните касови потоци, режима на сметките и плащанията, отчетните и контролните процедури на бюджетните предприятия и изготвя предложения за тяхното оптимизиране;

17. извършва анализи и оценки на съответните разпоредби на бюджетното, данъчното, банковото и счетоводното законодателство, засягащи платежните и отчетните процедури, режима на банковите сметки на бюджетните предприятия, управлението на касовите потоци и фискалния риск и изготвя предложения за промени в контекста на тяхното оптимизиране и обвързване с принципите, правилата и процедурите на системата на държавното съкровище;

18. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 106 от 2004 г., отм., бр. 76 от 2005 г.);

19. (нова - ДВ, бр. 106 от 2004 г., отм., бр. 76 от 2005 г.);

20. (нова - ДВ, бр. 106 от 2004 г., отм., бр. 76 от 2005 г.);

21. (нова - ДВ, бр. 106 от 2004 г., отм., бр. 76 от 2005 г.);

22. (нова - ДВ, бр. 106 от 2004 г., отм., бр. 76 от 2005 г.).

**Чл. 27.** (Изм. и доп. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 106 от 2004 г., изм. и доп., бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 37 от 2006 г., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Държавен дълг и финансови пазари":

1. следи за размера, динамиката и обслужването на всички финансови задължения, поети от името и за сметка на държавата, представляващи задължение за държавата и съставляващи държавния (вътрешния и външния) дълг;

2. изготвя и следи за прилагането на емисионната политика и предлага мерки за управлението на държавния дълг;

3. извършва дейности, свързани с поемането на държавен дълг чрез емисии на държавни ценни книжа, и осъществява тяхното обслужване;

4. извършва дейности, свързани с избора на първични дилъри на държавни ценни книжа, наблюдение и оценка на текущото изпълнение на задълженията им, както и наблюдение и оценка на дейността на други участници на пазара на държавни ценни книжа;

5. следи за движението и извършва плащанията по държавния дълг;

6. изготвя и обобщава информацията при разработването на тригодишната бюджетна прогноза и на проекта на закон за държавния бюджет за съответната година, касаеща дълговото финансиране и разходите по обслужването на държавния и

държавногарантирания дълг;

7. извършва дейности, свързани с разглеждането и одобряването от Министерския съвет на проекти, кандидатстващи за финансиране с държавни заеми и със заеми с държавни гаранции за съответната година;

8. изготвя и следи за спазването на заложените в закона за държавния бюджет за съответната година лимити за дълга, изразяващи се в определяне на максимален размер на новия държавен дълг и максимален размер на новите държавни гаранции, които могат да бъдат поети през годината, както и на максимален размер на държавния дълг към края на бюджетната година;

9. изготвя годишен отчет за състоянието на държавния дълг;

10. разработва тригодишна стратегия за управление на държавния дълг и ежегодно я актуализира;

11. следи за движението и обслужването на всички финансови задължения, за които е издадена гаранция от името и за сметка на държавата по съответния законов ред, съставляващи държавногарантирания дълг;

12. поддържа официалния регистър на държавния и държавногарантирания дълг;

13. следи за състоянието и размера на всички финансови задължения, поети от името и за сметка на общините и социалноосигурителните фондове в Република България;

14. ежемесечно публикува официалната информация за консолидирания държавен и държавногарантиран дълг в официален бюлетин и в интернет;

15. осъществява и отговаря за взаимоотношенията с Българската народна банка и с други местни или чуждестранни лица по повод изпълняваните от тях агентски функции по държавния дълг;

16. изготвя анализи и прогнози за държавния дълг за целите на политиката по управление на дълга;

17. осъществява наблюдение и анализ на развитието на местния и международните финансови пазари;

18. осъществява дейности, свързани с регулацията на финансовите пазари;

19. изготвя становища и позиции в областта на регулацията на финансовите пазари;

20. извършва анализ на правото на Европейската общност и участва в разработването на проекти на нормативни актове във връзка с хармонизиране на българското законодателство с правото на Европейската общност в областта на регулацията на финансовите пазари;

21. участва в работни формати към институциите на Европейския съюз във връзка с анализа, създаването и прилагането на общностното законодателство в областта на регулацията на финансовите пазари;

22. обезпечава процеса, свързан с посещения на рейтингови агенции във връзка с изготвянето и актуализирането на кредитния рейтинг на страната;

23. осъществява дейности, свързани с подготовката на проекти на нормативни актове в областта на дълга;

24. изготвя месечен бюлетин "Държавен дълг" и годишен обзор за правителствения дълг, които публикува и в интернет;

25. събира, изготвя и предоставя статистически данни по финансовите показатели за консолидирания държавен дълг в съответствие с изискванията и статистическите стандарти на Международния валутен фонд и на Европейския съюз, както и на други местни и международни институции;

26. отговаря за периодичното попълване на въпросници, свързани с различна по обхват и съдържание статистическа информация за консолидирания държавен дълг.

**Чл. 28.** Дирекция "Външни финанси":

1. разработва валутно-финансови въпроси по сътрудничеството с международните организации;

2. оказва институционална подкрепа по реализиране на инвестиционни проекти в страната със значим обществен интерес в частта на финансовите условия и закрилата на инвестициите;

3. преговаря за сключването на двустранни междудържавни и междуправителствени спогодби за получаване, предоставяне и гарантиране от държавата на кредити и за насърчаване и взаимна защита на инвестициите;

4. осъществява сътрудничество с международните финансови и кредитни организации; координира и контролира външното финансиране на Република България;

5. осъществява дейности, свързани с подготовката на проекти на нормативни актове, касаещи финансовото сътрудничество с международните финансови институции;

6. координира и контролира изпълнението на ангажиментите по съгласуваните програми в рамките на сключените споразумения с Международния валутен фонд;

7. оказва методологична помощ на ведомствата - изпълнители на заемния портфейл с международните финансови институции;

8. осъществява оперативната връзка между министерството и дирекция "Координация

по въпросите на Европейския съюз и международните финансови институции" на Министерския съвет по въпросите на отношенията с международните финансови институции;

9. участва в координационния механизъм за работа с международните финансови институции за постигане на ефективност при подготовката, изпълнението и мониторинга на проекти с външно финансиране;

10. осъществява дейностите по междууправителствените кредитни спогодби с развиващите се страни и с държавите - бивши членки на Съвета за икономическа взаимопомощ, по които българската страна е кредитор;

11. подготвя, договаря и реализира схеми и специфични механизми за приключване на остатъчни салда по клирингови, бартерни и други финансови и платежни споразумения;

12. осъществява дейността, свързана с фондове, създадени по силата на международни двустранни споразумения;

