

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят организацията на дейността, функциите и числеността на персонала на Министерството на финансите, наричано по-нататък „министерството“, и на неговите 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. ФУНКЦИИ НА ПОЛИТИЧЕСКИЯ КАБИНЕТ

Раздел I Общи положения

Чл. 3. (1) Министърът на финансите, наричан по-нататък „министъра“, е централен едноличен орган на изпълнителната власт, който ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на публичните финанси.

(2) Министърът ръководи и представлява министерството.

Чл. 4. (1) Министърът на финансите създава консултативен съвет от изявени специалисти в областта на финансите за подпомагане вземането на решения в сферата на определените в чл. 6 правомощия. За участието в работата на консултативния съвет членовете му не получават възнаграждение.

(2) Поименният състав и организацията на работа на консултативния съвет по ал. 1 се определят със заповед на министъра.

Чл. 5. (1) При осъществяване на политическата програма на правителството, при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията министърът се подпомага от трима заместник-министри.

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

(3) Правомощията 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. 6. Министърът:

1. провежда, координира и контролира държавната политика в областта на публичните финанси за поддържане на макроикономическа стабилност;

2. формира бюджетната политика на страната в краткосрочен и средносрочен план, съставя държавния бюджет на Република България и контролира текущото му изпълнение;
3. формира и провежда държавната данъчна политика и счетоводната политика;
4. провежда и координира политиката по поемане и управление на държавния дълг;
5. представлява правителството в Съвета на Европейския съюз по икономически и финансови въпроси (ЕКОФИН); следи за координацията на националните с общоевропейските икономически и финансови политики и изпълнява функциите на национален координатор по стратегията „Европа“ 2020;
6. осигурява участието на Република България в подготовката, приемането и изпълнението на годишния бюджет на Европейския съюз, на многогодишната финансова рамка и на системата за собствени ресурси на Европейския съюз;
7. провежда и координира държавната политика по отношение на международните финансови организации и чужди кредитни институции;
- 8 координира подготовката на страната за членство в еврозоната;
9. провежда, координира и контролира държавната политика в областта на вътрешния контрол и вътрешния одит в публичния сектор;
10. формира и координира държавната политика в областта на финансовите услуги и финансовите пазари;
11. провежда, координира и контролира държавната политика в областта на държавните помощи, с изключение на помощите в отраслите на земеделието и рибарството;
12. организира и контролира процесите на получаване и трансфериране на средства от финансовата помощ, предоставяна на Република България от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз, по програмите за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, както и по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, Норвежкия финансов механизъм и Българо-швейцарската програма за сътрудничество;
13. провежда националната политика по прилагането на финансовите инструменти по многогодишната финансова рамка 2014 - 2020 г. на Европейския съюз;
14. представлява държавата в съдебното производство по Гражданския процесуален кодекс;
15. осъществява държавната политика в областта на обществените поръчки;
16. организира, ръководи и контролира дейността на Държавния фонд за гарантиране устойчивост на държавната пенсионна система;
17. осъществява правомощията съгласно Регламент (ЕС) № 236/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 14 март 2012 г. относно късите продажби и някои аспекти на суапите за кредитно неизпълнение (ОВ, L 86/1 от 24 март 2012 г.) по прилагането му по отношение на държавните ценни книжа и суапите за кредитно неизпълнение върху държавни ценни книжа;
18. осъществява и други правомощия, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.

Раздел III Политически кабинет

Чл. 7. (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) Политическият кабинет включва заместник-министрите, началника на кабинета, парламентарния секретар и директорът на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“.

Чл. 8. 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.

Глава трета СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ

Раздел I Общи положения

Чл. 9. (1) Министерството е структурирано в дирекции, инспекторат, звено „Защита на класифицираната информация“ и финансови контрольори.

(2) Общата численост на персонала на министерството е 568 щатни бройки.

(3) Разпределението на общата численост по ал. 2 е посочено в приложението.

(4) Министърът утвърждава длъжностното разписание по предложение на главния секретар.

Раздел II Главен секретар

Чл. 10. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на министерството.

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

1. отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на министерството;

2. организира, ръководи, координира, контролира, отчита се и носи отговорност пред министъра за дейността и за изпълнението на задачите на министерството;

3. осъществява изрично делегирани му с писмена заповед на министъра правомощия;

4. създава условия за нормална и ефективна работа на административните звена в министерството;

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

6. организира, координира и контролира подготовката на становища на министъра по въпросите за разглеждане на заседания на Министерския съвет;

7. координира и контролира дейността по управлението на държавната собственост, предоставена на министерството;

8. координира и контролира дейностите по управление на човешките ресурси в министерството;

9. утвърждава длъжностните характеристики на служителите;

10. организира и ръководи дейностите, свързани с упражняването на контрола при отпечатването на ценни книжа по смисъла на Наредбата за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа, приета с Постановление № 289 на Министерския съвет от 1994 г. (обн., ДВ, бр. 101 от 1994 г.; изм. и доп., бр. 38 от 1995 г.; изм., бр. 73 от 1998 г., бр. 8 от 2001 г.; изм. и доп., бр. 54 от 2008 г., бр. 22 от 2011 г., бр. 60 от 2015 г.);

11. организира дейностите по подготовката на министерството за работа във военно време, при управление при кризи и по защита при бедствия;

12. осъществява взаимодействие с главния секретар на Министерския съвет;

13. осъществява други дейности, възложени му с нормативен акт или със заповед на министъра.

Раздел III Инспекторат

Чл. 11. (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 в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството. Административният контрол в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“ се осъществява от съответните инспекторати в структурата им.

(2) Дейността на инспектората е насочена към всеобхватно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното решаване с цел:

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията;

2. подобряване работата на администрацията;

3. превенция и ограничаване на корупцията.

(3) При осъществяване на дейността си инспекторатът се ръководи от принципите на законност, лоялност, отговорност, независимост, обективност, политическа неутралност и йерархическа подчиненост.

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

(5) Инспекторатът има следните функции:

1. извършва общи, специализирани, тематични, планови, извънпланови и последващи проверки на структури, дейности и процеси по осъществяване на административната дейност в министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

2. изследва риска от корупция и предлага мерки за ограничаване на установени уязвими точки;

3. събира и анализира информация и извършва проверки по своя инициатива за установяване на нарушения, възможни прояви на корупция и неефективна работа на администрацията;

4. извършва проверки по сигнали и предложения срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от министерството и от административните

структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

5. съставя актове за установяване на административни нарушения, когато това е предвидено в закон, при констатирани нарушения от страна на служителите от министерството и от административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

6. проверява спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работа от служителите на министерството и на административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

7. може да прави предложения до министъра за образуване на дисциплинарни производства при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация;

8. осъществява контрол и извършва проверки във връзка със Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

9. участва в разработването на проекти и прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствени актове, регламентиращи организацията на работа и дейността на министерството и на административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

10. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление от страна на служители на министерството и на административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

11. осъществява и други дейности, свързани с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.

(6) Ръководителят на инспектората докладва на министъра за резултатите от извършените проверки и прави предложения за отстраняване на констатираните пропуски и нарушения.

(7) Ръководителят на инспектората представя всяка година до 1 март на Главния инспекторат на Министерския съвет отчет за извършените проверки през предходната година.

(8) При осъществяване на своите функции служителите на инспектората 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 в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при осъществяване на функциите им.

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

Раздел IV

Звено „Защита на класифицираната информация“

Чл. 12. (1) Звено „Защита на класифицираната информация“ е на пряко подчинение на министъра със статут на отдел и подпомага служителя по сигурността на информацията при изпълнение на възложените му със Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) задачи. Служителят, който ръководи звеното, е служител по сигурността на информацията.

