



СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФИЦИАЛНИЯ РАЗДЕЛ

Народно събрание

- ✓ [Закон](#) за ратифициране на Договора (Писмо за предлагане и приемане на оферта/Letter of Offer and Acceptance – LOA) за допълнение и изменение № 1 (Amendment № 1) към Международен договор (LOA) BU-P-AAD „Sidewinder AIM 9X Блок II ракети, свързани материали и услуги“ (Sidewinder AIM 9X Block II Missiles, associated material and services) 2

Министерски съвет

- ✓ [Постановление № 88](#) от 13 май 2022 г. за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Министерството на външните работи, приет с Постановление № 202 на Министерския съвет от 2013 г. 2
- ✓ [Постановление № 89](#) от 19 май 2022 г. за създаване на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ и за приемане на Устройствен правилник на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ и на Устройствен правилник на Министерството на електронното управление 11

Министерство на отбраната

- ✓ [Правилник](#) за изменение на Правилника за организацията и дейността на държавните детски градини към Министерството на отбраната и условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в държавните детски градини към Министерството на отбраната 44

Министерство на земеделието

- ✓ [Наредба](#) за допълнение на Наредба № 3 от 2015 г. за условията и реда за прилагане на схемите за директни плащания 44

Национален съвет по цени и реимбурсиране на лекарствените продукти

- ✓ [Наредба](#) за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 17 октомври 2019 г. за приемане на фармако-терапевтично ръководство по медицинска онкология 45
- ✓ [Наредба](#) за изменение и допълнение на Наредба № 14 от 14 ноември 2019 г. за приемане на фармако-терапевтично ръководство по ревматология 45

ОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ**НАРОДНО СЪБРАНИЕ****УКАЗ № 132**

На основание чл. 98, т. 4 от Конституцията на Република България

ПОСТАНОВЯВАМ:

Да се обнародва в „Държавен вестник“ Законът за ратифициране на Договора (Писмо за предлагане и приемане на оферта/Letter of Offer and Acceptance – LOA) за допълнение и изменение № 1 (Amendment № 1) към Международен договор (LOA) BU-P-AAD „Sidewinder AIM 9X Блок II ракети, свързани материали и услуги“ (Sidewinder AIM 9X Block II Missiles, associated material and services), приет от 47-ото Народно събрание на 11 май 2022 г.

Издаден в София на 13 май 2022 г.

Президент на Републиката:
Румен Радев

Подпечатан с държавния печат.
Министър на правосъдието:
Надежда Йорданова

ЗАКОН

за ратифициране на Договора (Писмо за предлагане и приемане на оферта/Letter of Offer and Acceptance – LOA) за допълнение и изменение № 1 (Amendment № 1) към Международен договор (LOA) BU-P-AAD „Sidewinder AIM 9X Блок II ракети, свързани материали и услуги“ (Sidewinder AIM 9X Block II Missiles, associated material and services)

Чл. 1. Ратифицира Договора (Писмо за предлагане и приемане на оферта/Letter of Offer and Acceptance – LOA) за допълнение и изменение № 1 (Amendment № 1) към Международен договор (LOA) BU-P-AAD „Sidewinder AIM 9X Блок II ракети, свързани материали и услуги“ (Sidewinder AIM 9X Block II Missiles, associated material and services), подписан на 20 май 2021 г. в Европейското командване на САЩ в Европа, гр. Щутгарт, Федерална република Германия, и на 9 декември 2021 г. в гр. София, Република България.

Чл. 2. Разпорежда на основание чл. 25, ал. 2 от Закона за международните договори на Република България договорът по чл. 1 да не се обнародва в „Държавен вестник“.

Заключителна разпоредба

Параграф единствен. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

Законът е приет от 47-ото Народно събрание на 11 май 2022 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

Председател на Народното събрание:
Никола Минчев

2948

МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 88
ОТ 13 МАЙ 2022 Г.**

за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Министерството на външните работи, приет с Постановление № 202 на Министерския съвет от 2013 г. (обн., ДВ, бр. 80 от 2013 г.; изм. и доп., бр. 7 и 39 от 2017 г., бр. 34 и 70 от 2018 г., бр. 5, 57 и 101 от 2019 г. и бр. 72 от 2020 г.)