13. организира и координира дейността от компетентността на министерството, свързана с международните нефинансови институции;

14. осъществява методическо ръководство и разработва нормативни актове в областта на валутно-финансовото законодателство и прилага установения за страната валутно-финансов режим;

15. анализира и планира бюджетните приходи, разходи и финансираня по споразумения за реализиране на вземания на Република България;

16. осъществява методическо ръководство по набиране и обобщаване на данни за изготвяне и предлагане на валутни нормативи за командировки в чужбина;

17. участва в преговори по реализацията на вземания с произход от извършени чрез "Българска агенция за експортно застраховане" - АД, застраховки за сметка на бюджета;

18. удостоверява инвестиции по смисъла на Валутния закон за целите на Закона за чужденците в Република България;

19. води регистрите, предвидени във валутното законодателство на страната, анализира и координира с Българската народна банка мерки за поддържане и стабилност на валутните баланси;

20. договаря и прилага схеми "дълг срещу собственост" и други суапови схеми по външния дълг на страната;

21. подготвя становищата от името на министерството по всички двустранни и многостранни договори, спогодби, конвенции и други международни споразумения;

22. организира и съвместно с другите компетентни ведомства упражнява контрол върху българските активи зад граница, като анализира валутно- финансовите аспекти в тази област;

23. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., бр. 53 от 2007 г.) осъществява наблюдението, координацията и взаимодействието с Европейската комисия в областта на държавните помощи;

24. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., бр. 53 от 2007 г.) приема, разглежда и оценява уведомленията за държавна помощ, изготвени от администраторите на помощ, за съответствие със законодателството в областта на държавните помощи, като ги препраща до Европейската комисия; наблюдава проектите за нови и измененията на съществуващите помощи за съответствие с провежданата в Европейската общност и в Република България политика по отношение на държавните помощи;

25. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., бр. 53 от 2007 г.) изготвя становища относно държавните помощи, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, както и относно минималните помощи;

26. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., бр. 53 от 2007 г.) извършва оценка на максималния интензитет на регионалната помощ и на специфичния местен обхват на районите в Република България, приемливи за регионална помощ, и представя на Европейската комисия уведомление за регионалната карта на държавните помощи, предварително съгласувана с министъра на регионалното развитие и благоустройството;

27. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) изисква, събира и обработва информацията от всички администратори на помощ, включително за минималните помощи, и съхранява обобщена информация за тях;

28. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) изготвя проект на годишен доклад за държавните помощи за изпращането му до Европейската комисия;

29. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) изготвя нотификации за предоставените субсидии съгласно Споразумението за субсидиите и изравнителните мерки на Световната търговска организация;

30. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) изготвя проекти и дава становища по предложения за ново или за промени в съществуващото законодателство у нас в съответствие със законодателството на Европейския съюз в областта на държавните помощи;

31. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) участва в дейността на работните органи на Европейската комисия по въпросите на държавните помощи;

32. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) осъществява последващ контрол относно целесъобразността и ефективността на предоставените държавни помощи в съответствие с политиката на държавните помощи у нас и Наредба № Н-16 от 2006 г. за

реда за осигуряване прозрачност на финансовите взаимоотношения между държавните органи и органите на местното самоуправление и държавните и общинските предприятия и финансовата прозрачност в рамките на определените предприятия (ДВ, бр. 99 от 2006 г.);

33. (нова - ДВ, бр. 10 от 2004 г.) осъществява прилагането на международната схема за сертифициране на търговията с необработени диаманти, установена в рамките на Кимбърлийския процес.

**Чл. 29.** (Изм. и доп. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 90 от 2006 г.) Дирекция "Национален фонд":

1. действа като централен съкровищен орган, отговорен за финансовото управление на помощта, предоставена на страната от Европейския съюз, както и на кореспондиращото съфинансиране, консолидирани по сметките на Националния фонд;

2. (доп. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) управлява средствата, отпускани като помощ за страната от Европейската комисия (програмите ФАР, ИСПА и САПАРД, предприсъединителни фондове, Структурните фондове и Кохезионния фонд, Преходния финансов инструмент, Инструмента Шенген и др.), наред с българските финансови ресурси от държавния бюджет и от други финансови източници като съфинансиране на проектите и програмите по финансови меморандуми от 1998 г. нататък;

3. действа като агент по плащането за даден проект, ако това е предвидено;

4. осигурява банковото обслужване на Националния фонд в съответствие с изискванията на основните документи, въз основа на които се предоставят средствата от Европейския съюз, и изискванията и стратегията на Министерството на финансите;

5. осигурява изпълнението на задълженията на дирекцията във връзка с годишната бюджетна процедура - изготвяне на бюджет, дейности по обобщаване на информация, организация и поддържане на актуална финансова информация - бюджетни прогнози за плащания;

6. поддържа двустранна аналитична счетоводна система, която покрива всички договорни и други финансови операции, свързани с помощта, предоставена на страната от Европейския съюз;

7. осигурява и контролира спазването на процедурите по отчитане от изпълнителните агенции и управляващите органи на оперативни програми, включително чрез методология за осчетоводяване на операциите във връзка с управлението и разходването на средствата, предоставяни на страната от Европейската комисия по предприсъединителните програми, и Структурните фондове и Кохезионния фонд и свързаното с тях съфинансиране от държавния бюджет;

8. организира и поддържа система за финансова отчетност и информация по програмите и проектите, финансирани от Европейския съюз, като гарантира редовното актуализиране на данните в системата и спазването на отчетните процедури от изпълнителните агенции по ФАР и ИСПА и от САПАРД агенцията;

9. осигурява изготвянето на съпътстващи документи, изисквани от Европейската комисия, за по-нататъшен трансфер на средства като финансова отчетност, посочвайки подписани договори и плащания и отчети за напредъка на предприсъединителните програми;

10. организира и контролира изпълнението на цялостната проверка на приемливостта на исканията за средства, предоставени от изпълнителните агенции по ФАР и ИСПА и от САПАРД агенцията;

11. осигурява изготвянето на искания за средства/декларации за разходи от Европейската комисия по ФАР, ИСПА и САПАРД съгласно изискваните срокове и форми;

12. проверява основанието за искане на модификации на финансови меморандуми/споразумения, реалокации на средства, реинвестиции на лихви и удължавания на периодите за договаряне и разплащане, предоставени от изпълнителните агенции по ФАР и ИСПА;

13. участва в Съвместния комитет за наблюдение, в подкомитетите за наблюдение и в месечните срещи по програмите ФАР и ИСПА, както и в Комитета за наблюдение по програма САПАРД, и изготвя доклади и становища от името на Националния фонд/Националния ръководител за посочените комитети, подкомитети и срещи;