(2) Служителят по сигурността на информацията осъществява дейността по защита на класифицираната информация, като:

1. отговаря за защитата и контрола на достъп до класифицираната информация, информационната сигурност на автоматизираните информационни системи и криптографската сигурност;
2. следи за спазването на изискванията на ЗЗКИ и други нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация;
3. разработва план за защита на класифицираната информация чрез организационни, физически и технически средства;
4. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в министерството;
5. организира и провежда обучението на служителите в министерството за работа с класифицирана информация и прилагането на програмно-техническите и физическите средства за защита;
6. организира и извършва периодични проверки за движението и отчетността на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация, както и води на отчет случаите на нерегламентиран достъп и взетите мерки;
7. провежда процедура за обикновено проучване по чл. 47 ЗЗКИ и води регистър на издадените разрешения за достъп до информация с ниво на класификация "поверително" и по-високо;
8. организира подготовката и изпращането на необходимите документи за извършване на разширено и специално проучване на служители в министерството за получаване на разрешение за достъп до информация с ниво на класификация "секретно" и по-високо;
9. извършва анализ на риска, разработва и периодично актуализира мероприятия за намаляване на рисковете за нерегламентиран достъп до класифицирана информация и за повишаване на информационната сигурност в министерството;
10. разработва план за защита на класифицираната информация при положение на война, при военно или друго извънредно положение;
11. ръководи регистратури за класифицирана информация;
12. участва в изграждането и акредитацията на автоматизирани информационни системи или мрежи за създаване, обработка и съхраняване на класифицирана информация, като контролира тяхната сигурност и експлоатация;
13. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация.

(3) При подпомагане на служителя по сигурността на информацията звено "Защита на класифицираната информация":

1. организира и отговаря за правилното съхраняване, създаване, приемане, предоставяне и пренасяне на класифицираната информация;
2. участва при провеждането на всички мероприятия по защитата на класифицираната информация, предвидени в ЗЗКИ и в актовете по прилагането му;
3. регистрира и води на отчет движението на класифицирана информация;
4. осигурява дейността на регистратурите за класифицирана информация; осигурява съхраняването и обмена на информация от НАТО, Европейския съюз и друга чуждестранна класифицирана информация в областта на международните отношения.

Раздел V

Финансови контролори

Чл. 13. Финансовите контролори са пряко подчинени на министъра и осъществяват предварителен контрол за законосъобразност на финансовата дейност на министерството. За тази цел финансовите контролори извършват необходимите проверки

и изразяват мнение съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, утвърдената от министъра методология и вътрешните актове на министъра.

Раздел VI Обща администрация

Чл. 14. Общата администрация е организирана във:

1. дирекция „Финанси и управление на собствеността“;
2. дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;
3. дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“;
4. дирекция „Информационни системи“.

Чл. 15. Дирекция „Финанси и управление на собствеността“:

1. участва в процеса на управление на бюджетните средства на министерството и следи за спазването на финансовата и бюджетната дисциплина;
2. разработва правила по отношение на счетоводната и финансовата политика на министерството и дава насоки на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството относно изготвянето на финансовите отчети, отчетите за касовото изпълнение на бюджета, на сметките за средства от Европейския съюз, на сметките за чужди средства и отчетите в програмен формат;
3. организира и осъществява единна счетоводна отчетност по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации и приложимите счетоводни стандарти;
4. разработва проект на бюджет и средносрочна бюджетна прогноза на министерството съгласно Единната бюджетна класификация и в програмен формат;
5. изготвя периодичните и годишния финансов отчет, отчетите за касовото изпълнение на бюджета, на сметките за средства от Европейския съюз, на сметките за чужди средства, отчетите в програмен формат на министерството и консолидира отчетите на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;
6. организира и извършва инвентаризации на активите и пасивите на министерството в установените срокове;
7. отговаря за правилното управление на недвижимата - публична и частна, държавна собственост, предоставена на министерството, включително на почивните бази и ведомствения жилищен фонд на министерството;
8. организира и осъществява материално-техническото снабдяване на министерството с машини и съоръжения, резервни части, инвентар, организационна техника, консумативни материали и обзавеждане; координира и осигурява поддържането на хигиената, охраната и пожароизвестителните системи;
9. отговаря за поддръжката на моторните превозни средства на министерството, както и за транспортното обслужване на служители на министерството;
10. подпомага министъра при разпределяне и предоставяне на бюджетни организации на автомобили отнети или изоставени в полза на българската държава.
11. разработва и поддържа плановете и осъществява дейностите по приважване на министерството и на административните структури, подпомагащи министъра, в готовност за работа във военно време, в обстановка при кризи и бедствия;
12. изработва, обобщава и предлага за одобряване поименни списъци за придобиване на дълготрайни материални активи (проектиране, ново строителство, основни ремонти, извънбюджетни машини и съоръжения, обзавеждане и оборудване) и отчита усвоените средства на капиталовите разходи в системата на министерството;
13. организира и отговаря за дейността, свързана с инвеститорския контрол;

14. упражнява специализиран контрол при отпечатването на ценни книжа, издавани от физически и юридически лица;

15. организира и контролира отпечатването на ценни книжа, издавани от министерството;

16. осъществява контрол при унищожението на неизползвани ценни книжа, както и на технологичния отпадък от материали, получен при отпечатването им.

Чл. 16. Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“:

1. планира, координира и провежда информационната и комуникационната политика на министерството и осигурява публичност и прозрачност на дейността на министерството като организира ефективни комуникации с медиите и гражданите;

2. организира и координира посещенията и участието в публични събития в страната и чужбина на министъра, на членовете на политическия кабинет и на служителите на министерството и осигурява отразяването им в публичното пространство;

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

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

5. координира и контролира процеса на изготвянето на печатни и аудио-визуални материали за изграждане на позитивен имидж и популяризиране политиката на министерството;

6. съгласува отговорите на министъра за парламентарен контрол;

7. подпомага работата на дирекциите на министерството за повишаване на обществената информираност по въпросите на усвояване на средствата, предоставени на Република България от Европейския съюз, и участва в планирането и реализацията на проекти и дейности в изпълнение на Комуникационната стратегия на Република България за Европейския съюз по дейности от компетентността на министерството;

8. координира и контролира актуализирането на информацията на интернет и интранет страниците на министерството, актуализацията на проектите на нормативни актове, изготвяни в министерството, на портала за обществени консултации и на документи на портала за отворени данни;

9. координира и контролира работата по изработване на проекти за интернет и интранет страниците на министерството, одобрява окончателните проекти и изпълнението им;

10. подготвя, координира и осъществява организирането, провеждането и протоколното осигуряване на пресконференции, симпозиуми, семинари, дискусии и кръгли маси, официални и работни срещи на министерството; урежда протоколни и делови срещи на ръководството на министерството;

11. координира и изготвя програмата на министъра, заместник-министрите и главния секретар при пътувания извън страната и подготвя необходимите документи. организира командировките в чужбина на служителите на министерството;

12. организира и съгласува програмата на официалните и работните посещения в Република България на гости по покана на министъра, осигурява устен и писмен превод на срещи, кореспонденция и материали, поддържа протоколната кореспонденция на министерството.

