

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ

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) При осъществяване на политическата програма на правителството, при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията и министърът се подпомага от двама 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 и функции на политическия кабинет

Чл. 5. 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, ръководи и координира дейността по съставянето на проект на военновременния бюджет на страната;

3. провежда и координира политиката по поемане и управление на държавния дълг;

4. формира и координира държавната политика в областта на финансовите услуги и финансовите пазари;

5. провежда държавната данъчна политика и осъществява стратегията за усъвършенстване на данъчната система, осигуряваща повишаване събираемостта на данъците;

6. провежда митническата политика и координира връзките с международни организации по проблемите на митата и митническия контрол;
7. представлява държавата в съдебното производство по Гражданския процесуален кодекс;
8. координира дейностите по обезпечаването и принудителното събиране на държавни вземания;
9. осъществява мероприятия, насочени към предотвратяване изпирането на пари;
10. следи за спазването на законите по организацията и провеждането на хазартни игри;
11. следи съвместно с Българската народна банка за поддържането на системата на паричен съвет за гарантиране на стабилен валутен курс със строго контролирано парично нарастване;
12. организира и контролира отпечатването на ценни книжа;
13. организира и контролира процесите на получаване и трансфериране на средства от финансовата помощ, предоставяна на Република България по предприемаческите финансови инструменти, Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;
14. осигурява програмирането, управлението, наблюдението и оценката на финансовата помощ, предоставяна на Република България чрез оперативна програма „Административен капацитет” и оперативна програма „Техническа помощ”;
15. 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;
16. провежда, координира и контролира държавната политика в областта на вътрешния контрол в публичния сектор и осъществява връзките с Европейската комисия в тази област;
17. осигурява осъществяването на функцията по вътрешен одит в министерството в съответствие със законодателството;
18. осигурява осъществяването на дейностите и проверките на одитния орган в съответствие с приложимите регламенти на Съвета на Европейските общности;
19. 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) 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) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена в министерството е 656 щатни бройки.
(3) Разпределението на общата численост по ал. 2 е посочено в приложението.

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

Чл. 10. Министерството подпомага и осигурява министъра при подготовката, организацията, изпълнението и контрола на решенията и актовете, свързани с осъществяването на правомощията на министъра.

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 изрично делегираните му в писмен вид правомощия от министъра;

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. организира и ръководи дейностите, свързани с упражняването на контрола при отпечатването на ценни книжа;

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

9. осъществява и други дейности, възложени му от министъра.

Раздел III
Инспекторат

Чл. 12 (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 нарушение на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

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

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

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

7. 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) При извършване на проверките инспекторите на министерството имат право да изискват информация от държавните и местните органи, органите на съдебната власт и други институции.

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

Раздел IV

Служител по сигурността на информацията

Чл. 13. (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 V

Обща администрация

Чл.14. Общата администрация е организирана във:

1. дирекция "Финанси и управление на собствеността";

2. дирекция "Връзки с обществеността, протокол и административно обслужване";

3. дирекция "Човешки ресурси";

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 бюджетна дисциплина;

2. разработва методология по отношение на счетоводната и финансовата политика на министерството и дава методически указания на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити относно изготвянето на финансовите отчети и отчетите за касовото изпълнение на бюджета;

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 предприятия и приложимите счетоводни стандарти;

4. разработва проект на бюджет и тригодишна бюджетна прогноза на министерството, съгласно Единната бюджетна класификация и в програмен формат;

5. изготвя междините и годишния финансов отчет и отчети за касовото изпълнение на бюджета на централната администрация на министерството и консолидираните финансов отчет и касов отчет за изпълнените на бюджета на министерството;

6. в качеството си на първостепенен разпоредител с бюджетни кредити, анализира и утвърждава лимити и обслужва транзитните сметки на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра на финансите в системата на Единната сметка;

7. отговаря за правилното използване, стопанисване и управление на недвижимата - публична и частна държавна собственост 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, стопанисвани от министерството, както и транспортното обслужване на служители на министерството;

10. разработва и поддържа плановете, и осъществява дейностите по привеждане на министерството и на административните структури, подпомагащи министъра, в готовност за работа във военно време, в обстановка при кризи и бедствия.

11. 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 в програмния продукт „Инвеститор“;

12. организира и отговаря за дейността, свързана с инвеститорския контрол;

13. планира, организира и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки, по които възложител е министъра, координира извършването на дейностите, свързани с обществените поръчки и контролира изпълнението на сключените въз основа на тях договори;

14. извършва предварителен контрол за законосъобразност по Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, свързани с финансовата дейност на министерството.