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПОСТАНОВИ:**

§ 1. В чл. 5, ал. 1 т. 12 се изменя така:

„12. съдейства за развитието на външно-икономическите отношения в контекста на външната политика на България съгласувано с Министерството на икономиката и индустрията, Министерството на иновациите и растежа, Министерството на финансите, Министерството на енергетиката, Министерството на туризма, Министерството на електронното управление, Министерството на транспорта и съобщенията, Българската агенция за инвестиции, Изпълнителната агенция за насърчване на малките и средните предприятия и други ведомства и институции съгласно нормативната уредба на страната;“.

§ 2. В чл. 18, ал. 3, т. 7 думите „Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси“ се заменят със „Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество“ и думите „Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси“ се заменят с „Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество“.

§ 3. Член 19 се изменя така:

„Чл. 19. Общата администрация в министерството е организирана в четири дирекции:
1. дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“;

2. дирекция „Финанси и управление на собствеността“;

3. дирекция „Информационно и комуникационно обслужване и сигурност на информацията“;

4. дирекция „Оперативни програми и управление на проекти“.

§ 4. Член 20 се изменя така:

„Чл. 20. (1) Дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“:

1. анализира и планира политиката за развитието на човешките ресурси, организира осъществяването на подбора и квалификацията на служителите в министерството и задграничните представителства;

2. изготвя предложения за промени в нормативната уредба в областта на човешките ресурси в дипломатическата служба и за актове на министъра в нейно изпълнение, както и становища по проекти на актове във връзка с управлението на човешките ресурси в държавната администрация;

3. подпомага постоянния секретар, в качеството му на председател на Кариерната комисия, като организира свикването на заседания на Комисията и обезпечава провеждането им в информационно-техническо отношение;

4. изготвя документите, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудовите и служебните правоотношения, в т.ч. за назначаване и преназначаване на служителите на длъжности в министерството и в задграничните представителства в рамките на годишната ротация, включително изготвя съответните документи за дългосрочно командироване;

5. разработва проектите на длъжностното и поименното разписание на длъжностите в дипломатическата служба;

6. разработва политики за повишаване мотивацията на служителите в министерството;

7. анализира и планира политиката по определянето на работните заплати, като изготвя и предлага мерки за подобряване на системата за заплащане и финансово стимулиране на служителите;

8. подпомага постоянния секретар при изпълнението на функциите му по чл. 14, ал. 1, т. 9 – 13;

9. поддържа актуална информация за командированите национални експерти и българските граждани, работещи в международни организации (ЕС, ООН, ОССЕ, НАТО и др.); осъществява дейности в процеси на координиране и номиниране на кандидатури, изискващи национална подкрепа;

10. участва в заседанията на мрежата на Човешките ресурси на държавите – членки на ЕС;

11. организира процеса по провеждане на учебни стажове, в т.ч. в рамките на оперативните програми, в централното управление и в задграничните представителства;

12. планира и координира обучението на служители за повишаване на квалификацията и кариерното им развитие, включително чрез провеждането на изпити за владение и ползване на чужд език;

13. координира процеса по сключване на договори за работа с местни лица в задграничните представителства на Република България в чужбина;

14. организира процедурите по обявяване на конкурсите за назначаване на дипломатически служители и на държавни служители без дипломатически ранг, включително общите конкурси за назначаване на служители на длъжност „стажант-аташе“; осъществява методическа и координационна роля по отношение на обучението на служителите на длъжност „стажант-аташе“; обезпечава процесите по провеждането на изпита за придобиване на първи дипломатически ранг „аташе“, повишаването в дипломатически ранг и дипломатическа длъжност;

15. поддържа информационната система и картотека със служебни досиета на служителите в дипломатическата служба, включително и в електронен вид;

16. упражнява контрол за съответствието от страна на служителите на изискванията за заемане на длъжности в дипломатическата служба;

17. издава, заверява и периодично актуализира служебните и трудовите книжки и удостоверения за служебен и трудов стаж на служителите в министерството;

18. осъществява дейности по привеждане-то в изпълнение на влезлите в сила съдебни решения за възстановяване на работа на служители, чието прекратяване на правоотношението с министерството е било признато за незаконно;

19. подпомага в организационно отношение процесите по оценяване на изпълнението на служителите в дипломатическата служба;

20. съхранява дисциплинарни дела, образувани и разглеждани от Дисциплинарния съвет;

21. подпомага министъра при осъществяване на политиката в областта на социалното сътрудничество;

22. осъществява политиката и дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

23. осъществява административно-техническото обслужване на министерството, организира, осъществява и контролира движението на кореспонденцията в министер-

ството посредством автоматизирана деловодна система, с изключение на кореспонденцията на Инспектората, на дирекция „Консулски отношения“ и на отдел „ЮНЕСКО“ в дирекция „Права на човека“;