Чл. 17. Дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“:

1. разработва и съдейства за осъществяването на стратегии и политики за управление на човешките ресурси;

2. участва в изготвянето на функционални анализи, прогнози и планове за оптимизиране дейността на администрацията, съвместно с останалите административни звена в министерството;

3. участва в изготвянето на проекти и становища по проекти на нормативни и други актове в областта на човешките ресурси и административното обслужване;

4. изготвя и поддържа в актуално състояние длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите в министерството;

5. подпомага министъра по всички въпроси, свързани с възникването, съществуването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на служителите в съответствие с действащото законодателство;

6. организира конкурси и конкурентни подбори за незаети длъжности по служебно правоотношение и подбори при назначаване на служители по трудово правоотношение;

7. осъществява методическа помощ при разработването и изменянето на длъжностните характеристики и при оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в министерството; организира дейностите по повишаване в ранг и длъжност;

8. поддържа и актуализира съществуващите бази данни и регистри, свързани с човешките ресурси, вкл. регистъра на декларациите по чл. 12 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, образува, води и съхранява служебните и трудовите досиета на служителите в министерството;

9. организира и администрира дейностите по спазването на работното време, разрешаването и ползването на отпуските на служителите в министерството;

10. организира и координира дейностите по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на служителите в министерството;

11. подпомага дисциплинарнонаказващата дейност на министъра;

12. планира и организира обучението за професионално и служебно развитие на служителите в министерството;

13. организира дейността по дългосрочното командироване на служители на министерството в Постоянното представителство на Република България в Европейския съюз;

14. консултира служителите в министерството по въпроси, свързани с управлението на човешките ресурси;

15. организира цялостната дейност на министерството по административното обслужване;

16. организира събирането и обобщаването на информация по заявленията за достъп до обществена информация и изготвя съответните проекти на решения; извършва справки изготвя отчети по Закона за достъп до обществена информация;

17. осъществява чрез автоматизирана информационна система деловодната дейност на министерството;

18. организира текущото използване и съхранение на документите, създадени от дейността на министерството, и предаването на архивния фонд в Централния държавен архив със седалище София;

19. организира и координира съгласуването и подготовката на материалите за заседанията на Министерския съвет;

20. организира и оформя предложенията на министерството за включване в законодателната програма на Министерския съвет;

21. извършва вписвания в интегрираната информационна система на държавната администрация.

Чл. 18. Дирекция „Информационни системи“:

1. осъществява стратегическото планиране на дейностите по предоставяне на услуги в областта на информационните технологии в министерството и при необходимост

координира тези дейности в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

2. планира развитието на инфраструктурата на информационните технологии в министерството;

3. администрира и поддържа инфраструктурата на информационните технологии в министерството;

4. осигурява единна точка за обслужване по въпроси, свързани с информационните технологии в министерството, и при необходимост в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

5. организира планирането, изграждането, поддържането и развитието на приложния софтуер в министерството и при необходимост координира процесите по тези дейности в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството;

6. осигурява взаимодействието на информационните системи на министерството с аналогичните системи, функциониращи в други държавни и общински органи и институции;

7. организира разработването и прилагането на политики, стандарти, правила и процедури по отношение на услугите в областта на информационните технологии в министерството;

8. отговаря за сигурността на информационните системи в министерството;

9. осъществява общо управление и контрол върху наличностите, придобиването и ползването на хардуерни, софтуерни продукти и услуги в областта на информационните технологии в министерството;

10. координира дейностите в министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството по реализиране на електронното управление;

11. организира дейностите по привеждане на услугите в областта на информационните технологии на министерството в съответствие със световните стандарти и изискванията на Европейския съюз;

12. участва в подготовката на документация и провеждане на обществени поръчки в областта на информационните технологии за министерството;

13. осъществява контрол върху сключването и изпълнението на договори в областта на информационните технологии;

14. организира управлението на удостоверенията за електронни подписи в министерството и при необходимост в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството.

Раздел VII

Специализирана администрация

Чл. 19. Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция „Бюджет“;
2. дирекция „Икономическа и финансова политика“;
3. дирекция „Данъчна политика“;
4. дирекция „Държавни разходи“;
5. дирекция „Държавно съкровище“;
6. дирекция „Финанси на общините“;
7. дирекция „Държавен дълг“;
8. дирекция „Международни финансови институции и сътрудничество“;
9. дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“;

10. дирекция „Регулация на финансовите пазари“;
11. дирекция „Държавни помощи и реален сектор“;
12. дирекция „Национален фонд“;
13. дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“;
14. дирекция „Правна“;
15. дирекция „Съдебна защита“.

Чл. 20. Дирекция „Бюджет“:

1. подпомага министъра в процеса на формиране на националната бюджетна политика;
2. изготвя бюджетната процедура за съответната година;
3. координира дейностите по съставянето на държавния бюджет за съответната година и на постановлението за неговото изпълнение;
4. координира дейностите по съставянето и актуализирането на средносрочната бюджетна прогноза;
5. поддържа и актуализира база данни за основните фискални показатели на касова и на начислена основа;
6. разработва указания и насоки, необходими за планирането и съставянето на бюджетните прогнози и проектите на бюджети на първостепенните разпоредители с бюджет;
7. разработва методология, указания и насоки, необходими за изпълнението и отчитането на програмните и ориентирани към резултатите бюджети на първостепенните разпоредители с бюджет;
8. оказва методологическа подкрепа на разпоредителите с бюджет и съдейства за прилагане на бюджетната методология и предоставените им указания и насоки;
9. извършва оценки на фискални ефекти и рискове от различни политики и програми в публичния сектор;
10. координира разработването на бюджетното законодателство и усъвършенстването на бюджетния процес в съответствие с добрите практики;
11. участва в обсъждането на бюджетната политика и практики с международни финансови институции и с институциите на Европейския съюз;
12. развива и ръководи обучението по публични финанси с участието на дирекциите от специализираната администрация, участващи пряко в управлението на бюджетния процес;
13. организира и предлага курсове и семинари по публични финанси на базата на анализ на нуждите от обучение в публичния сектор;
14. изготвя становища по законопроекти и проекти на подзаконовни нормативни актове и участва в работни групи в рамките на своята компетентност.

Чл. 21. Дирекция „Икономическа и финансова политика“:

1. анализира текущото макроикономическо развитие на страната и разработва официалната пролетна и есенна макроикономическа прогноза за целите на бюджетното планиране, както и работни варианти на макроикономическата прогноза за оперативни цели;
2. отговаря за прилагането на фискалните правила, определени с Пакта за стабилност и растеж и Договора за стабилност, координация и управление в Икономическия и паричен съюз, в т.ч. разработва, актуализира и отчита изпълнението на Конвергентната програма на Република България;
3. координира и контролира прилагането на процедурата по макроикономически дисбаланси и подпомага работата на министъра в качеството му на национален координатор по стратегия "Европа 2020", в т.ч. разработва, актуализира и следи за изпълнението на Националната програма за реформи;

4. подготвя участието на държавата в процедурата по приемането и изпълнението на годишния бюджет на Европейския съюз, и в преговорите по Многогодишната финансова рамка;

5. отговаря за изпълнението на ангажиментите на държавата в областта на системата на собствените ресурси на Европейския съюз, в т. ч. изготвя прогнозата за годишната вноска на Република България в бюджета на Европейския съюз;

6. координира процеса по оценка, актуализация и наблюдение на изпълнението на Националната програма за развитие: България 2020, като осигурява съгласуваност между нея и други национални стратегически документи;

7. анализира и оценява ефекти от промени в икономическата политика и във външната среда върху ключови макроикономически показатели за българската икономика;

8. извършва оценка на въздействието от Европейските структурни и инвестиционни фондове и от прилагането на политиките, заложи в националните стратегически документи на Република България, върху икономиката на страната чрез използване на иконометрични модели;

9. изгражда и усъвършенства модели за прогнозиране и анализ на икономическото развитие на страната и разработва алтернативни макроикономически сценарии и политики; извършва теоретични разработки на икономическа тематика;

10. отговаря за изготвяне и съгласуване на позициите по дневния ред за заседанията на Съвет ЕКОФИН и на други работни формати към него, както и за изготвяне на принос за Европейския съвет по теми от икономически и финансов характер;

11. подпомага работата на министъра във връзка с подготовката на страната за членство в еврозоната и в качеството му на председател на Координационния съвет за подготовка на Република България за членство в еврозоната;

12. изпълнява функциите на координиращо звено за прилагане на механизма за възстановяване на разходите при участието на служители от българската администрация в заседанията на работните органи на Съвета на Европейския съюз и за отчитането на тези разходи пред Генералния секретариат на Съвета на Европейския съюз;

13. подпомага работата на министъра в качеството му на национален координатор по изпълнението на Плана за инвестиции за Европа;

14. аналитично обезпечавя процеса по изготвянето и актуализирането на кредитния рейтинг на страната;

15. поддържа и актуализира бази данни за България и държавите членки на Европейския съюз, по основни макроикономически и структурни индикатори и политики;

16. изготвя становища и участва в изработването на проекти на нормативни актове, с които се въвежда правото на Европейската общност, в рамките на своята компетентност;

17. представлява министерството в работни групи, комитети и други работни формати към Съвета на Европейския съюз и Европейската комисия в областите от своята компетентност;

18. координира подготовката и участва в заседанията на Съвета по европейските въпроси в областите от своя компетентност;

19. координира позициите по въпросите от компетентност на министерството, свързани с преговорите по разширяването на Европейския съюз, както и с предоставянето от страна на Европейския съюз на макрофинансова помощ към трети страни.