14. установява работни и отчетни процедури и инструкции в отношенията между Националния фонд и изпълнителните агенции по ФАР и ИСПА, включително САПАРД агенцията, в т.ч. стандартни формати и крайни срокове за предоставяне;

15. координира цялостната дейност и участва в изготвянето, съгласуването и подписването на финансови споразумения/меморандуми за разбирателство с изпълнителните агенции по ФАР и ИСПА и САПАРД агенцията;

16. отговаря за изпълнението на задачите от Националния фонд в качеството му на компетентен орган за целите на програма САПАРД;

17. извършва проверка на представяните уведомления за нередности от изпълнителните агенции по програмите ФАР, ИСПА и САПАРД и от управляващите органи по Структурните фондове и Кохезионния фонд и отговаря за докладване на регистрираните нередности до Европейската служба за борба с измамите (OLAF) към Европейската комисия и до Министерството на вътрешните работи на Република България;

18. подпомага заместник-министъра, определен за представител на Министерството на финансите в Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности, в изпълнението на функциите му по отношение на този съвет;

19. координира оперативната дейност, включително изготвяне на предложение за

позиция на министерството и при необходимост, съгласуване на входяща кореспонденция, във връзка с отговорностите на Министерството на финансите, свързани с работата на Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности;

20. осъществява цялостната координация на процеса на подготовка на страната за разширена децентрализация на управление на средствата, предоставяни от Европейския съюз;

21. осигурява и наблюдава разработването за изпълнителните агенции, включително за САПАРД агенцията, на адекватни наръчници за изпълнение на предприсъединителните инструменти в условията на разширена децентрализация, спазвайки инструкциите на Европейската комисия и на съответните национални органи;

22. дава одобрение на системите за финансово управление на изпълнителните агенции по програмите ФАР и ИСПА и на управляващите органи на оперативни програми, както и за всяка последваща тяхна промяна;

23. осъществява активно наблюдение на процеса на провеждане на обществени поръчки по програма ИСПА;

24. изпълнява функциите на Сертифициращ орган по отношение на Структурните фондове и Кохезионния фонд в съответствие с приложимите регламенти на Европейския съюз;

25. организира и поддържа система за финансова отчетност и информация по Оперативните програми, финансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

26. подготвя и изпраща на Европейската комисия сертифицирана декларация на всички разходи и искания за плащане по всяка оперативна програма, финансирана със средства от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

27. осигурява получаването на адекватна информация от управляващите органи относно приложимите процедури и извършените одити, свързани с разходите, включени в декларациите за разходите, за целите на сертификацията на разходи по оперативните програми, финансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

28. изпълнява функциите на орган, отговорен за получаване на средства от Европейската комисия по Структурните фондове и Кохезионния фонд, като мобилизира и управлява получените средства в съответствие с приложимите правила и процедури;

29. участва в Комитета за наблюдение на изпълнението на приоритетите от Стратегическите насоки на Общността, конкретизирани в Националната стратегическа референтна рамка;



30. участва в Комитетите за наблюдение на всички Оперативни програми и Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.;

31. изготвя/съгласува предложения за хармонизиране на българското законодателство с европейското в сферата на финансовото управление на безвъзмездната помощ от Европейската комисия по предприєдинителните програми, както и при управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

**Чл. 30.** (Доп. - ДВ, бр. 106 от 2004 г., изм. и доп., бр. 37 от 2006 г., изм., бр. 56 от 2006 г.) Дирекция "Управление на средствата от Европейския съюз":

1. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осъществява цялостната координация по планирането, програмирането и управлението на предприєдинителните финансови инструменти на базата на стратегическите програмни документи в тясно сътрудничество с министъра на външните работи и с министъра по европейските въпроси;

2. действа като централен представител на страната пред Европейската комисия по всички въпроси относно цялостното планиране, програмиране и управление на финансовата помощ, предоставяна на Република България от Европейския съюз, с изключение на Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за рибарство;

3. (доп. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осъществява функции на централно координационно звено за управление на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

4. (доп. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) координира съвместния механизъм по наблюдение на изпълнението на програмите, финансирани от предприєдинителните инструменти на Европейския съюз и от Преходния финансов инструмент, и действа като секретариат на Съвместния комитет за наблюдение на програмите от Европейския съюз;

5. организира изработването и актуализирането на системите от критерии за избор на проекти, финансирани от Европейския съюз, и индикатори за оценка на резултатите от изпълнението на тези проекти съвместно с дирекция "Бюджет";

6. изготвя оценка на планирането и усвояването на финансовите средства, предоставяни на Република България от Европейския съюз, с цел рационализиране процеса на планиране и укрепване на административния капацитет по изпълнението на проектите;

7. участва в разработването на проекти на нормативни актове, свързани с предоставянето на финансовата помощ за страната от Европейския съюз;

8. участва в координационния механизъм за работа с международните финансови институции за постигане на ефективност при подготовката, изпълнението и управлението на проекти, финансирани от Европейския съюз;

9. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осъществява цялостната координация по подготовката

на страната за участие в Кохезионния фонд и в Структурните фондове на Европейския съюз и действа като секретариат на Работна група 19;

10. следи за спазване принципите на партньорство, допълняемост и гарантира на национално ниво, че помощта от Европейския съюз е в съответствие с дейностите, политиките и приоритетите на Общността;

11. осъществява координацията на помощта от структурните инструменти, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за рибарство, интервенциите на Европейската инвестиционна банка и други финансови инструменти;

12. координира разработването на Националната стратегическа референтна рамка и я преговаря с Европейската комисия;

13. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) изготвя информация и доклади, отнасящи се до приноса на оперативните програми, съфинансирани от Европейската комисия, за изпълнението на Националната стратегическа референтна рамка;

14. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) изработва и представя на Европейската комисия най-късно до края на 2009 и 2012 г. стратегически доклади, включващи информация за приноса на програмите, съфинансирани от Европейския съюз, за изпълнението на целите на политиката на сближаване;

15. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) организира, поддържа и управлява унифицирана информационна система за управление и наблюдение на средствата от структурните инструменти на Европейския съюз в България;

16. координира разработването и съгласува одобряването на големи проекти (над 25 млн. евро в областта на околната среда и над 50 млн. евро за всички останали области) със Съвета за координация, контрол и изпълнение на инфраструктурните проекти с национално значение и предоставя на Европейската комисия необходимата информация;

17. ръководи комитет за наблюдение на изпълнението на приоритетите от Стратегическите насоки на Общността, конкретизирани в Националната стратегическа референтна рамка;