Чл. 16. Дирекция "Връзки с обществеността, протокол и административно обслужване":

1. планира, координира и провежда информационната политика на министерството и публичното представяне на министъра, на политическия кабинет и на служителите на министерството и осигурява публичност и прозрачност на дейността на министерството и административните структури към него, като организира достъпа до информация за медии и граждани;

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

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

5. подпомага работата на структурите 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 по въпроси от компетентността на министерството;

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

7. координира и контролира поддържането и актуализирането на вътрешната информационна система - интранет и постъпването на информация за интернет страницата на министерството и второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра, одобрява окончателните проекти и изпълнението им;

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

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

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

11. организира цялостната дейност на приемната на министерството по административно обслужване на физическите и юридическите лица на принципа "едно гише", приемане на граждани и представители на организации и изслушване на техните предложения и сигнали съгласно Административнопроцесуалния кодекс;

12. осъществява посредством автоматизирана информационна система деловодна дейност, архивиране и съхраняване на документацията на министерството, изготвя заверени копия на документи, съхранявани в архива, организира експертиза за ценността на документите, тяхната обработка и предаване в Централния държавен архив;

13. 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;

14. координира подготовката на материалите за заседанията на Министерския съвет и съветите към него, организира и оформя предложенията на министерството за включване в законодателната програма на Министерския съвет, извършва вписвания в Административния регистър;

15. организира изпълнението и спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на международните договори по защита на класифицираната информация, организира извършването на периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация, своевременната декласификация на материали с изтекъл срок на защита и предаването им в архив;

16. подпомага служителя по сигурността на информацията при разработването на план за охрана на министерството чрез физически и технически средства, при извършване на обикновено проучване на служители на министерството, на които се налага да работят с класифицирана информация, при организирането и провеждането на обучението на служителите от министерството в областта на защитата на класифицираната информация;

17. разглежда заявките за отпечатване на ценни книжа и предлага на министъра или на упълномощени от него длъжностни лица да ги одобри или да откаже одобрение;

18. упражнява специализиран контрол при отпечатването, съхраняването и движението на ценни книжа до получаването им от издателя или от упълномощени от него длъжностни лица.

Чл. 17. Дирекция "Човешки ресурси":

1. разработва и реализира подходящи стратегии и политики за управление на човешките ресурси и за оптимизиране на организационната структура, съвместно с останалите административни звена в министерството;

2. участва в изготвянето на становища по проекти на нормативни и други актове в областта на управлението на човешките ресурси;

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

4. изготвя и актуализира длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите на министерството;

5. организира разработването и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите в администрацията;

6. организира дейността по набирането и подбора на персонала, изготвя всички актове, свързани с възникването, изменението и прекратяването на служебните и

трудовете правоотношения на служителите в съответствие с действащото законодателство и съставя, води и съхранява служебните и трудовите досиета;

7. организира и администрира всички дейности, свързани с управлението на човешките ресурси в министерството;

8. въвежда и прилага системи за атестиране, заплащане и изстраване в кариерата на служителите в министерството;

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

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

11. консултира ръководителите и служителите в министерството, по въпроси, свързани с управлението на човешките ресурси.

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 стратегическото планиране на тези дейности във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

2. планира и осигурява администрирането, поддръжката и развитието на инфраструктурата на информационните технологии в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

3. организира планирането, изграждането, поддържането и развитието на приложните информационни системи на министерството и при необходимост координира процесите по тези дейности във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

4. осигурява взаимодействието на информационните 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 политики, стандарти, правила и процедури по отношение на услугите в областта на информационните технологии в министерството;

6. отговаря за сигурността на информационните системи в министерството;

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

8. координира дейностите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра по реализиране на електронното управление;

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

10. осъществява контрол върху сключването и изпълнението на договори по изнесени дейности в областта на информационните технологии.

Раздел VI Специализирана администрация

Чл. 19. Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция "Бюджет";
2. дирекция "Държавни разходи";
3. дирекция „Концесии и финанси на реалния сектор“;
4. дирекция "Финанси на общините";
5. дирекция "Държавно съкровище";
6. дирекция "Държавен дълг и финансови пазари";
7. дирекция " Външни финанси и международно сътрудничество";
8. дирекция "Национален фонд";
9. дирекция "Оперативна програма "Административен капацитет";
10. дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ““;
11. дирекция " Европейски въпроси и политика ";
12. дирекция „Секторно и регионално планиране и анализи“.
13. дирекция "Централно звено за финансиране и договаряне";
14. дирекция " Данъчна политика ";
15. дирекция "Държавно юрисконсултство";
16. дирекция "Вътрешен контрол";
17. дирекция "Вътрешен одит";

Чл. 20. Дирекция "Бюджет":

1. формулира и координира националната бюджетна политика;
2. изготвя бюджетната процедура за съответната година;
3. съгласува макроикономическите прогнози в рамките на бюджетната процедура и анализира отражението им върху консолидираната фискална програма;
4. координира дейностите по съставянето на държавния бюджет за съответната година;
5. координира дейностите по съставянето на средносрочната бюджетна прогноза;
6. координира и съставя консолидираната фискална програма и анализира показателите ѝ;
7. анализира фискалните рискове за бюджета;
8. поддържа и актуализира база данни за основните фискални показатели и консолидираната фискална програма;
9. участва в обсъждането на бюджетната политика, реформа и практики с международни финансови институции и с институциите на Европейския съюз;
10. дефинира насоките и координира осъществяването на реформата в бюджетния процес с участието на всички заинтересувани институции;
11. разработва методология, указания и насоки, необходими за планирането, съставянето, изпълнението и отчитането на програмните и ориентирани към резултатите бюджети на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити, както и за съставянето на държавния бюджет;
12. оказва методологическа подкрепа на разпоредителите с бюджетни кредити и съдейства за прилагане на бюджетната методология и предоставените им указания и насоки;
13. координира разработването на бюджетното законодателство в съответствие с добрите практики;
14. развива и ръководи обучението по публични финанси с участието на дирекциите от специализираната администрация, участващи пряко в управлението на бюджетния процес;