24. организира и осъществява деловодната и архивната дейност на министерството, както и на лични архивни фондове;

25. оказва методическа помощ и контрол върху деловодната и архивната работа в Инспектората, дирекция „Консулски отношения“ и задграничните представителства;

26. приема, обработва и препраща до компетентните структурни звена в министерството или до други държавни учреждения, получени чрез приемната на министерството, писма, жалби, сигнали и заявления на граждани и следи за своевременното изпращане на обратна информация и на отговори до подателите;

27. организира и администрира системата за контрол на изпълнение на решенията в министерството;

28. изпълнява функциите на администратор на системата за електронен документооборот;

29. поддържа регистър на официалните и гербовите печати, използвани в министерството и задграничните представителства;

30. предоставя справки за състоянието на преписките и движението на документите;

31. осигурява достъп до архивния фонд на министерството;

32. организира и осъществява обучения на служителите на министерството за работа с автоматизираната деловодна система;

33. съхранява оригиналите на международните договори с участието на Република България и определените за дългосрочно запазване документи на министерството;

34. осигурява достъп на български и чуждестранни граждани и институции до архивния фонд на министерството при стриктно съблюдаване на нормите за гарантиране на сигурността на информацията;

35. изготвя вътрешни административни актове, свързани с организацията на документооборота и съхранението на документите в министерството и задграничните представителства.

(2) Дейността на дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“ се наблюдава от министъра.“

§ 5. Член 21 се изменя така:

„Чл. 21. Дирекция „Финанси и управление на собствеността“:

1. подпомага министъра при планирането, програмирането и бюджетирането на финансовите ресурси на министерството, в т.ч. участва в рамките на своята компетентност при изготвянето и управлява изпълнението на програмния бюджет на министерството, контролира бюджетите на второстепенните

разпоредители с бюджет към министъра и консолидирания бюджет и отчита неговото изпълнение;

2. организира, ръководи и осъществява финансово-счетоводната и материалната отчетност в министерството и в задграничните представителства;

3. организира и ръководи финансово-счетоводната и материалната отчетност във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

4. изготвя разчетите за и контролира изпълнението на капиталовите разходи въз основа на поименни списъци за основен ремонт и план за придобиване на материални и нематериални дълготрайни активи;

5. съставя финансовите отчети на определени от министъра задгранични представителства, в които няма командировани служители за завеждащ финансово-административната служба;

6. съставя финансови и консолидирани отчети, обработва ведомости и баланс на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет, които се предоставят на Министерството на финансите и на Сметната палата, и осигурява съхранението на счетоводните и други документи съгласно нормативните изисквания;

7. участва при подготовката и изготвя становища по проекти на закони и други нормативни и ненормативни актове, анализира резултатите от прилагането на актовете, свързани с дейността на министерството и състоянието на системите за финансово управление и контрол, и при възникване на необходимост предлага актуализиране на утвърдените вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагането на системата за двойния подпис;

8. участва в комисии и работни групи при изготвяне на доклади, свързани с функционирането на системите за финансово управление и контрол, прилагани в министерството;

9. в рамките на своята компетентност участва в подготовката и съгласуването на проекти на актове на министъра и проекти на нормативни актове, внасяни от министъра в Министерския съвет;

10. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по отношение на финансовите задължения на министерството за привеждане в изпълнение на влезлите в сила съдебни решения;

11. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по отношение на административното обслужване на граждани и юридически лица;

12. организира и осъществява инвентаризацията на активите на министерството;

13. осъществява контрол по отношение осигуряването, изпращането и отчитането на ценни книжа съгласно 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., бр. 73 от 1998 г., бр. 8 от 2001 г., бр. 54 от 2008 г., бр. 22 от 2011 г., бр. 60 от 2015 г., бр. 66 от 2018 г., бр. 27 от 2019 г. и бр. 101 от 2020 г.);

14. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по отношение на извършените разходи за предоставено консулско съдействие и закрила от задграничните представителства на Република България на непредставени граждани на Европейския съюз в трети държави;

15. подпомага министъра при осъществяването на дейностите по придобиване, управление и разпореждане с недвижими имоти и движими вещи – държавна собственост, на територията на Република България и в чужбина;

16. организира процедурите по придобиването и разпореждането с недвижимите имоти – държавна собственост;

17. изготвя предложения и становища за оптимизиране на приходите от имотите – държавна собственост, предоставени на министерството, за намаляване на оперативните разходи и за предотвратяване на загуби от последваща обезценка на имотите;