18. участва в Комитетите за наблюдение на всички Оперативни програми и Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.;

19. разработва инвестиционна стратегия и координира провеждането на националната инвестиционна политика в бюджетния сектор;

20. разработва и поддържа база данни за публичните инвестиции от национално значение, както и за всички местни и чуждестранни институции и организации, свързани с развитието, изпълнението и финансирането на такива програми за инвестиции;

21. ръководи и координира планирането на публичните инвестиции съвместно с дирекция "Държавни разходи", дирекция "Финанси на общините" и дирекция "Бюджет" и наблюдава инвестиционните проекти от национално значение;

22. дава указания и подготвя насоки за изпълнението на проекти, съфинансирани чрез публични инвестиции;

23. подготвя периодични доклади за Съвета за координация, контрол и изпълнение на инфраструктурните проекти с национално значение за хода на изпълнение на големи инфраструктурни проекти;

24. разработва стратегия за използването на публично-частно партньорство в страната, като дава приоритет на инфраструктурни сектори;

25. разработва критерии за избор на проекти, подходящи за изпълнение чрез моделите на публично-частно партньорство, и насоки за етапен подход при изпълнението на проектите;

26. координира, наблюдава и контролира изпълнението на инвестиционни проекти, съфинансирани чрез публично-частно партньорство;

27. (нова - ДВ, бр. 90 от 2006 г.) осъществява функциите на управляващ орган на оперативна програма "Техническа помощ", както и функциите на секретариат на Комитета за наблюдение на оперативната програма, като:

а) организира, разработва и съгласува подготовката на оперативната програма;

б) подготвя документите, необходими за изпълнението на оперативната програма;

в) осъществява финансовото управление на оперативната програма при спазване на принципа за разделение на функциите по управление, плащане, наблюдение и контрол;

г) извършва дейностите по наблюдение и организира осъществяването на оценката на изпълнението на оперативната програма;

д) гарантира, че операциите са избрани за финансиране в съответствие с критериите, приложими за оперативната програма, и че те са в съответствие с приложимите общностни и национални правила за целия период на осъществяването им;

е) (изм. и доп. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) гарантира, че съществува информационна система за записване и съхраняване на счетоводните записи за всеки проект/група проекти по оперативната програма и че са правилни данните за изпълнението, необходими за финансовото управление, мониторинг, проверки, одити и оценка;

ж) гарантира, че бенефициентите и другите звена, включени в осъществяването на операциите, поддържат или отделна счетоводна система, или адекватна счетоводна аналитична сметка за всички сделки, отнасящи се до проекта/групата проекти, без да се

засягат националните счетоводни правила;

з) установява процедури, които гарантират адекватно проследяване на всички документи относно разходите и одитите, в съответствие с изискванията на чл. 90 от Регламент 1083/2006;

и) гарантира, че сертифициращият орган получава цялата необходима информация относно процедурите и проверките, извършени във връзка с разходи за целите на сертифицирането;

к) дава насоки на работата на Комитета за наблюдение и му осигурява необходимите документи, които да позволят да се следи качеството на изпълнение на оперативната програма с оглед на специфичните ѝ цели;

л) изготвя годишните и окончателните доклади за изпълнението на програмата и след одобрение от Комитета за наблюдение ги представя на Европейската комисия;

м) осигурява спазването на изискванията за информираност и публичност, установени в чл. 69 от Регламент 1083/2006;

н) осигурява на Европейската комисия информация, която да ѝ позволи да оценява големи проекти;

28. (нова - ДВ, бр. 90 от 2006 г., доп., бр. 53 от 2007 г.) изпълнява функциите на Национално лице за контакти по проектите за побратимяване (туининг), финансирани от инструментите за предприсъединителна помощ на Европейския съюз и от Преходния финансов инструмент;

29. (нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осъществява цялостната координация по планирането, програмирането и управлението на Преходния финансов инструмент за Република България;

30. (нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) изпълнява функциите на Национално контактено звено за Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение;

31. (нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) отговаря за цялостната координация на процеса по въвеждането и актуализирането на информацията в Единния информационен портал за обща информация за управлението на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз в Република България и осигурява контролирания достъп за въвеждане и актуализиране на административните структури на съответните компетентни администрации.

**Чл. 31.** (Доп. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 56 от 2006 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Централно звено за финансиране и договаряне":

1. отговаря за изпълнението на програми и проекти, финансирани от Програма ФАР в областта на институционалното изграждане, за които е изпълнителна агенция съгласно

съответното финансово споразумение;

2. отговаря за изпълнението на проекти, финансирани от Преходния финансов инструмент в съответствие с Меморандума за разбирателство между Европейската комисия и Република България за усвояване на помощта по Преходния финансов инструмент;

3. отговаря за изпълнението на проекти, финансирани от Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение (Инструмента Шенген); отговаря за изпълнението и на други програми на Европейската общност, възложени на дирекцията;

4. подпомага дейността на ръководителя на програма и заместник-ръководителя на програма в качеството им на упълномощени възложители на обществени поръчки при организацията и провеждането на тръжни процедури по програми и проекти, финансирани по Програма ФАР, Преходния финансов инструмент и други програми, възложени на дирекцията за изпълнение;

5. следи хода на подготовката на техническите задания и спецификации, подготвяни от институциите - бенефициенти на проектите от компетенциите на дирекцията, като ги проверява и ревизира при стриктно следене на тяхната съвместимост с правилата и изискванията, приложими за Програма ФАР, Преходния финансов инструмент, Инструмента Шенген и други програми, възложени на дирекцията;

6. подготвя тръжната документация по проектите от компетентност на дирекцията в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила на Европейската общност и националното законодателство; извършва качествен контрол на тръжната документация в процеса на договаряне за осигуряване изпълнимост на заданието и постигане целите на проекта;

7. осъществява предварителен контрол на процесите по търгуване, договаряне и разплащане, като ревизира на всеки етап изготвяните документи и процедури за гарантиране на пълно съответствие с нормативните изисквания на Европейската общност и националното законодателство; подпомага изцяло дейността на ръководителя на програмата и се отчита пред него;

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

9. провежда публични търгове по проектите от компетентност на дирекцията в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на Европейската общност и националното законодателство, като носи отговорност за стриктното спазване на тръжните процедури;

10. участва в договарянето със спечелилите конкурси кандидати, подготвя сключването на договори за техническа помощ, доставки, строителни работи, грантови

схеми и туининг в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила на Европейската общност и националното законодателство;

11. извършва авансовите, междинните и окончателните плащания по договорите след обстойна проверка на всички необходими документи, одобрения и доклади;