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

Чл. 21. 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. 22. Дирекция " Концесии и финанси на реалния сектор ":

1. координира разработването на законопроекти и проекти на подзаконовни нормативни актове в областта на концесиите и публично-частно партньорство в съответствие с добрите практики;

2. координира разработването на методологии, указания и насоки във връзка с концесиите и публично-частно партньорство, с оглед на ефективното и ефикасно разходване на публични средства;

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

4. представлява министерството в дейностите по предоставяне и контрол на концесии, в които нормативно е регламентирано участието на министерството; участва в работните групи към Европейски съюз, касаещи общата политика в областта на концесиите и публично-частно партньорство;

5. участва в изготвянето и съставянето на проекта на тригодишната бюджетна прогноза и на държавния бюджет за съответната година;

6. планира ежегодното предоставяне на средства от държавния бюджет за субсидии и компенсации, свързани с предоставянето на задължителни обществени услуги в реалния сектор, реструктуриране на миннодобивната промишленост, изпълнението на екологичните програми и капиталови трансфери за транспортни дружества;

7. оценява ефективността и ефикасността на политиките във връзка с предоставените средства по т. 6, съобразно принципите на програмното бюджетиране, съобразено с регулациите на Европейския съюз по отношение на подпомаганите дейности;

8. участва в бюджетното планиране на приходите и разходите на Държавен фонд „Земеделие” и Фонда за покриване на разходите за приватизация към Агенцията за приватизация;

9. съгласува законопроекти и проекти на подзаконовни нормативни актове, програми и стратегии, в областта на реалния сектор;

10. представлява министерството при разглеждане и одобряване на проекти, свързани с изпълнение на програми в областта на уранодобива и отстраняване на миналите екологични щети на приватизирани предприятия, рудодобива, въгледобива;

11. организира изпълнението на правомощията и функциите на министъра в качеството му на представител на държавата-собственик на дялове и акции в търговските дружества с държавно участие в капитала и държавните предприятия;

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

13. приема уведомления, издава удостоверения за регистриране на продажна цена на тютюневите изделия и извършва вписвания в Публичния регистър на цените на тютюневите изделия;

14. извършва вписванията и поддържа регистрите за издадените и отнети разрешения за производство на тютюневи изделия и оказваните административни услуги, свързани с приемане на плащанията по Закона за уреждане на необслужваните кредити, договорени до 31 декември 1990 г.

Чл. 23. Дирекция "Финанси на общините":

1. разработва средносрочната бюджетна рамка и проекта на закон за държавния бюджет на Република България в частта за общините, прогнозира и анализира постъпленията на общински данъчни и неданъчни приходи;

2. участва в разработването на държавните стандарти за финансиране на делегираните от държавата дейности в сферата на общинската администрация, образованието, здравеопазването, социалните грижи и културата;

3. разработва механизми за определяне на субсидиите за общините от централния бюджет и за предоставянето на средства за съфинансиране на общински проекти по международни програми (програмите на Социалноинвестиционния фонд, проект "Красива България" и други);

4. изготвя насоки до общините по съставянето на общинските бюджети и съгласува указанията по изпълнението и приключването им;

5. събира, обработва и анализира информация по средносрочните бюджетни прогнози, първоначалния план на общините и периодичните им отчети за касовото изпълнение, както и детайлна информация за капиталовите разходи на общините;

6. анализира и осъществява контрол на показателите по първоначалния бюджет на общините, приет на сесия на общинския съвет, както и по годишния отчет за касовото изпълнение на бюджетите на общините;

7. изготвя първоначален и поддържа актуализиран уточнен годишен план на взаимоотношенията между централния бюджет и бюджетите на общините и лимитира субсидии на общините и други трансфери, съобразно нормативните разпоредби;

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

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

10. извършва мониторинг и анализ на текущото изпълнение на бюджетите и извънбюджетните сметки, просрочените вземания, задължения и наличности на общините;

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

12. поддържа Централен регистър на общинския дълг и осигурява информация от него в съответствие с изискванията на Закона за общинския дълг.

Чл. 24. Дирекция "Държавно съкровище":

1. участва в управлението на ликвидността на държавните финанси;

2. организира, наблюдава и анализира текущото изпълнение на приетия от Народното събрание държавен бюджет;

3. залага лимити за плащания по сметките в системата на единната сметка и в системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА), включително за субсидии/трансфери на общините;

4. извършва плащанията на вноската на Република България в бюджета на Европейския съюз;

5. осъществява оперативното изпълнение и управление на паричните ресурси, консолидирани в системата на единната сметка;

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 консолидираната фискална програма;

8. изготвя оценки и информация за бюджетните параметри по консолидираната фискална програма за текущата година;

9. изготвя периодичните и годишните отчети на централния бюджет;

10. изготвя периодичните и годишните отчети за касовото изпълнение на консолидираната фискална програма, въз основа на отчетите на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити;

11. координира дейностите по изготвянето на отчета на държавния бюджет за съответната година;

12. обобщава отчетните данни за активите, пасивите, приходите, разходите и операциите на бюджетните предприятия съгласно Закона за счетоводството;

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

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

15. разработва методологията, принципите, процедурите и правилата на функциониране на системата на единната сметка, 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 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 изготвя предложения за промени в контекста на тяхното оптимизиране и обвързване с принципите на системата на единната сметка и банковото обслужване на бюджетните предприятия.