Чл. 22. Дирекция „Данъчна политика“:

1. подпомага министъра при провеждането на държавната данъчна политика;

2. изработва проекти на данъчни нормативни актове, проекти на нормативни актове в областта на счетоводството на предприятията от реалния сектор, на ограничаване на плащанията в брой и отношенията с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим;

3. координира изработването и участва в съгласуването на проекти на нормативни актове и други актове, свързани с дейността на приходните агенции;
4. изготвя оценки на въздействието по проекти на нормативни актове по т. 2 и по действащото данъчно и счетоводно законодателство;
5. координира изработването и участва в съгласуването на проекти споразумения за автоматичен обмен на информация, на спогодби за избягване на двойното данъчно облагане, както и на други международни договори в областта на административното сътрудничество и обмен на информация за данъчни цели, участва в съгласуването на проекти на международни договори по данъчни въпроси;
6. координира и участва в съгласуването на проекти на тарифи за държавни такси;
7. координира и участва в изработването на образци на декларации, заповеди, справки и други документи съгласно данъчното законодателство;
8. изготвя указания, становища и отговори по писмени запитвания по прилагането на данъчното и счетоводно законодателство, ограничаване на плащанията в брой и отношенията с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим; изготвя становища по проекти на указания по прилагането на данъчното законодателство, изготвени от Националната агенция за приходите и Агенция „Митници“;
9. участва в разработването на приходната част на средносрочната бюджетна прогноза и в прилагането на системата на собствените ресурси на Европейския съюз при определяне вноската на Република България в бюджета на съюза;
10. участва в изготвянето на отчета за изпълнението на държавния бюджет в приходната част, както и в разработването на стратегически документи по въпроси от компетентност на дирекцията;
11. изготвя текущи анализи, прогнози и отчети на данъчните приходи в бюджета;
12. изготвя отчети и прогнози за данъчните разходи;
13. анализира, разработва и предлага данъчни мерки и инструменти за борба с данъчните измами и отклонението от данъчно облагане и за повишаване на приходите в бюджета.;
14. изготвя проекти на рамкови позиции на българската държава по проекти на европейски нормативни актове в областта на данъците, счетоводството, административното сътрудничество и обмена на информация за данъчни цели;
15. изготвя становища и проекти на позиции по работните документи за заседанията на работните групи и комитети към Европейската комисия и Съвета на Европейския съюз в областта на данъците, счетоводството, административното сътрудничество и обмена на информация за данъчни цели;
16. участва в изготвянето на становища и проекти на позиции за заседанията на Съвета на министрите по икономически и финансови въпроси (ЕКОФИН) в областта на данъците, счетоводството, административното сътрудничество и обмена на информация за данъчни цели;
17. участва в заседанията на работните групи и комитети към Европейската комисия и Съвета на ЕС в областта на данъците, счетоводството, административното сътрудничество и обмена на информация за данъчни цели;
18. изготвя материали и участва в заседанията на Съвета по европейските въпроси в областта на данъците, счетоводството, административното сътрудничество и обмена на информация за данъчни цели; координира дейността на работна група 10 „Данъчна политика” и работна група 27 „Счетоводство и независим финансов одит”;
19. участва в процеса на въвеждане на европейското законодателство в националното законодателство в областта на данъците, счетоводството, административното сътрудничество и обмена на информация за данъчни цели;
20. извършва нотификация на национални нормативни актове, въвеждащи изискванията на Европейския съюз, в електронната система на Европейската комисия за

нотификация на национални изпълнителни мерки в областта на данъците и счетоводството административното сътрудничество и обмена на информация за данъчни цели;

21. проследява съответствието на националното данъчно законодателство с решенията на Съда на Европейския съюз и изготвя предложения за промени в случай на несъответствие;

22. изготвя проекти на позиции и предоставя информация и документи във връзка с информационната и досъдебна фаза по открити от Европейската комисия процедури по неизпълнение на правото на Европейския съюз, както и предложения за промени в данъчното и счетоводно законодателство за отстраняване на несъответствия;

23. участва в процеса на изготвяне на позиции на българската държава по заведени пред Съда на Европейския съюз дела и по преюдициални запитвания до съда в областта на данъците, счетоводството, административното сътрудничество и обмена на информация за данъчни цели;

24. организира и провежда веднъж годишно конкурс за издаване на разрешения за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна;

25. изготвя заповеди за предоставяне/отказ за предоставяне на индивидуални квоти за ваучери за храна на оператори по подадени заявления;

26. поддържа списък на лицата, получили разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна, на лицата, на които е издадена заповед за отнемане на разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна, на броя на предоставените индивидуални квоти на операторите и на броя на оставащите индивидуални квоти до изчерпване на общата годишна квота;

27. координира и участва в съгласуването на проекти на разрешение или отказ за отсрочване, разсрочване на публични задължения, както и проекти на предварително съгласие за намаляване, отсрочване и/или разсрочване на публични задължения, предвидени в оздравителен план или извънсъдебно споразумение в производството по несъстоятелност;

28. участва в актуализирането на базата данни на Европейската комисия „Данъците в Европа“ в частта за Република България;

29. подпомага министъра при упражняването на правомощията му по Закона за безмитната търговия.

Чл. 23. Дирекция „Държавни разходи“:

1. съпоставя бюджетните предложения на първостепенните разпоредители с бюджет и на другите бюджетни организации, включени в консолидираната фискална програма, с фискалната рамка, ресурсната наличност и правителствените приоритети;

2. разработва указания за изпълнението на държавния бюджет за съответната година и оказва методологическа подкрепа на разпоредителите с бюджет в процеса на изпълнение на държавния бюджет;

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

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

5. разработва разчети за приходите, разходите, бюджетните взаимоотношения и другите показатели по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет и прави предложения за размера на приходите, разходите и за други показатели по бюджета на Народното събрание, съдебната власт, държавното обществено осигуряване, Националната здравноосигурителна каса, сметката за средства от Европейския съюз, администрирана от Разплащателната агенция към Държавен фонд "Земеделие", другите сметки за средства от Европейския съюз и средствата по други международни програми и договори, за които се прилага режимът на сметките за средства от Европейския съюз,

Българското национално радио, Българската национална телевизия, Българската телеграфна агенция и за другите бюджетни организации, включени в консолидираната фискална програма;

6. участва в съставянето на годишните и тригодишните бюджетни прогнози за проектите, финансирани с държавни инвестиционни заеми, в т.ч. и с краен бенефициент търговско дружество, и анализира текущото им изпълнение;

7. участва в разработването на законопроекти и проекти на нормативни административни актове в областта на публичните финанси;

8. изготвя краткосрочни прогнози за очакваното изпълнение на бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, самостоятелните бюджети, сметката за средства от Европейския съюз, администрирана от Разплащателната агенция към Държавен фонд "Земеделие", другите сметки за средства от Европейския съюз и средствата по други международни програми и договори, за които се прилага режимът на сметките за средства от Европейския съюз и на другите бюджетни организации, включени в консолидираната фискална програма;