12. поддържа техническа и счетоводна система за финансова отчетност по отношение на всички плащания по сключените договори по Програма ФАР, Преходния финансов инструмент и други програми, възложени за управление на дирекцията;

13. подготвя отчети и прогнози за финансовото състояние на програмите и проектите, графици за предстоящите търгове, тръжните оценки и одобрените договори, степента на изпълнение на проектите, проблеми при изпълнението, перспективи за бъдещето и друга необходима информация, която Европейската комисия би могла да изисква, като съставя тримесечни доклади по съответните проекти;

14. при необходимост иска преразпределяне на средства от Националния ръководител в рамките на финансовите споразумения и проектните фишове на проектите, за които дирекцията е изпълнителна агенция съгласно утвърдена процедура;

15. участва в комитети и срещи за управление на проекти по Програма ФАР, Преходния финансов инструмент и други програми;

16. подготвя необходимите документи за изменение и допълнение на договорите след получаване на предложения и становища от изпълнителите на проектите и бенефициентите;

17. контролира изпълнението на проектите/договорите, които са възложени на дирекцията в съответствие с европейското и националното законодателство; следи хода на изпълнението на всеки договор (в сътрудничество със старшите програмни ръководители на проектите) и осъществява оперативен мониторинг и оценка на изпълнението на проектите/договорите за постигане на заложените цели по проектен фиш, като организира посещения на място, срещи с бенефициентите и/или изпълнители по договорите;

18. подготвя доклади до ръководителя на Програма ФАР, дирекция "Национален фонд" и дирекция "Управление на средствата от Европейския съюз" за изпълнението и развитието на проектите по Програма ФАР, Преходния финансов инструмент и други програми, възложени на дирекцията;

19. осъществява функциите на административен офис по туининг проектите, като извършва цялостното им договорно и финансово управление;

20. оказва правна помощ за законосъобразното осъществяване на правомощията на ръководителя на програма и на заместник-ръководителя на програма;

21. осъществява процесуалното представителство на ръководителя на програма и на заместник-ръководителя на програма в случаи на възникнали спорове в процеса на

възлагане на обществени поръчки.

**Чл. 32.** (Изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., бр. 2 от 2006 г., изм. и доп., бр. 90 от 2006 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) "Дирекция "Европейски въпроси":

1. подпомага дейността на министъра и ръководството на министерството по въпросите на Европейския съюз;

2. координира и отговоря за изготвянето на позициите, подготовката и съгласуването на документите, свързани със заседанията на Съвета на Европейския съюз по икономически и финансови въпроси;

3. координира изготвянето на становища и позиции на Република България от компетентност на министерството за заседанията на комитетите и работните групи към Съвета и Европейската комисия;

4. поддържа и актуализира база данни на материалите за заседанията на работните формати към институциите на Европейския съюз от компетентност на министерството на интранет пространството (директория "Документи на Европейския съюз");

5. регулярно информира ръководството на министерството за важни документи, постъпили от институциите на Европейския съюз, и съгласува изготвените експертни становища и позиции с ресорните заместник-министри и представителите на министерството в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз;

6. координира и участва в изготвянето на материали за Съвета по европейските въпроси, Съвета по европейска комуникация и на Консултативния комитет към него от компетентност на министерството;

7. участва при планирането и изпълнението на Комуникационната стратегия по въпроси от компетентност на министерството;

8. изпълнява функциите на координатор за сектор "Публични финанси" по Програма ФАР и по Преходния финансов инструмент и функциите на Секретариат на Секторния подкомитет за наблюдение на проектите по Програма ФАР "Обществен сектор/Публични финанси";

9. организира, координира и подпомага методически работата по програмирането, извършва мониторинг на изпълнението на проектите по Програма ФАР в сектор "Публични финанси" в тясно взаимодействие с дирекциите "Национален фонд", "Управление на средствата от Европейския съюз" и "Централно звено за финансиране и договаряне";

10. поддържа база данни за упълномощените представители на министерството в работните групи и комитети към Съвета на Европейския съюз и Европейската комисия;

11. отговаря за прилагане на механизма за възстановяване на пътните разходи при

участието на служители от българската администрация в заседанията на работните органи на Съвета на Европейския съюз и изпълнява функциите на координиращо звено при отчитането на разходите пред компетентните служби на Европейския съюз;

12. изпълнява функциите на координиращо звено по всички въпроси, касаещи системата на собствените ресурси на Европейската общност, и координира работата на междуведомствената работна група "Собствени ресурси", включително отговаря за контактите с Европейската комисия и докладването до Европейския съюз;

13. извършва мониторинг по прилагането на системата на собствените ресурси и спазването на ангажиментите в тази област;

14. изготвя и актуализира прогнозата за общата сума на годишната вноска на България в общия бюджет на Европейския съюз;

15. организира и координира редовното плащане на вноската на България в общия бюджет на Европейския съюз (традиционни собствени ресурси, ресурси на база данък върху добавената стойност и брутен национален доход, корекция за Великобритания), включително допълнителните плащания (резерви, лихва за просрочени плащания);

16. отговаря за изготвянето на позициите, подготовката и съгласуването на документите, свързани със заседанията на Консултативния комитет по собствените ресурси и работни групи към институциите на Европейския съюз по въпросите на собствените ресурси;

17. участва в бюджетната процедура на Европейския съюз, като изготвя и съгласува позиции за заседанията на работните формати към институциите на Европейския съюз, свързани с подготовката, изпълнението и мониторинга на общия бюджет на Европейския съюз;

18. извършва нотификации в електронната система "Национални изпълнителни мерки" в областта на финансовите услуги и движението на капитали;

19. участва в подготовката на материалите по дневния ред за заседанията на Съвета по икономически и финансови въпроси, комитетите и работните групи към него в областта на финансовите услуги и движението на капитали;

20. участва в работни формати към институциите на Европейския съюз във връзка с анализа, създаването и прилагането на общностното законодателство в областта на правото на установяване и движението на капитали;

21. координира позициите по въпросите от компетентност на министерството, свързани с преговорите по разширяването на Европейския съюз.