18. събира и актуализира информация за състоянието и нужните инвестиции или ремонтни дейности в имотите – държавна собственост, предоставени за управление на министерството, и изготвя предложения и становища за мерките за поддръжката им;

19. поддържа и актуализира единна база данни за имотите – държавна собственост, на територията на Република България и в чужбина, предоставени за управление на министерството;

20. изготвя предложения и становища за инвестиции в имоти – държавна собственост, предоставени на министерството, които да позволят запазване на тяхната стойност и адекватна поддръжка с цел използването им по предназначение;

21. събира актуални данни за пазара на недвижими имоти в различните държави и населени места, в които министерството управлява имоти;

22. предприема действия за разрешаване на правни проблеми, свързани с имотите – държавна собственост, предоставени на министерството;

23. предприема действия по проучване на приложимото местно законодателство в държавите, в които министерството стопанисва и управлява имоти;

24. съгласувано с другите компетентни дирекции в министерството извършва всички дейности, свързани с договаряне и предоговаряне на спогодби с чужди държави за взаимно предоставяне на имоти за нуждите на задграничните представителства;

25. действа като секретариат на Междуведомствената комисия за държавните имоти извън страната и изготвя необходимите документи и предложения за придобиване, разпореждане, предоставяне за управление и отдаване под наем на имоти извън страната;

26. осъществява дейността по управление на ведомствения жилищен фонд на министерството, поддържа регистър на имотите от ведомствения жилищен фонд, организира настаняването във ведомствения жилищен фонд и контролира изпълнението на сключените наемни договори;

27. по отношение на търговските дружества с държавно участие в капитала, на които министърът е принципал:

а) изготвя проекти на актове и документи, с които министърът упражнява правата на държавата;

б) изготвя становища по правни въпроси;

в) изготвя договорите за управление на органите на управление и контрол;

г) анализира финансово-икономическото им състояние и подготвя цялата документация, свързана с одобряването на годишните им финансови отчети;

28. изготвя поименните списъци за придобиване на материални и нематериални дълготрайни активи на територията на Република България и организира изпълнението им;

29. изготвя поименните списъци за извършване на основен ремонт от задграничните представителства и организира и контролира изпълнението им съгласувано с другите компетентни дирекции в министерството;

30. организира, осъществява и контролира ремонта и поддръжката на сградния фонд, машините, съоръженията, оборудването и движимите вещи на министерството;

31. планира и осигурява изпълнението на дейностите и мерките, произтичащи от Закона за енергийната ефективност, по отношение на административните сгради на министерството;

32. осигурява придобиването, разпределянето и отчетността на дълготрайните материални активи, материалните запаси и консумативи за нуждите на министерството;

33. организира дейностите по разпореждане с излишните за министерството движими вещи по реда на Закона за държавната собственост и подзаконовите актове по прилагането му;

34. осигурява дейността по възлагането на концесии;

35. организира и осъществява транспортното обслужване, включително доставка на автомобили за нуждите на министерството и на задграничните представителства;

36. осигурява поддръжката и застраховането на служебните моторни превозни средства в централната администрация на министерството;

37. предприема действия за изготвяне на списъци с актуални данни във връзка с инициране застраховането на недвижимите имоти, предоставени за управление на министерството.“

§ 6. Член 22 се отменя.

§ 7. Член 23 се отменя.

§ 8. Член 24 се изменя така:

„Чл. 24. (1) Дирекция „Информационно и комуникационно обслужване и сигурност на информацията“:

1. съдейства на Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) при изпълнение на задълженията ѝ за пренос и защита на класифицирана информация по чл. 42, ал. 1, т. 3 от Закона за Държавна агенция „Национална сигурност“;

2. организира и контролира работата с документите и информационните масиви, съдържащи национална класифицирана информация и класифицирана информация на НАТО и ЕС;

3. организира и контролира прилагането на система от мерки, способности и средства за физическа сигурност в задграничните представителства на Република България и Централното управление на министерството;

4. организира и координира извършването на проверки по компетентност на кандидатстващи за работа в задграничните представителства стажанти и местни лица;

5. организира и контролира с експертното съдействие съвместно с дирекция „Финанси и управление на собствеността“ при изпълнението на дейностите, свързани с физическата, техническата и противопожарната защита на задграничните представителства и в сградата на министерството;

6. организира, осъществява и контролира прилагането на системи от мерки, способности и средства за персонална, техническа и физическа сигурност в министерството и задграничните представителства като неотменна част от изискванията за защита на информацията;