9. изготвя анализи за изпълнението на бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, самостоятелните бюджети, сметката за средства от Европейския съюз, администрирана от Разплащателната агенция към Държавен фонд "Земеделие", другите сметки за средства от Европейския съюз и средствата по други международни програми и договори, за които се прилага режимът на сметките за средства от Европейския съюз и на други бюджетни организации, включени в консолидираната фискална програма;

10. анализира и дава становище по предложенията на първостепенните разпоредители с бюджет за извършване на промени по съответните бюджети;

11. определя месечните лимити на плащанията на първостепенните разпоредители с бюджет, сметката за средства от Европейския съюз, администрирана от Разплащателната агенция към Държавен фонд "Земеделие", и на другите бюджетни организации, включени в системата за електронни бюджетни разплащания;

12. подпомага министъра при упражняване на правомощията му във връзка с разпределянето на субсидията за политическите партии съгласно разпоредбите на Закона за политическите партии;

13. подпомага министъра при изпълнението на дейности във връзка с финансирането на юридическите лица с нестопанска цел;

14. участва в изготвянето на отчета на държавния бюджет за съответната година;

15. участва в разпределянето на средствата за предотвратяване, овладяване и преодоляване на последиците от бедствия и поддържа база от данни за усвояването на финансовите средства от резерва за предотвратяване, овладяване и преодоляване на последиците от бедствия;

16. проектира, разработва, внедрява и експлоатира автоматизирана система за управление като модул от общонационалната комуникационна система за управление при извънредно, военно и/или положение на война.

Чл. 24. Дирекция „Държавно съкровище“:

1. подпомага министъра в процеса на наблюдение на текущото изпълнение на консолидираната фискална програма;

2. организира, наблюдава и анализира касовото изпълнение на държавния бюджет и залага лимити за плащания по сметките в системата на единна сметка и в системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА), включително за субсидии/трансфери на общините;

3. извършва плащанията на вноската на Република България в бюджета на Европейския съюз, както и други плащания на централния бюджет, които се администрат от министъра на финансите съгласно чл. 12, ал. 1 от Закона за публичните

финанси, включително и плащания на Държавния фонд за гарантиране устойчивост на държавната пенсионна система;

4. участва в управлението на ликвидността на държавните финанси и осъществява оперативното изпълнение и управление на паричните ресурси, консолидирани в системата на единната сметка;

5. изготвя прогноза и план-график за постъпленията и плащанията по/от централния бюджет, консолидирани в системата на единната сметка, за съответния месец на дневна база;

6. координира и изготвя краткосрочни прогнози и анализи за текущото изпълнение на консолидираната фискална програма;

7. координира и изготвя информация за касовото изпълнение на държавния бюджет и основните показатели на консолидираната фискална програма за текущата година на тримесечна база;

8. координира изготвянето на доклад за касовото изпълнение на консолидираната фискална програма за полугодieto на текущата година;

9. координира дейностите по изготвянето на годишния отчет за изпълнението на държавния бюджет за съответната година;

10. участва в обсъждането на бюджетните показатели с международни финансови институции и с институции на Европейския съюз;

11. отчита средствата и операциите на централния бюджет, включително и тези на Държавния фонд за гарантиране устойчивост на държавната пенсионна система, и изготвя съответните периодични и годишни отчети на централния бюджет и на фонда;

12. изготвя периодичните и годишните отчети за касовото изпълнение на консолидираната фискална програма въз основа на отчетите на първостепенните разпоредители с бюджет и централния бюджет;

13. обобщава отчетните данни за активите, пасивите, приходите, разходите и операциите на бюджетните организации съгласно Закона за публичните финанси;

14. изготвя статистически данни по финансовите показатели за държавните финанси на Република България;

15. разработва единната бюджетна класификация, сметкоплана, счетоводните стандарти и указанията за отчетността на касова и начислена основа за бюджетните организации;

16. разработва методологията, принципите, процедурите и правилата на функциониране на системата на единна сметка, на системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) и на банковото обслужване на бюджетните организации;

17. разработва формата, структурата и съдържанието на годишните и междинните финансови отчети и отчетите за касовото изпълнение на бюджетите, сметките за средства от Европейския съюз и сметките за чужди средства на бюджетните организации;

18. дава становища и изготвя предложения за промени на нормативни разпоредби, засягащи платежни и отчетни процедури, управлението на касовите потоци и режима на банковите сметки на бюджетните организации, за тяхното оптимизиране и обвързване с принципите на системата на единната сметка и банковото обслужване;

19. разработва указания и становища относно прилагането на централизирано разплащане на осигурителните вноски, данъци и други публични вземания за бюджетните организации;

20. изготвя проекти на документи и друга информация от общ характер, свързана с осъществяване правомощията на председателя на управителния съвет на Държавния фонд за гарантиране устойчивост на държавната пенсионна система и участва в изготвянето на ежегоден доклад и отчет за дейността на фонда.

Чл. 25. Дирекция „Финанси на общините“:

1. разработва средносрочната бюджетна прогноза и проекта на закон за държавния бюджет на Република България в частта за общините; участва в съгласуването и провеждането на консултации с Националното сдружение на общините в Република България относно общия размер на взаимоотношенията на общинските бюджети с централния бюджет и други предложения по проекта на държавния бюджет за съответната година в частта му за общините, вкл. по механизмите за разпределение на субсидиите/трансферите по общини;
2. участва в разработването на стандартите за финансиране на делегираните от държавата дейности;
3. разработва механизми за определяне на субсидиите за общините от централния бюджет;
4. изготвя насоки до общините по съставянето на общинските бюджети на сметките за средства от Европейския съюз, съгласува указанията по изпълнението и приключването им и оказва методологическа подкрепа на общините;
5. събира, обобщава и поддържа информация за средносрочните бюджетни прогнози, бюджетите на общините, отчетите за касово изпълнение, счетоводните отчети, както и справки и разшифровки към тях;
6. наблюдава и анализира изпълнението на основните показатели на общинските бюджети и сметките им за средства от Европейския съюз;
7. събира, обработва и анализира информация по капиталовите разходи на общините;
8. изготвя първоначален и поддържа актуализиран уточнен годишен план на взаимоотношенията между централния бюджет и бюджетите на общините и изготвя лимити за субсидии и трансфери на общините съобразно нормативните разпоредби;
9. подготвя предложения за промени на бюджетните взаимоотношения на общините с централния бюджет;
10. участва в изработването на законопроекти и проекти на други нормативни актове в областта на финансирането на общините;
11. изготвя отговори и становища по въпроси, касаещи финансите на общините, включително взаимоотношенията на държавния бюджет с общинските бюджети;
12. поддържа Централния регистър на общинския дълг, наблюдава, анализира и осигурява информация от него в съответствие с изискванията на Закона за общинския дълг и Закона за публичните финанси;
13. изготвя краткосрочни прогнози за очакваното изпълнение на бюджетите и на сметките за средства от Европейския съюз на общините по месеци;
14. наблюдава, анализира и поддържа информацията, която се предоставя от общините в изпълнение на чл. 5а от Закона за местните данъци и такси;
15. участва в подготовката на материали и становища, свързани с работата на Съвета по децентрализация на държавното управление;
16. осъществява наблюдение на общини в процедура по финансово оздравяване.