Чл. 25. Дирекция "Държавен дълг и финансови пазари":

1. обезпечава процеса по формиране 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, тригодишната бюджетна прогноза и 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. следи за размера, динамиката и обслужването на всички финансови задължения, поети от името и за сметка на държавата, съставляващи държавния и държавногарантирания дълг;

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

6. 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;

7. наблюдава и контролира дейността на участниците на пазара на държавни ценни книжа като следи за правилното и ефективно функциониране на първичния и вторичния пазар на държавни ценни книжа;

8. подготвя, осъществява, контролира и координира процеса, свързан с разглеждането и одобряването от Министерския съвет на проекти, кандидатстващи за финансиране с държавни заеми и на проектите, кандидатстващи за финансиране с държавна гаранция;

9. изготвя годишен отчет за състоянието на държавния дълг и разработва тригодишна стратегия за управление на държавния дълг като ежегодно я актуализира;

10. поддържа официалния регистър на държавния и държавногарантирания дълг;

11. изготвя и предоставя официалната информация за консолидирания държавен дълг, в т.ч. дълга на общините и социалноосигурителните фондове в Република България;

12. осъществява и координира 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;

13. подпомага и координира осъществяването на националната политика в областта на финансовите пазари и финансовите услуги на ниво Европейски съюз чрез участие в работни формати към институциите на Европейския съюз, изготвяне на становища и позиции, усъвършенстване на правната регулация и транспонирането на европейско законодателство в областта на финансовите пазари и финансовите услуги;

14. подготвя и публикува официалната информация за състоянието и динамиката на държавния и държавногарантиран дълг, в т.ч. събира, изготвя и предоставя статистически данни за дълга в съответствие с изискванията и статистическите стандарти на Европейския съюз и Международния валутен фонд, както и на други местни и международни институции;

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

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

Чл. 26. Дирекция " Внъшни финанси и международно сътрудничество ":

1. осъществява сътрудничество с международните финансови и кредитни организации и подпомага координацията на външното финансиране на Република България;

2. участва в преговори за сключването на двустранни междудържавни и междуправителствени спогодби за насърчаване и взаимна защита на инвестициите и на договори за получаване, предоставяне и гарантиране от държавата на кредити от международни финансови институции и от правителствени финансово-кредитни институции на страни-донори;

3. осъществява редовни консултации и координация с международни финансови институции в рамките на установените формати на взаимоотношенията на страната с тях;

4. контролира изпълнението на ангажиментите на страната по стратегии, програми и заемни споразумения със международни финансови институции;

5. осъществява цялостната междуправителствена координация при изпълнението на ангажиментите по структурните заеми от Международната банка за възстановяване и развитие;

6. координира и администрира заемите от международни финансови институции, свързани с националното съфинансиране на проекти, финансирани от Кохезионния и Структурните фондове на Европейския съюз;

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

8. оказва съдействие в рамките на своята компетентност при подготовката на участието на представители на министерството в заседания на работните формати към институциите на Европейския съюз;

9. оказва институционална подкрепа по реализиране на инвестиционни проекти в страната със значим обществен интерес в частта на финансовите условия;

10. осъществява дейностите по междуправителствените кредитни спогодби, по които българската страна е кредитор в частта на реализиране на потвърдените вземания, както и подготвя, договаря и реализира схеми и специфични механизми за приключване на остатъчни салда по клирингови, бартерни и други финансови и платежни споразумения;

11. осъществява координация и методическо ръководство при разработване на проекти на нормативни актове в областта на валутно-финансовото законодателство и прилага установения за страната валутно-финансов режим;

12. анализира и планира бюджетните приходи, разходи и финансираня по споразумения за реализиране на вземания, по съучастия в международни финансови институции, както и по други разходи и вноски свързани с тези участия на Република България;

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

14. води регистрите, предвидени във валутното законодателство на страната и регламенти на Европейския съюз;

15. договаря и прилага схеми „дълг срещу собственост“, суапове и други схеми по външния дълг на страната;

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

17. осъществява прилагането на международната схема за сертифициране на търговията с необработени диаманти, установена в рамките на Кимбърлийския процес и функциите на орган на Европейските общности в съответствие с регламент на Европейския съюз;

18. осъществява координацията по подготовката и последващото изпълнение на проекти по двустранното междуправителствено финансово сътрудничество;

19. координира съгласуването на общата финансова рамка при участието на Република България в политиката за развитие, определяне на финансовите схеми и инструменти и планиране на средствата за официална помощ за развитие в централния бюджет;

20. осъществява наблюдението, координацията и взаимодействието с Европейската комисия в областта на държавните помощи, като изготвя позиции, проекти и становища по предложения за промени в законодателството в областта на държавните помощи;

21. 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 и изготвя становища относно държавните помощи, попадащи в обхвата на груповото освобождаване, както и относно минималните помощи;

22. 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;

23. изготвя проект на годишен доклад за държавните помощи за изпращането му до Европейската комисия и нотификации за предоставените субсидии съгласно Споразумението за субсидиите и изравнителните мерки на Световната търговска организация.