**Чл. 33. Дирекция "Държавно юрисконсултство":**

1. оказва правна помощ за законосъобразното осъществяване на правомощията на министъра;



2. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г., бр. 37 от 2008 г.) осъществява процесуалното представителство на министъра на финансите, на министерството и на държавата съгласно чл. 31, ал. 1 от Гражданския процесуален кодекс пред органите на съдебната власт;

3. анализира съдебната практика по прилагането на нормативните актове в областта на финансите и прави предложения за усъвършенстването им или за правилното им прилагане;

4. изготвя правни становища по проекти на закони и други нормативни актове, участва в междуведомствени работни групи за подготовка на проекти на нормативни актове и организира проучване на резултатите от прилагането на нормативните актове в областта на финансите;

5. изготвя правни становища във връзка с осъществяването на правомощията на министъра по придобиването, управлението и разпореждането с държавно имущество;

6. води на отчет имотите на българската държава извън страната и оказва съдействие при уреждането на правния им статут;

7. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г.) подготвя становища по правни въпроси във връзка с дейността и функциите на министерството;

8. (изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г.) предлага предприемането на мерки по законосъобразност за прекратяване на закононарушенията и за отстраняване на причините и условията, които ги пораждат.

**Чл. 34.** Дирекция "Инвестиции, търгове и финансов контрол":

1. изработва, съгласува и предлага за одобряване поименни списъци за придобиване на дълготрайни материални активи (проектиране, ново строителство, основни ремонти, извънобектови машини и съоръжения, обзавеждане и оборудване) за нуждите на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

2. организира процеса на проучвателните и съгласувателните дейности, възлагането на проектиране и строителство и осъществява ефективен контрол по изпълнението на обектите, включени в поименните списъци;

3. (изм. - ДВ, бр. 90 от 2006 г., бр. 53 от 2007 г.) осъществява инвеститорски контрол по изпълнението на обектите по проекта на Световната банка за улесняване на търговията и транспорта от страните от Югоизточна Европа (УТТЮЕ II);

4. изготвя ежемесечни отчети за усвоените средства за капиталови разходи;

5. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) организира и контролира провеждането на обществените поръчки за текущите и капиталовите разходи на министерството и за капиталовите разходи на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

6. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осъществява предварителен контрол върху текущи и капиталови разходи на министерството и върху капиталовите разходи на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

7. осъществява предварителния контрол за законосъобразност на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност;

8. (изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) осъществява текущ контрол по изпълнението на договорите за строителство и за придобиване на дълготрайни материални активи след проведени обществени поръчки по т. 5, по които страна е министерството, както и разплащанията по тях.

**Чл. 34а.** (Нов - ДВ, бр. 76 от 2005 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Вътрешен контрол":

1. координира и хармонизира прилагането на законодателството по финансовото управление и контрол и вътрешния одит в публичния сектор в съответствие с приложимите актове на Европейския съюз и добрите практики;

2. разработва стратегии, стандарти, насоки, наръчници, стандартни форми и други документи във връзка с изграждането на системите за финансово управление и контрол в съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, международно приетите стандарти за вътрешен контрол и добрите европейски практики;

3. разработва и актуализира стратегия и единна методология за вътрешен одит в публичния сектор, включително за вътрешен одит на програми и фондове от Европейския съюз, в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, международно приетите стандарти за вътрешен одит и добрите европейски практики, в т. ч. стандарти, Етичен кодекс, насоки за статут на звената за вътрешен одит, методология за управление на вътрешния одит, стратегическо и годишно планиране, оценка на риска, осъществяване на одитен ангажимент, одитни техники и инструменти;

4. подпомага организациите от публичния сектор при изграждането на адекватен вътрешен контрол и вътрешен одит в съответствие със законодателството и методологията по финансово управление и контрол и вътрешен одит;

5. осъществява системно наблюдение в министерствата и общините по прилагане на законодателството и методологията по финансово управление и контрол и изискванията за адекватни и ефективни контролна среда, управление на риска, контролни дейности, информация, комуникация и мониторинг;

6. осъществява системно наблюдение в министерствата и общините по прилагане на законодателството и методологията по вътрешен одит с цел актуализиране на методологията и повишаване качеството на вътрешния одит;

7. дава предложения за промяна в законодателството въз основа на резултатите от системното наблюдение;

8. съвместно с дирекция "Одит на средствата от Европейския съюз" координира методологията и планирането на одитите на системите и одитите на операциите по смисъла на съответните регламенти на Европейския съюз, отнасящи се до управлението и контрола на предоставените средства по Структурните фондове, Кохезионния фонд и предприєдинителната програма ИСПА, извършвани от звената за вътрешен одит в организациите, управляващи средства по Структурните фондове, Кохезионния фонд и предприєдинителната програма ИСПА;

9. координира, проследява и обобщава изпълнението на стратегическите и годишните планове на звената за вътрешен одит по отношение на одитните ангажименти, свързани с управлението на средства по фондове и програми на Европейския съюз;

10. поддържа база данни за звената за вътрешен одит, регистър на одиторите, издържали успешно изпита за вътрешен одитор в публичния сектор по чл. 53 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, както и регистър на статутите на звената за вътрешен одит;

11. изготвя годишни доклади за състоянието на финансовото управление и контрол и за вътрешния одит в публичния сектор, които обобщава в проект на консолидиран годишен доклад за вътрешния контрол в публичния сектор в Република България; проектът на консолидирания годишен доклад се представя от министъра за приемане от Министерския съвет;

12. организира срещи с участието на ръководители и служители от публичния сектор с цел популяризиране на законодателството, методологията и добрите европейски практики в областта на финансовото управление и контрол;

13. организира срещи и дискусии с вътрешните одитори от публичния сектор по общи проблеми, свързани с прилагането на законодателството и методологията по вътрешен одит;

14. координира и подпомага професионалното обучение в областта на финансовото управление и контрол и вътрешния одит;

15. при изпълнение на функциите си сътрудничи със Сметната палата и други контролни органи на Република България, Европейската комисия и останалите страни членки;

16. изготвя становища и експертни оценки относно законодателството и вътрешни актове, свързани с финансовото управление и контрол и вътрешния одит в публичния сектор.

**Чл. 346.** (Нов - ДВ, бр. 2 от 2006 г., в сила от влизането в сила на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, изм., бр. 53 от 2007 г.) Дирекция "Вътрешен одит" е на пряко подчинение на министъра и докладва директно на него, като:

1. планира, извършва и докладва своята дейност в съответствие със Закона за

вътрешния одит в публичния сектор, стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на дирекцията и утвърдената от министъра методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в министерството и във второстепенните разпоредители и разпоредителите с бюджетни кредити от по-ниска степен към министъра с изключение на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, в които е изградено самостоятелно звено за вътрешен одит, както и техните разпоредители с бюджетни кредити от по-ниска степен;

3. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от министъра, и дава независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;

4. проверява и оценява съответствието на дейността със законите, подзаконовите нормативни актове, вътрешните актове и договорите; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията, както и ефективността, ефикасността и икономичността на операциите и изпълнението на договорите и поетите ангажменти;

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

6. изготвя и представя на министъра до 28 февруари следващата година обобщен годишен доклад за дейността по вътрешен одит в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, към които има изградени звена за вътрешен одит;

7. осъществява контакти с другите звена за вътрешен одит от организациите от публичния сектор с цел обмяна на добри практики.