Чл. 26. Дирекция „Държавен дълг“:

1. обезпечава процеса по разработване и изпълнение на политиката по поемане и управление на държавния дълг;
2. предлага мерки за управлението на държавния дълг и прилага емисионната политика на правителството;
3. участва в процеса по разработване на средносрочната фискална рамка, средносрочната бюджетна прогноза и на законопроекта за държавния бюджет за съответната година в контекста на планиране и изпълнение на показателите, касаещи дълговото финансиране и разходите по обслужването на държавния дълг;
4. подготвя, осъществява, контролира и координира процеса, свързан с разглеждането и одобряването от Министерския съвет на проекти, кандидатстващи за

финансиране с държавни заеми, и на проекти, кандидатстващи за финансиране с държавна гаранция;

5. подпомага министъра при осъществяването на правомощията му по прилагането на Регламент (ЕС) № 236/2012 по отношение на държавните ценни книжа и суапите за кредитно изпълнение върху държавни ценни книжа;

6. следи за размера, динамиката и обслужването на всички финансови задължения, поети от името и за сметка на държавата, съставляващи държавния и държавногарантирания дълг;

7. поддържа официалния регистър на държавния и държавногарантирания дълг;

8. координира и осъществява избора на първични дилъри на държавни ценни книжа в качеството им на квалифицирани участници на първичния и вторичния пазар на държавни ценни книжа;

9 координира и осъществява взаимоотношенията с Българската народна банка и с други институции на национално и международно ниво в контекста на изпълняваните от тях агентски функции по държавния дълг;

10 наблюдава и контролира дейността на участниците на пазара на държавни ценни книжа, като следи за правилното и ефективното функциониране на първичния и вторичния пазар на държавни ценни книжа;

11 осъществява наблюдение и анализ на развитието на местния и международните финансови пазари;

12. изготвя годишен отчет за състоянието на държавния дълг и разработва стратегия за управление на държавния дълг за периода на съответната средносрочна бюджетна прогноза;

13. изготвя и публикува официалната информация за консолидирания държавен дълг и за състоянието и динамиката на държавния и държавногарантирания дълг;

14. участва в разработването на концепции и в изготвянето на проекти на нормативни актове в областта на държавния и държавногарантирания дълг;

15. обезпечават договорните взаимоотношения с рейтингови агенции във връзка с присъжданите кредитни рейтинги на страната.

Чл. 27. Дирекция „Международни финансови институции и сътрудничество“:

1. подпомага министъра при осъществяване на сътрудничеството с Международния валутен фонд, с организациите от групата на Световната банка и с други европейски и международни финансови и кредитни институции и организации в рамките на установените формати на взаимоотношенията на страната с тях;

2. провежда консултации, подпомага координацията на външното финансиране на Република България и участва в преговори за сключване на договори за получаване, предоставяне и гарантиране от държавата на кредити от международни финансови организации и кредитни институции;

3. организира и координира уреждането на дяловите участия на Република България в международните финансови организации;

4. анализира и планира бюджетните приходи, разходи и финансираня по съучастия в международни финансови организации, както и по други разходи и вноски, свързани с тези участия на Република България;

5. координира и администрира структурните заеми от международни финансови организации, свързани с националното съфинансиране на проекти, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

6. координира и оказва съдействие при съгласуване на параметрите по техническата, аналитичната и консултантската помощ по линия на Международната банка за възстановяване и развитие, Международния валутен фонд и европейските финансови институции и при представяне на резултатите от нея;

7. осъществява договарянето и цялостната междуведомствена координация при изпълнението на ангажиментите по структурното финансиране от Международната банка за възстановяване и развитие;

8. осъществява координация и мониторинг по изпълнението на заемния портфейл на Международната банка за възстановяване и развитие в Република България и оказва методологична помощ на ведомствата изпълнители;

9. подпомага управителя/заместник-управителя за Република България в международните финансови организации при изпълнението на функциите им съгласно учредителните договори и във връзка с участието на страната в работата на тези организации;

10. оказва институционална подкрепа по реализиране на проекти в страната, съфинансирани от международни финансови организации и чужди кредитни институции, в частта на финансовите условия;

11. осъществява дейностите по междуправителствените кредитни спогодби, по които българската страна е кредитор, в частта на реализиране на потвърдените вземания;

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

13. води регистъра по чл. 13, ал. 2 от Валутния закон;

14. осъществява участието на Република България като държава членка на Европейския съюз в прилагането на международната схема за сертифициране на търговията с необработени диаманти, установена в рамките на Кимбърлийския процес;

15. отговаря за планиране на средствата за вноската на Република България в Европейския фонд за развитие, осъществява координация с Европейската комисия във връзка с финансовото участие на Република България в Европейския фонд за развитие и съгласува предложения за предоставяне на официална помощ за развитие по линия на двустранното сътрудничество.

Чл. 28. (1) Дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“ подпомага министъра при координацията и хармонизацията на вътрешния одит и контрол в организациите от публичния сектор, както и при изграждането и функционирането на адекватни и ефективни системи за финансово управление и контрол в министерството и е на негово пряко подчинение.

(2) Като звено по смисъла на чл. 16, ал. 2 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор дирекцията:

1. разработва и актуализира единна методология по вътрешен одит и контрол в публичния сектор и подпомага нейното прилагане;

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

3. осъществява системно наблюдение в министерствата и общините по прилагането на законодателството и методологията по финансово управление и контрол и вътрешен одит и на базата на резултатите актуализира методологията;

4. 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 вътрешен контрол в публичния сектор;

5. извършва наблюдение и контрол при извършване на външни оценки за осигуряване на качеството на одитната дейност при условията и по реда, определени от министъра съгласно чл. 29, ал. 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

6. организира и провежда изпита за придобиване на сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“;

7. поддържа и актуализира база данни в областта на вътрешния одит в публичния сектор;

8. извършва проверки на постъпилите искания и документи относно назначаването и освобождаването на ръководителя на вътрешния одит и вътрешните одитори в организациите по чл. 12, ал. 2, т. 1, 3, 4 и 5, ал. 3 и ал. 4 във връзка с изискванията на чл. 21, ал. 5 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

9. чрез определени от министъра служители съставя актове за установяване на административни нарушения на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор и Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) Дирекцията осъществява дейността по вътрешен одит в министерството, като:

1. планира, извършва и докладва своята дейност в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, международните Стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута си и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. дава на министъра независима и обективна оценка за състоянието на финансовото управление и контрол на всички одитирани структури, програми, дейности и процеси, в т.ч. спазването на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност;

3. 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 контролът, без да поема управленска отговорност за това;

4. представя годишен доклад на министъра за дейността по вътрешен одит в министерството и в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на министерството, където има изградени звена за вътрешен одит, в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

5. дава становище относно съответствието на информацията в доклада и въпросника за състоянието на системите за финансово управление и контрол в Министерството за съответната година с резултатите от одитните доклади и констатациите от извършените одитни ангажменти.

Чл. 29. Дирекция „Регулация на финансовите пазари“:

1. подпомага министъра при формирането, осъществяването и координирането на националната политика в областта на финансовите услуги и финансовите пазари;

2. изготвя и съгласува проекти на нормативни актове в областта на финансовите услуги и финансовите пазари;

3. осъществява сътрудничество и извършва консултации с националните органи, които имат компетентност в областта на финансовите услуги и финансовите пазари;

4. изготвя, съгласува и предлага за одобрение от Съвета по европейските въпроси към Министерския съвет на проекти на рамкови позиции по въпросите, които се разглеждат от Съвета на Европейския съюз и неговите подготвителни органи, както и в процеса на вземане на решения по чл. 290 и 291 от Договора за функционирането на Европейския съюз;

5. изготвя и обобщава становища и позиции в областта на финансовите услуги и финансовите пазари, като ги съгласува с компетентните национални органи, във връзка с участието на българските представители в работни формати на Европейския съюз, в т.ч. в Съвета на Европейския съюз по икономически и финансови въпроси (ЕКОФИН), Икономическия и финансов комитет и Комитета по финансовите услуги;