Чл. 27. Дирекция "Национален фонд":

1. изпълнява функциите на Сертифициращ орган, отговорен за сертифицирането пред Европейската комисия на разходи по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, Инструмента Шенген и пред Офиса на Финансовия механизъм на разходите по Финансовия инструмент на Европейското икономическо пространство;

2. изпълнява функциите на Орган, отговорен за получаване на средствата от Европейския съюз по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;

3. изпълнява функциите на Разплащателен орган, отговорен за сертифицирането пред Европейската комисия на разходи по проектите по Кохезионен фонд, съгласно Регламент (ЕО) № 1164/94 на Съвета относно създаването на Кохезионен фонд (Регламент 1164/94);

4. изпълнява функциите на централен съкровищен орган за средствата предоставени на страната от Европейския съюз по програмите ФАР и САПАРД, Кохезионен фонд (Регламент 1164/94), Преходния финансов инструмент и от Финансовия инструмент на Европейското икономическо пространство, както и за кореспондиращото национално съфинансиране;

5. осигурява банковото обслужване на Националния фонд и поддържа структурата на банковите сметки в съответствие с изискванията на Европейския съюз, Европейското икономическо пространство и на министерството;

6. изпълнява всички функции, свързани с годишната бюджетна процедура по отношение на средствата по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, Инструмента Шенген, програмите ФАР и САПАРД, Кохезионен фонд (Регламент 1164/94), Преходния финансов инструмент, средствата от Финансовия инструмент на Европейското икономическо пространство;

7. изпраща на Европейската комисия прогноза за заявките за плащания за текущата финансова година и за следващата финансова година по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз и по двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз;

8. организира и поддържа счетоводна система, която покрива всички финансови операции, свързани с дейността на дирекцията;

9. установява работни и отчетни процедури и инструкции в отношенията между дирекцията и управляващите органи/изпълнителните агенции и контролира спазването им;

10. поддържа информация за финансовото изпълнение на оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, Инструмента Шенген, програмите ФАР и САПАРД, Кохезионен фонд (Регламент 1164/94), Преходния финансов инструмент, средствата от Финансовия инструмент на Европейското икономическо пространство;

11. осигурява средства на управляващите органи, изпълнителните агенции и Агенция САПАРД на базата на предоставени от тях искания за средства;

12. изпълнява функциите на Компетентен орган по програма САПАРД;

13. участва в Комитета за наблюдение на Националната стратегическа референтна рамка, Комитетите за наблюдение на всички оперативни програми, Финансовия инструмент на Европейското икономическо пространство, Комитетите за наблюдение по Кохезионен фонд (Регламент 1164/94) и програма САПАРД, Съвместните комитети за наблюдение по двустранните програми за трансгранично сътрудничество, както и Съвместния комитет за наблюдение по програма ФАР;

14. получава и използва при изпълнение на функциите си информация за регистрирани от управляващите органи и изпълнителните агенции нередности по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд

на Европейския съюз, двустранните програми за трансгранично сътрудничество по външните граници на Европейския съюз, Инструмента Шенген, Финансовия инструмент на Европейско икономическо пространство, Кохезионен фонд (Регламент 1164/94) и програмите ФАР и САПАРД;

15. изготвя становища, съгласува предложения за промени и при необходимост участва в разработването на проекти на нормативни актове и документи по въпроси, свързани с финансовото управление на безвъзмездната помощ от Европейската комисия по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз.

Чл. 28. Дирекция "Оперативна програма "Административен капацитет":

1. осъществява функциите на Управляващ орган на Оперативна програма „Административен капацитет” (ОПАК);

2. организира, разработва и съгласува подготовката и изпълнението на ОПАК и други съпътстващи я документи включително критериите, процедурите и сроковете за избор на проекти в съответствие с критериите, приложими за ОПАК и в съответствие с приложимите общностни и национални правила;

3. осъществява наблюдението, верификацията и контрола на проектите в рамките на ОПАК;

4. проверява дали съфинансираните дейности и декларираните от бенефициентите разходи по проекта са действително извършени и допустими и са в съответствие с националните правила;

5. извършва проверки на място на отделни проекти;

6. извършва плащанията към бенефициентите и осъществява финансовото управление по ОПАК

7. поддържа система в Управляващия орган за записване и съхранение на счетоводните записи за изпълнението на всяка операция по ОПАК, необходими за финансовото управление, мониторинг, проверки, одити и оценка;

8. гарантира, че бенефициентите и другите звена, включени в осъществяването на проекта, поддържат или отделна счетоводна система, или адекватни счетоводни аналитични сметки за всички трансакции, отнасящи се до операцията, като се спазват националните счетоводни правила;