**Чл. 34в.** (Нов - ДВ, бр. 2 от 2006 г.) (1) Дирекция "Одит на средствата от Европейския съюз" е на пряко подчинение на министъра и докладва директно на него.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) Дирекцията по ал. 1:

1. изпълнява функциите на Одитен орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

2. изпълнява функциите на Одитен орган по двустранните програми за трансгранично сътрудничество - Оперативна програма България - Македония, Оперативна програма България - Сърбия, Оперативна програма България - Турция;

3. изпълнява функциите на Одитиращ орган по Инструмента за подобряване на бюджетните парични потоци и за подпомагане изпълнението на Шенгенското споразумение;

4. е определена от Компетентния орган по програма САПАРД да изпълнява

функциите и задачите на Сертифициращ орган по програма САПАРД;

5. осъществява дейността по сертифициране на сметките на функционалните структури, които се разпореждат със средства от програми на Европейската общност - "Леонардо да Винчи", "СОКРАТ" и техните подпрограми;

6. осъществява дейността по извършване на извадкови проверки и изготвяне на Окончателна декларация по предприсъединителния инструмент ИСПА.

(3) (Нова - ДВ, бр. 37 от 2006 г., изм., бр. 53 от 2007 г.) В изпълнение на функциите си по ал. 2 дирекцията:

1. ръководи, организира и извършва специфични одитни дейности и проверки върху дейността на органите, осъществяващи функции по управление и контрол на средства по посочените в ал. 2 фондове и програми на Европейския съюз, в съответствие с изискванията на приложимите регламенти на Европейския съюз;

2. за целите на специфичните одитни дейности ръководи и осъществява одита и проверките на лицата (бенефициентите), финансирани със средства по посочените в ал. 2 фондове и програми на Европейския съюз, по отношение на тези средства;

3. представя пред Европейската комисия необходимите документи във връзка с осъществяваните одитни дейности в съответствие с международните споразумения за предоставяне на средства от Европейския съюз и съответните регламенти на Европейския съюз;

4. разработва методологията за осъществяване на посочените в ал. 2 одитни дейности по фондове и програми на Европейския съюз;

5. съвместно с дирекция "Вътрешен контрол" координира методологията и планирането на одитите на системите и одитите на операциите по смисъла на съответните регламенти на Европейския съюз, отнасящи се до управлението и контрола на предоставените средства по Структурните фондове, Кохезионния фонд и предприсъединителната програма ИСПА, извършвани от звената за вътрешен одит в организациите, управляващи средства по Структурните фондове, Кохезионния фонд и предприсъединителната програма ИСПА.

#### Раздел VIII

Организация на работата в министерството

**Чл. 35.** (1) Работното време на служителите при петдневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време е от 9,00 до 17,30 ч. с обедна почивка от 12,30 до 13,00 ч.

(3) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) Приемът на граждани и представители на организации и изслушването на техните предложения и сигнали се извършва всеки вторник и четвъртък от 14,00 до 16,30 ч. в приемната на министерството. Информация за

това се оповестява на интернет страницата, както и на указателното табло в сградата на министерството.

(4) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) Предложенията и сигналите, писмени или устни, могат да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител. Подадените предложения и сигнали се регистрират по ред, определен с акт на министъра.

(5) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) Не се образува производство по анонимни предложения и сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(6) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) За анонимни предложения и сигнали се считат тези, в които не са посочени:

1. трите имена и адресът - за българските граждани;
2. трите имена и личният номер и адресът - за чужденец;
3. фирмата на търговеца или наименованието на юридическото лице, изписани и на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление и електронният му адрес;
4. предложения и сигнали, които, въпреки че съдържат реквизитите по т. 1 - 3, не са подписани от автора или от негов представител по закон или пълномощие.

(7) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) За сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, се считат тези, които касаят факти и събития, случили се преди повече от две календарни години преди подаването или заявяването на сигнала, установено чрез датата на подаването или заявяването в приемната или в деловодството на министерството.

(8) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) Предложения за усъвършенстване на организацията и дейността на административни структури към министъра на финансите могат да се правят до техните ръководители. Преписи от тези предложения могат да се изпращат и до министъра на финансите.

(9) (Нова - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) Сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи или длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, могат да се подават до:

1. министъра на финансите, когато сигналът се отнася до служители на министерството на финансите;
2. министъра на финансите, когато сигналът се отнася до ръководители на административни структури към министъра на финансите; в случай, когато това се отнася

до изпълнителния директор на Националната агенция за приходите, сигналът се подава до Управителния съвет на Националната агенция за приходите с копие до министъра на финансите;

3. съответните ръководители на административни структури към министъра на финансите, когато сигналът се отнася до служители на тези структури, или до министъра на финансите;

4. Министерския съвет, когато сигналът се отнася до министъра на финансите като административен орган; по преценка на подателя сигналът може да бъде подаден и чрез министъра на финансите.

**Чл. 35а.** (Нов - ДВ, бр. 53 от 2007 г.) (1) В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи административните звена в министерството изготвят доклади, докладни записки, служебни бележки, писма, становища, справки, отчети, анализи, прогнози, планове, програми, позиции, информации, паметни бележки, проекти на нормативни и вътрешни актове, становища по проекти на нормативни актове и други документи.

(2) Административните звена пряко си взаимодействат по въпроси от смесена компетентност, като водещото звено обобщава окончателното становище.

**Чл. 36.** (Изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия и награди. Стойността на една парична или предметна награда не може да надвишава размера на основната заплата на служителя.

**Чл. 37.** Организацията на работата, вътрешните правила, пропускателният режим и други специфични разпоредби, засягащи дейността на министерството, се уреждат с акт на министъра.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

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

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 216 на Министерския съвет от 12 октомври 2005 г. за приемане на Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация (ДВ, бр. 84 от 2005 г.)

§ 11. Навсякъде думите "Европейска интеграция и отношения с международните финансови институции" се заменят с "Координация по въпросите на Европейския съюз и международните финансови институции" в следните нормативни актове на Министерския съвет:

§ 5. Устройствения правилник на Министерството на финансите, претс с Постановление № 95 на Министерския съвет от 2003 г. (обн., ДВ, бр. 42 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 10 и 106 от 2004 г. и бр. 76 от 2005 г.).  
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 300 на Министерския съвет от 29 декември 2005 г. за изменение и допълнение на нормативни актове (ДВ, бр. 2 от 2006 г.)