6. участва в преговорния процес в рамките на работни формати към институциите на Европейския съюз във връзка със създаването и прилагането на правото на Европейския съюз в областта на финансовите услуги и финансовите пазари, в т.ч. Работна група „Финансови услуги“ към Съвета на Европейския съюз, Комитет по финансови услуги и работни групи към Европейската комисия;

7. координира дейността на Работна група № 26 „Финансови услуги“ към Съвета по европейските въпроси към Министерския съвет;

8. изпълнява функциите на секретариат на Консултативния съвет по финансова стабилност, като координира дейността му и съдейства за изпълнение на текущите му задачи;

9. изготвя, съгласува и предлага за одобрение от Съвета по европейските въпроси към Министерския съвет на проекти на официални становища по запитвания на Европейската комисия относно правилното транспониране и прилагане на правото на Европейския съюз в областта на финансовите услуги и финансовите пазари и изготвя позиции и документи във връзка с досъдебната фаза при процедура по чл. 258 – 260 от Договора за функционирането на Европейския съюз;

10. извършва нотификация на национални нормативни актове, въвеждащи изискванията на директиви на Европейския съюз, в електронната система на Европейската комисия за нотификация на национални изпълнителни мерки в областта на финансовите услуги;

11. участва в работата на колежите по реструктуриране на банкови групи, създадени съгласно изискванията на Директива 2014/59/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 година за създаване на рамка за възстановяване и реструктуриране на кредитни институции и инвестиционни посредници и за изменение на Директива 82/891/ЕИО на Съвета и директиви 2001/24/ЕО, 2002/47/ЕО, 2004/25/ЕО, 2005/56/ЕО, 2007/36/ЕО, 2011/35/ЕС, 2012/30/ЕС и 2013/36/ЕС и на регламенти (ЕС) № 1093/2010 и (ЕС) № 648/2012 на Европейския парламент и на Съвета (ОВ L 173, 12 юни 2014).;

12. изготвя и обобщава проучвания и анализи на правото на Европейския съюз и на практиките на други държави – членки на Европейския съюз в областта на финансовите услуги и финансовите пазари.

Чл. 30. Дирекция „Държавни помощи и реален сектор“:

1. подпомага министъра при изпълнение на правомощията му като национален орган, който осъществява наблюдението и координацията на държавните помощи;

2. изпълнява функциите на звено за контакт с Европейската комисия и администраторите на помощ по всички въпроси, свързани с държавните помощи и минималните помощи, по които министърът е компетентен, преди изпращането им в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз;

3. координира действията във връзка с възстановяването на неправомерна и несъвместима държавна помощ и възстановяването на неправилно използвана държавна помощ, включително за държавните помощи в областта на земеделието, развитието на селските райони, горското и ловното стопанство и рибарството;

4. участва в дейностите по предоставяне и контрол на концесии, както и на разрешения за търсене и/или проучване на подземни богатства, когато с нормативен акт или по друг административен ред се предвижда участие на министерството;

5. координира и осъществява дейности във връзка с мониторинг на финансовото състояние и управлението на паричните средства на държавните предприятия, търговските дружества с над 50 на сто държавно участие в капитала, дивидентна политика и приватизация;

6. подпомага министъра при упражняване на правомощията му като представител на държавата като собственик на дялове и акции в търговските дружества с държавно участие в капитала и държавните предприятия;

7. участва при формулирането на националната политика за експортно застраховане за сметка на държавата.

8. разработва, участва в разработването и съгласува проекти на нормативни и други актове в рамките на своята компетентност.

9. участва при изготвянето на бюджетните прогнози и изпълнение на държавния бюджет за съответната година, като планира и администрира средствата за дейности от компетентността на дирекцията;

10. координира предоставянето на информация от съответните първостепенни разпоредители с бюджет на прогнозните показатели на юридическите лица, които попадат в обхвата на сектор „Държавно управление“;

11. организира и координира работата по изпълнение на Наредбата за прилагане на чл. 7, ал. 3 от Закона за възстановяване на собствеността върху одържавени недвижими имоти;

12. поддържа следните регистри:

а) регистър по чл. 6, ал. 9 от Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти;

б) регистър за депозираните искания по Наредбата за прилагане на чл. 7, ал. 3 от Закона за възстановяване на собствеността върху одържавени недвижими имоти;

в) регистри и архиви относно информация за постъпилите уведомления за държавна помощ, решенията на Европейската комисия, помощите в обхвата на групово освобождаване и други данни, необходими за наблюдението и прозрачността на предоставените държавни помощи; поддържа архиви и управлява на национално ниво интернет базирана информационна система „Регистър на минималните помощи“.

Чл. 31. Дирекция „Национален фонд“:

1. изпълнява функциите на сертифициращ орган, отговорен за сертифицирането пред Европейската комисия на разходи и изготвянето на годишните счетоводни отчети по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз и двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз;

2. изпълнява функциите на орган, отговорен за получаване на средствата от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз и двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз;

3. изпълнява функциите на разплащателен орган, отговорен за сертифицирането пред Европейската комисия на разходи по проектите по Кохезионния фонд, съгласно Регламент (ЕО) № 1164/94 на Съвета относно създаването на Кохезионен фонд (ОВ L 130 от 25 май 1994), наричан по-долу „Регламент 1164/94“;

4. изпълнява функциите на централен съкровищен орган за средствата от програма ФАР, Преходния финансов инструмент, програма САПАРД и Кохезионния фонд (Регламент 1164/94);

5. изпълнява функциите на разплащателен орган по Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на разширения Европейски съюз и на сертифициращ орган по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм;

6. подпомага министъра при провеждане на националната политика по прилагането на финансовите инструменти по многогодишната финансова рамка 2014 - 2020 г. на Европейския съюз;

6. изпълнява функциите на компетентен орган по програма САПАРД;

7. изпълнява функциите, свързани с годишната бюджетна процедура и средносрочната бюджетна прогноза по отношение на средствата по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския

социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз, двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз и други програми, за които дирекцията има съответните отговорности;

8. осигурява банковото обслужване на средствата от Европейския съюз и други донори, изгражда и поддържа структурата на банковите сметки в съответствие с нормативните изисквания;

9. изготвя и изпраща на Европейската комисия и други донори прогноза за плащанията и финансови данни по оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз, двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм, както и тяхното актуализиране;

10. организира и поддържа счетоводна система, която обхваща всички финансови операции, свързани с функциите на дирекцията по програми, съфинансирани от Европейския съюз и други донори;

11. установява работни и отчетни процедури и разработва инструкции и указания към управляващите органи/програмните оператори/междинните органи и контролира спазването им;

12. поддържа информация за финансовото изпълнение на оперативните програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост, Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз, двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, програма ФАР, Преходния финансов инструмент, програма САПАРД, Кохезионния фонд (Регламент 1164/94), средствата от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, Норвежкия финансов механизъм и Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на разширения Европейски съюз;

13. извършва дейности във връзка с приключване на програма ФАР, Преходния финансов инструмент, Кохезионния фонд (Регламент 1164/94) и програма САПАРД;

14. участва в Комитета за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България, очертаващо помощта от Европейските структурни и инвестиционни фондове, Комитетите за наблюдение на оперативните програми, съфинансирани от Европейския социален фонд, Европейския фонд за регионално развитие, Кохезионния фонд и Фонда за подпомагане на най-нуждаещите се лица на Европейския съюз, двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, Норвежкия финансов механизъм и Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на разширения Европейски съюз;

15. изготвя становища, съгласува предложения за промени и участва в разработването на проекти на нормативни актове и документи по въпроси, свързани с финансовото управление на средствата от Европейския съюз, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство, Норвежкия финансов механизъм, Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на разширения Европейски съюз.