9. гарантира, че предварителната и текущите оценки на ОПАК се извършват в съответствие с Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд и Кохезионния фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1260/1999;

10. установява процедури, с които да се гарантира, че всички оправдателни документи относно разходите и одитите по ОПАК се съхраняват в срок от 3 години след приключване на оперативната програма;

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

12. изготвя предложения за пренасочване на средства в рамките на ОПАК, предложения за поправки в нея и за представянето им пред Комитета за наблюдение;

13. изпълнява функциите на секретариат и координира работата на Комитета за наблюдение, като му осигурява необходимите документи, които да позволят да се следи качеството на изпълнението на ОПАК според специфичните ѝ цели;

14. изготвя и след одобрение от Комитета за наблюдение предава на Европейската комисия годишните и окончателни доклади относно изпълнението на програмата;

15. осигурява спазването на изискванията за информираност и публичност;

16. докладва за напредъка на проектите по ОПАК и по други програми в областта на административен капацитет на структурите и институциите, отговорни за наблюдението и контрола по усвояването на средства от фондове на Европейския съюз;

17. участва в програми на Европейския съюз и на други донори в областта на административния капацитет.

Чл. 29. Дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ“;

1. осъществява функциите на Управляващ орган на Оперативна програма “Техническа помощ”, като осъществява цялостно управление на оперативната програма, насочено към постигане на нейните цели и изпълнение на финансовия план;

2. подготвя и актуализира документите, необходими за управлението и изпълнението на оперативната програма;

3. осъществява финансово управление на оперативната програма и предоставя на Сертифициращия орган цялата необходима информация за целите на сертифицирането на разходите;

4. установява процедури, които гарантират, че проектите са избрани за финансиране в съответствие с критериите, приложими за оперативната програма;

5. осъществява наблюдението и контрола на проектите и организира осъществяването на оценката на изпълнението на оперативната програма;

6. установява процедури, които гарантират, че бенефициентите и другите звена, включени в осъществяването на проекта, поддържат или отделна счетоводна система или адекватна счетоводна аналитична сметка за всички трансакции, отнасящи се до проекта/групата проекти, като се спазват националните счетоводни правила;

7. установява процедури, които осигуряват наличието на адекватна одитна пътека;

8. подпомага 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;

9. изготвя годишните и окончателните доклади за изпълнението на програмата и след одобрение от Комитета за наблюдение осигурява тяхното представяне на Европейската комисия;

10. изготвя предложения за промяна на оперативната програма, включително предложения за прехвърляне на средства между приоритетните оси и ги представя пред Комитета за наблюдение;

11. осигурява спазването на изискванията за информираност и публичност;

12. докладва за напредъка по ОПТГ на структурите и институциите, отговорни за наблюдението и контрола по усвояването на средства от фондове на Европейския съюз;

13. изпълнява и всички други функции на управляващ орган на оперативната програма, произтичащи от приложимото право на Европейския съюз и националното законодателство.

Чл. 30. Дирекция "Европейски въпроси и политика":

1. координира работата по подготовката и членството на Република България в еврозоната и следи за прилагането на Пакта за стабилност и растеж, в т.ч. разработва, актуализира и отчита изпълнението на Конвергентната програма на Република България;

2. подпомага работата на министъра в качеството му на Национален координатор по Лисабонската стратегия, в т.ч. разработва, актуализира и следи за изпълнението на Националната програма за реформи;

3. координира дейностите във връзка с участието на Република България в подготовката, приемането и мониторинга на общия бюджет на Европейския съюз;

4. организира и координира изпълнението на ангажиментите на Република България в областта на системата на собствените ресурси на Европейската общност, включително изготвяне на прогнозни данни за общата сума на годишната вноска на България в общия бюджет на Европейския съюз във връзка с националната бюджетна процедура;

5. осъществява текущо наблюдение на промените в законодателството на Европейския съюз, изготвя становища и участва в разработването на проекти на нормативни актове, с които се въвежда правото на Европейската общност, в рамките на своята компетентност;

6. координира и отговаря за изготвяне и съгласуване на позициите и документите по дневния ред за заседанията на Съвета по икономически и финансови въпроси (ЕКОФИН) и форматите към него, както и за изготвяне на информация и позиции по икономически и финансови въпроси, разглеждани на Европейския съвет;

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

8. координира и участва в изготвянето на материали за Съвета по европейските въпроси, в областите от своя компетентност;

9. изпълнява функциите на координатор за сектор „Публични финанси” по Програмата ФАР и Преходния финансов инструмент и функциите на Секретариат на Секторния подкомитет за наблюдение на проектите по Програмата ФАР „Обществен сектор/Публични финанси”;

10. поддържа и актуализира бази данни за държавите-членки на Европейския съюз по основни макроикономически и структурни индикатори и политики;

11. изпълнява функциите на координиращо звено 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 за отчитането на тези разходи пред Генералния секретариат на Съвета на Европейския съюз;

12. координира и участва в изготвянето на информация, проекти на позиции и документи, необходими във връзка с информационната и досъдебната фази от процедурите по чл. 226 и 227 от Договора за създаване на Европейската общност, в областите от компетентност на Работна група 11 „Икономически и паричен съюз”, Работна група 28 „Финансови и бюджетни въпроси” и Работна група 31 „Лисабонска стратегия” към Съвета по европейските въпроси;