§ 5. Разпоредбите на § 2, т. 2 и § 4 в сила от 1 януари 2006 г., а разпоредбите на § 1, т. 1, буква "а", т. 9, буква "г", т. 18 и т. 20, буква "а", подбуква "00", буква "г", подбуква "00" и буква "у", подбуква "аа", § 2, т. 1, буква "0" и § 3, т. 2, буква "0" в сила от влизането в сила на Закона за вътрешен одит в публичния сектор.

§ 6. Старите служебни правоотношения на служителите, чийто длъжност променя от Агенцията за държавно изследване финансов контрол към Министерството на финансите, се уреждат в съответствие с чл. 87а от Закона за държавни служители.  
ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 199 на Министерския съвет от 1 август 2006 г. за изменение на нормативни актове на Министерския съвет (ДВ, бр. 65 от 2006 г., в сила от 11.08.2006 г.)

§ 6. (1) Служебните правоотношения на служителите от Министерството на финансите във връзка с намаляването на числеността на Министерството на финансите и увеличаването на числеността на Агенцията за финансово разузнаване се уреждат при условията и по реда на чл. 81а от Закона за държавни служители.

(2) Трудовите правоотношения на служителите от Националната агенция за приходите във връзка с намаляването на числеността на Националната агенция за приходите и увеличаването на числеността на Агенцията за финансово разузнаване се преобразуват в служебни правоотношения по реда на § 36 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за държавни служители (ДВ, бр. 24 от 2006 г.).

§ 7. Постановлението в сила от два дни на обнародването му в "Държавен вестник".  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 59 на Министерския съвет от 16 март 2007 г. за изменение на нормативни актове на Министерския съвет (ДВ, бр. 26 от 2007 г., в сила от 27.03.2007 г.)

§ 11. В Устройствения правилник на Министерството на финансите, претс с Постановление № 95 на Министерския съвет от 2003 г. (обн., ДВ, бр. 42 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 10 и 106 от 2004 г., бр. 76 и 84 от 2005 г. и бр. 2, 28, 37, 56, 65 и 90 от 2006 г.), се правят следните изменения:

3. Навсякъде думите "Европейска интеграция и мониторинг" се заменят с "дирекция "Европейски въпроси".

Преходни и заключителни разпоредби

§ 5. Служебните правоотношения на служителите от Агенцията за финансово разузнаване във връзка с намаляването на числеността на Агенцията за финансово разузнаване и увеличаването на числеността на Министерството на финансите се уреждат при условията и по реда на чл. 81а от Закона за държавни служители.

## Приложение

към чл. 8, ал. 4

(Изм. - ДВ, бр. 10 от 2004 г.,

в сила от 6.02.2004 г.,

бр. 106 от 2004 г.,

в сила от 3.12.2004 г.,

изм. и доп., бр. 76 от 2005 г.,  
в сила от 1.09.2005 г.,  
бр. 2 от 2006 г.,  
изм., бр. 37 от 2006 г.,  
бр. 56 от 2006 г.,  
бр. 65 от 2006 г.,  
в сила от 11.08.2006 г.,  
бр. 90 от 2006 г.,  
в сила от 7.11.2006 г.,  
бр. 26 от 2007 г.,  
в сила от 27.03.2007 г.,  
бр. 53 от 2007 г.,  
в сила от 30.06.2007 г.,  
бр. 61 от 2008 г.,  
в сила от 8.07.2008 г.)

Численост на персонала в организационните структури и административните звена в  
министерството – 703 щатни бройки

(Загл. изм. - ДВ, бр. 76 от 2005 г., бр. 2 от 2006 г., в сила от влизането в сила на Закона за  
вътрешния одит в публичния сектор, бр. 37 от 2006 г., бр. 56 от 2006 г., бр. 65 от 2006 г.,  
бр. 90 от 2006 г., бр. 26 от 2007 г., бр. 53 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.)

(Изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 37 от 2006 г., бр. 56 от 2006 г., бр. 90 от  
2006 г., бр. 53 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) Политически  
кабинет 16

в т. ч.:

(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 37 от 2006 г., бр. 56 от 2006 г., бр. 90 от  
2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) съветници, експертни и  
технически сътрудници 8

(Изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.)  
Инспекторат 9

Главен секретар 1

Държавен съкровищник 1

Служител по сигурността на информацията 1

(Изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 37 от 2006 г., бр. 90 от 2006 г., бр. 61 от  
2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) Обща администрация 137



в т. ч.:

(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 37 от 2006 г., бр. 90 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Финанси и управление на собствеността" 42

(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 37 от 2006 г., бр. 90 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Връзки с обществеността и протокол" 24

(изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Човешки ресурси" 11

(изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Информационни системи" 11

(Нов - ДВ, бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) Административно обслужване 49

(Изм. - ДВ, бр. 76 от 2005 г., бр. 2 от 2006 г., в сила от влизането в сила на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, бр. 37 от 2006 г., бр. 56 от 2006 г., бр. 65 от 2006 г., бр. 90 от 2006 г., бр. 26 от 2007 г., бр. 53 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) Специализирана администрация 538

в т. ч.:

(изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Бюджет" 29

(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Държавни разходи" 41

(изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Финанси на реалния сектор" 21

(изм. - ДВ, бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Финанси на общините" 22

(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Данъчна политика" 34

(изм. - ДВ, бр. 76 от 2005 г., бр. 2 от 2006 г., бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Държавно съкровище" 24

(изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 65 от 2006 г., бр. 26 от 2007 г., бр. 53 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Държавен дълг и финансови пазари" 26

(изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 65 от 2006 г., бр. 26 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Външни финанси"	30
(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 90 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Национален фонд"	75
(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 56 от 2006 г., бр. 90 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Управление на средствата от Европейския съюз"	57
(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 56 от 2006 г., бр. 26 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Централно звено за финансиране и договаряне"	70
(изм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., бр. 53 от 2007 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Европейски въпроси"	12
(изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Държавно юрисконсултство"	23
(изм. - ДВ, бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Инвестиции, търгове и финансов контрол"	17
(нов - ДВ, бр. 76 от 2005 г.) дирекция "Вътрешен контрол"	14
(нов - ДВ, бр. 2 от 2006 г., в сила от влизането в сила на Закона за вътрешния одит в публичния сектор дирекция "Вътрешен одит"	10
(нов - ДВ, бр. 2 от 2006 г., изм., бр. 37 от 2006 г., бр. 61 от 2008 г., в сила от 8.07.2008 г.) дирекция "Одит на средствата от Европейския съюз"	33