Чл. 32. Дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“:

1. подпомага министъра като централен орган за покупки при изпълнение на правомощията му, като планира, организира и провежда процедури за обществени поръчки за нуждите на централни и други органи на изпълнителната власт, независими регулаторни органи и др.;

2. контролира изпълнението на сключените от министъра като централен орган за покупки рамкови споразумения или договори;

3. предоставя информация и дава разяснения на възложителите, изготвя указания и образци на документи във връзка с централизираните обществени поръчки на министъра като централен орган за покупки;

4. осъществява централизираното възлагане и контрола върху изпълнението на рамкови споразумения чрез специализиран софтуер за електронно възлагане на обществени поръчки – СЕВОП;

5. планира, организира и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки, по които възложител е министърът;

6. участва в изготвянето и дава становища по проекти на нормативни актове в рамките на своята компетентност;

7. изпълнява дейности, свързани с управление и финализиране на Програма ФАР, Преходния финансов инструмент и Инструмента Шенген, за които има статут на изпълнителна агенция, съгласно подписаните споразумения между Европейската комисия и правителството на Република България;

8. извършва дейности, свързани с предотвратяване, докладване и проследяване на нередности по проекти, финансирани или съфинансирани със средства на Европейския съюз, съгласно приложимата нормативна уредба;

9. съхранява всички документи, свързани с дейността си, съгласно законодателството в областта на обществените поръчки, финансовите споразумения с Европейската комисия и приложимата нормативната уредба.

Чл. 33. Дирекция „Правна“:

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

2. подпомага министъра и дирекциите от специализираната администрация на министерството по правни въпроси в областта на публичните финанси;

3. участва в изготвянето и изготвя становища по проекти на актове, свързани със съставянето, изпълнението и отчитането на държавния бюджет;

4. изготвя становища и участва в изготвянето на проекти на актове и договори, свързани с поемането и управлението на държавен и държавногарантиран дълг;

5. подпомага министъра и дирекциите от специализираната администрация на министерството по правни въпроси, свързани с провеждане на държавната политика по отношение на международните финансови организации и чужди кредитни институции;

6. участва в изработването и изготвя становища по проекти на нормативни актове, на общи и индивидуални административни актове и на други актове от компетентността на министъра;

7. изготвя становища по проекти на международни договори и свързаните с тях проекти на актове;

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

9. подпомага министъра при упражняване на правомощията му по принудително отчуждаване на имоти – частна собственост, за държавни нужди, като координира, анализира и оказва методическа помощ, изготвя становища и участва в изготвянето на проекти на решения на Министерския съвет;

10. съставя актове за държавна собственост за имотите – собственост на българската държава извън страната, и отразява промените в тях; създава и поддържа

главния регистър за имотите - държавна собственост, намиращи се извън страната, изготвя заповеди за отписване на имотите – собственост на българската държава извън страната; оказва съдействие при уреждане на правния статут на имотите и участва в разработването на междудържавни и междуправителствени спогодби в частта за държавното имущество в чужбина;

11. съгласува проекти на решения по Закона за достъп до обществена информация;

12. участва в изготвянето на становища по конституционни дела, по които министърът е конституиран като заинтересована страна, касаещи публичните финанси, управлението на държавното имущество, международни договори или отношения с международните финансови организации и чужди кредитни институции;

13. участва в анализирането на резултатите от прилагането на нормативни актове в областта на публичните финанси и управлението на държавното имущество;

14. предлага предприемането на мерки по законосъобразност за прекратяване на закононарушенията и за отстраняване на причините и условията, които ги пораждат.

Чл. 34. Дирекция „Съдебна защита“:

1. осъществява процесуалното представителство на държавата, на министъра и на министерството по съдебни и арбитражни дела пред правораздавателните органи в страната;

2. осъществява процесуалното представителство на министъра и министерството пред Комисията за защита от дискриминация и Комисията за защита на конкуренцията;

3. организира, координира и ръководи защитата на българската държава по международни арбитражни дела;

4. осъществява процесуалното представителство на българската държава пред чужди юрисдикции, включително в международните арбитражни производства;

5. изготвя становища по конституционни дела, по които заинтересувана страна е министърът;

6. анализира действащата нормативна уредба и съдебна практика в областта на гражданското, търговското и административното право и решенията на Конституционния съд, свързана с дейността на министерството, и прави предложения за усъвършенстване и правилно прилагане на нормативните актове в областта на финансите;

7. съгласува договори, по които страна е министерството, по отношение на тяхната законосъобразност;

8. предприема необходимите правни действия по събиране на присъдените парични вземания на министерството;

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

10. участва в съгласуването на проекти за изменения и допълнения на процесуалното законодателство;

11. изготвя проекти на наказателни постановления в случаите, в които министърът на финансите е административнонаказващ орган;

12. изготвя становища по правни въпроси във връзка с настоящи и бъдещи съдебни и арбитражни производства;

13. предлага предприемането на мерки по законосъобразност за прекратяване на закононарушенията и за отстраняване на причините и условията, които ги пораждат.

Раздел VIII

Организация на работата в министерството

Чл. 35. (1) Работното време на служителите при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите по ал. 1 е с променливи граници от 7,30 до 18,30 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,00 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч. В тези случаи извън времето на задължителното присъствие служителите могат да отработват дневното работно време през определени дни в следващия или в друг ден от същата работна седмица.

(3) Работното време по ал. 2 се отчита чрез електронна система за контрол на достъпа в сградите на министерството или по друг подходящ начин. Конкретната организация на работа и контролът по спазване на установеното работно време се уреждат с акт на министъра.

(4) За определени административни звена и/или длъжности в акта по ал. 3 министърът може да определи различно от посоченото в ал. 2 работно време.

(5) 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.

(6) Предложенията и сигналите, писмени или устни, могат да се подават лично или чрез упълномощен представител. Подадените предложения и сигнали се регистрират по ред, определен с акт на министъра.

(7) Не се образува производство по анонимни предложения и сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(8) За анонимни предложения и сигнали се считат тези, в които не са посочени:

1. имената по документ за самоличност и адресът - за българските граждани;
2. имената по документ за самоличност, 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.

(9) За сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, се считат тези, които засягат 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.

(10) 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.

(11) 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, когато сигналът се отнася до служители на министерството;
2. министъра, когато сигналът се отнася до ръководители на административни структури към министъра; 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, когато сигналът се отнася до служители на тези структури или до министъра;
4. Министерския съвет, когато сигналът се отнася до министъра като административен орган; по преценка на подателя сигналът може да бъде подаден и чрез министъра.

Чл. 36. (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 актове и други документи, а служителите участват в работни групи, срещи и обсъждания.

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

Чл. 37. За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия със заповед на министъра по предложение на заместник-министрите, главния секретар и директорите на дирекции. Отличията са грамота, сребърен и златен почетен знак на министерството съгласно образец, утвърден от министъра.

Чл. 38. 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.

Приложение
към чл. 9, ал. 3

Численост на персонала в административните звена на министерството – 568 щатни бройки

Политически кабинет	12
в т. ч.:	
експертни и технически сътрудници	7
Главен секретар	1
Инспекторат	10
Звено „Защита на класифицираната информацията“	3
Финансови контролори	2
Обща администрация	122
в т. ч.:	
дирекция „Финанси и управление на собствеността“	68
дирекция „Връзки с обществеността и протокол“	13
дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“	24
дирекция „Информационни системи“	17
Специализирана администрация	418
в т. ч.:	
дирекция „Бюджет“	31
дирекция „Икономическа и финансова политика“	41
дирекция „Данъчна политика“	37
дирекция „Държавни разходи“	37
дирекция „Държавно съкровище“	25
дирекция „Финанси на общините“	20
дирекция „Държавен дълг“	25
дирекция „Международни финансови институции и сътрудничество“	25

дирекция „Методология на контрола и вътрешен одит“	24
дирекция „Регулация на финансовите пазари“	11
дирекция „Държавни помощи и реален сектор“	28
дирекция „Национален фонд“	61
дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“	23
дирекция „Правна“	16
дирекция „Съдебна защита“	14