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

Чл. 31. Дирекция „Секторно и регионално планиране и анализи”:

1. прави микроикономически анализи на текущото състояние и перспективите на публичните разходи за изпълнението на политиките;

2. прави оценка на рисковете, свързани с финансовата политика в публичните сектори в краткосрочен и средносрочен план;

3. измерва резултатите, ефектите, разходите и ползите от публичните политики, програми и проекти за обществото;

4. извършва оценки на въздействието на различни политики и програми в социалните сектори;

5. участва в подготовката на регионални стратегически програми и анализи;

6. разработва SWOT анализ на българската икономика в подкрепа на стратегиите за постигане на националните приоритети;

7. осигурява разработването на Националния план за развитие и участва при формулиране на целите на икономическата политика и на секторните и регионални политики;

8. участва при формулиране насоките за осъществяване на реформите в публичните сектори и оказва аналитична подкрепа на всички заинтересувани страни;

9. формулира общата рамка на публичната инвестиционна програма в средносрочен и дългосрочен период и координира планирането на публичните инвестиции;

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

11. участва в наблюдението, анализирането и отчитането на публичните средства за изпълнението на инвестиционната политика, определена в стратегическите и секторни стратегии и програми за развитие на инфраструктурата, съобразена с политиките на Европейския съюз;

12. 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;

13. разработва и съгласува стратегическия и оперативен план на министерството;

14. подготвя и съгласува информация за изпълнението на постигнатите от министерството резултати при изпълнение на приоритетите на правителството.

Чл. 32. Дирекция "Централно звено за финансиране и договаряне":

1. отговаря за изпълнението на програми и проекти по Програма ФАР и Преходния финансов инструмент, за които е изпълнителна агенция, съгласно подписаните между Европейската комисия и правителството на Република България споразумения;

2. отговаря за организирането, провеждането и възлагането на обществени поръчки със средства на Европейския Съюз от Инструмента Шенген;

3. осъществява предварителен контрол върху процедурите по т. 1 и т. 2;

4. контролира изпълнението на договорите;

5. участва в управляващи комитети и секторни комитети за наблюдение по проекти по Програма ФАР и Преходния финансов инструмент;

6. подпомага дейността на ръководителя програма по Програма ФАР и Преходния финансов инструмент и на упълномощения възложител по Инструмента Шенген;

7. подготвя информация и доклади до Националния ръководител и Националния координатор на помощта за изпълнението на проектите по Програма ФАР и Преходния финансов инструмент;

8. осъществява функциите на административен офис по туининг-проекти, финансирани със средства по Програма ФАР и Преходния финансов инструмент на Европейския съюз, като извършва цялостното им договорно и финансово управление;

9. подготвя искания за средства до дирекция „Национален фонд“;

10. извършва плащания по договори след проверка на разходооправдателните документи;

11. поддържа финансова и счетоводна система за отчетност; регулярно изготвя финансови и счетоводни отчети;

12. извършва дейности, свързани с предотвратяване, докладване и проследяване на нередности по проекти, финансирани със средства на Европейския съюз, съгласно Постановление № 18 на Министерския съвет от 2003 г. за създаване на Съвет за

координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (обн., ДВ, бр. 13 от 2003 г.; изм., бр. 49 от 2003 г.; доп., бр. 95 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 60 от 2006 г.; изм., бр. 93 от 2006 г., бр. 37 от 2008 г.; изм. и доп., бр. 47 и 57 от 2008 г.; изм., бр. 79 от 2008 г.; изм. и доп., бр. 39 от 2009 г.; изм., бр. 71 от 2009 г.).

Чл. 33. Дирекция " Данъчна политика ":

1. извършва анализ и оценка на българското данъчно законодателство с цел неговото усъвършенстване, унифицирано прилагане и предотвратяване на некоректни практики в областта на прилагането и контрола;

2. изготвя проекти на данъчни нормативни актове;

3. разработва проекти на нормативни актове по въпросите на организацията, методиката, методологията и осъществяването на счетоводството на предприятията от реалния сектор;

4. изготвя становища по прилагане на данъчното и счетоводното законодателство;

5. участва в процеса на хармонизация на българското законодателство с европейското в областта на данъчното облагане и счетоводството;

6. участва в изготвянето на проекти на нормативни актове за хармонизиране основите на доходите за целите на данъчното облагане, социалното и здравното осигуряване;

7. оценява действието на данъчните нормативни актове и техния ефект върху приходите в бюджета;

8. изготвя отчети, текущи анализи и прогнози на данъчните приходи в бюджета;

9. участва в разработването на приходната част на средносрочната бюджетна рамка и обосноваването на заложените стойности, както и в прилагането на системата на собствените ресурси на Европейския съюз при определяне на вноската на Република България в бюджета на общността;

10. анализира, прогнозира и предлага решения относно размера на общата данъчно осигурителна тежест;

11. разработва, анализира и предлага данъчни мерки и инструменти за повишаване приходите в бюджета;

12. участва в процеса по изготвяне проекти на позиции по въпроси, свързани с данъчното облагане и счетоводството за заседанията на институциите на Европейския съюз;

13. 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;

14. участва в изготвянето на материали в областта на данъчното облагане и счетоводството за Съвета по европейските въпроси;

15. участва в заседанията на работните групи на ниво Европейски съюз, касаещи изготвянето на промени и въвеждането на ново европейско законодателство в областта на данъчното облагане;

16. участва в работни групи при хармонизирането на счетоводното законодателство и практика с европейските норми и стандарти;

17. проследява съответствието на националното данъчно законодателство с решенията на Съда на Европейските общности и изготвя предложения за промени в случай на несъответствие.

Чл. 34. Дирекция "Държавно юрисконсултство":

1. оказва правна помощ за законосъобразното осъществяване на правомощията на министъра, свързани с неговата компетентност;
2. осъществява процесуалното представителство на министъра и на държавата съгласно чл. 31, ал. 1 от Гражданския процесуален кодекс пред органите на съдебната власт;
3. осъществява процесуалното представителство пред всички съдебни инстанции по дела, по които страна е министерството;
4. при възлагане от Министерския съвет организира и координира представителството на българската държава по международни арбитражни дела;
5. анализира съдебната практика по прилагането на нормативните актове в областта на финансите и прави предложения за усъвършенстването им и за правилното им прилагане;
6. изготвя правни становища по проекти на нормативни и други актове, участва в изработването на проекти на нормативни актове, участва в анализирането на резултатите от прилагането на нормативни актове в областта на бюджета, държавния дълг и др.;
7. съгласува проекти на международни договори и на договори, свързани с управлението на държавния и държавногарантирания дълг;
8. изготвя правни становища във връзка с осъществяването на правомощията на министъра по придобиването, управлението и разпореждането с държавно имущество;
9. изготвя становища и участва в изготвянето на проекти на решения на Министерския съвет за отчуждаване на имоти и части от имоти - частна собственост, предназначени за изграждане на национални инфраструктурни обекти;
10. води на отчет имотите на българската държава извън страната и оказва съдействие при уреждането на правния им статут;
11. изготвя становища по правни въпроси във връзка с дейността и функциите на министерството;
12. предлага предприемането на мерки по законосъобразност за прекратяване на закононарушенията и за отстраняване на причините и условията, които ги пораждат.

Чл. 35. 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 и актуализира единна методология по финансово управление и контрол и вътрешен одит в публичния сектор и подпомага нейното прилагане;
3. разработва и актуализира единна методология за вътрешен одит на програми и фондове от Европейския съюз, съгласувано с Изпълнителна агенция "Одит на средствата от Европейския съюз" към министъра на финансите;
4. осъществява системно наблюдение в министерствата и общините по прилагане на законодателството и методологията по финансово управление и контрол и вътрешен одит и на база резултатите предлага законодателни промени и актуализира методологията;
5. 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;
6. организира и провежда изпита за придобиване на сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“;
7. поддържа база данни за звената за вътрешен одит, регистър на одиторите, притежаващи сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“ и регистър на

статутите на звената за вътрешен одит;

8. 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;

9. организира срещи и дискусии с лица на ръководни длъжности и вътрешни одитори за популяризиране на законодателството, методологията и добрите европейски практики в областта на финансовото управление и контрол и вътрешния одит;

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

Чл. 36. Дирекция "Вътрешен одит" осъществява дейността по вътрешен одит в министерството и е на пряко подчинение на министъра. При осъществяване на своята дейност дирекцията:

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 ангажименти;

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.

Раздел VII

Организация на работата в министерството

Чл. 37. (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) 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) 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) Не се образува производство по анонимни предложения и сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(6) 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) 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) 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) 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. 38. (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. 39. 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. 40. 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. 8, ал. 3

Численост на персонала в организационните структури и административните звена в министерството – 656 щатни бройки

Политически кабинет	10
в т. ч.:	
експертни и технически сътрудници	6
Инспекторат	8
Главен секретар	1
Служител по сигурността на информацията	1
Обща администрация	132
в т. ч.:	
дирекция "Финанси и управление на собствеността"	52
дирекция "Връзки с обществеността, протокол и административно обслужване"	58
дирекция "Човешки ресурси"	11
дирекция "Информационни системи"	11
Специализирана администрация	504
в т. ч.:	
дирекция "Бюджет"	21
дирекция "Държавни разходи"	39
дирекция „Концесии и финанси на реалния сектор”	30
дирекция "Финанси на общините"	20
дирекция "Държавно съкровище"	24
дирекция "Държавен дълг и финансови пазари"	27
дирекция "Външни финанси и международно сътрудничество"	33
дирекция "Национален фонд"	69
дирекция "Оперативна програма "Административен капацитет"	32

дирекция „Оперативна програма „Техническа помощ”	11
дирекция " Европейски въпроси и политика "	20
дирекция „Секторно и регионално планиране и анализи”	32
дирекция "Централно звено за финансиране и договаряне"	70
дирекция " Данъчна политика "	27
дирекция "Държавно юрисконсултство"	25
дирекция "Вътрешен контрол"	14
дирекция "Вътрешен одит”	10