7. разработва и организира изграждането и монтаж на съвременни технически средства и съоръжения, свързани с видеонаблюдение, сигнално-охранителна техника, контрол на достъпа и телефонните

комуникации в задграничните представителства и Централното управление на министерството;

8. ръководи дейността по организирането и пренасянето на дипломатическата поща между министерството и задграничните представителства;

9. извършва системно обновяване и модернизирание на техническите средства, използвани в министерството и задграничните представителства по линия на сигурността;

10. упражнява контрол и оказва експертно съдействие при наемане, закупуване или строителство на нови сгради и имоти за нуждите на задграничните представителства (административни сгради и резиденции), както и при извършване на ремонтни дейности в тях съгласувано с другите компетентни дирекции в министерството и другите звена от държавната администрация, имащи отношения по обезпечаването на сигурността;

11. разработва дейности и организира изграждането на зони за сигурност в задграничните представителства и отговаря за извършването на ремонтни дейности в тях, както и в сградата на министерството съгласувано с другите компетентни дирекции в министерството и другите звена от държавната администрация, имащи отношения по обезпечаването на сигурността;

12. организира и контролира прилагането на системи от мерки, способности и средства, с експертното съдействие на компетентните дирекции, за обезпечаване на дейностите, свързани с техническата, комуникационната, физическата сигурност, пропускателен режим и противопожарна защита на задграничните представителства и на министерството, извършва координация между министерството и другите звена от държавната администрация, имащи отношения по обезпечаването на сигурността;

13. оказва експертно съдействие на дирекция „Оперативни програми и управление на проекти“ при реализиране на обществени поръчки за доставка на технически средства по линия на сигурността;

14. организира дейности и задачи по отбранително-мобилизационната подготовка, като:

а) разработва плана за привеждане на министерството в готовност за работа от мирно във военно време, организира и контролира дейностите по разработването на планове за действие на задграничните представителства на Република България при извънредни обстоятелства и при привеждане в готовност за работа във военно време;

б) организира и контролира дейностите по разработването на планове за действие на задграничните представителства на Република България при привеждане в готовност за работа във военно време;

в) изгражда и поддържа военновременна автоматизирана система за управление на министерството;

г) организира мероприятия по отбранително-мобилизационната подготовка и защита на служителите на министерството, членовете на техните семейства в страната и в чужбина;

д) организира подготовката на служителите от министерството за действие във военно време;

е) оказва съдействие на членовете на дипломатическия корпус, акредитирани в Република България, при бедствия, аварии, катастрофи и други кризисни ситуации;

15. изпълнява задачите, свързани с прилагането на Закона за електронното управление, Закона за киберсигурност и Стратегията за електронно управление на Република България, и осигурява изпълнението на националните приоритети за прилагане на информационните и комуникационните технологии;

16. разработва, съгласува и прилага стратегии, политики, стандарти, правила и процедури по отношение на дейностите в областта на информационните и комуникационните технологии в министерството и задграничните представителства за прилагане изискванията на нормативната уредба в областта на електронното управление и киберсигурността;

17. планира, организира и осигурява в програмно, материално-техническо и технологично отношение функционалността и интеграцията на различните информационно-технически, програмни средства и комуникационни ресурси, използвани в министерството и задграничните представителства на Република България;

18. планира, организира и осигурява дейностите по предоставяне на публични електронни услуги от министерството и задграничните представителства в съответствие с принципите за електронното управление и киберсигурност, а за тези по чл. 43 – след съгласуване с дирекция „Консулски отношения“;

19. организира, администрира, поддържа и развива информационно-комуникационно инфраструктура на министерството и задграничните представителства на Република България, национални и ведомствени информационни системи, като осигурява взаимодействието им с аналогичните системи, функциониращи в Европейския съюз, НАТО, ОССЕ и други международни организации, както и със системите, функциониращи в други държавни органи и институции, с

оглед на извършването на комплексното административно обслужване, с изключение на функциите по чл. 43, т. 13;

20. участва в организацията и оказва експертно и техническо съдействие на други държавни структури при изграждането, развитието и поддръжката на информационните системи и комуникациите на министерството със задграничните представителства на Република България;

21. осъществява дейностите, свързани с постигането на мрежова и информационна сигурност на министерството;

22. подготвя техническите параметри и функционалните изисквания за провеждане на обществени поръчки в областта на информационните технологии и комуникационните системи и осъществява контрол върху сключването и изпълнението на свързаните с тях договори;

23. планира и осъществява общо управление и контрол върху наличностите, придобиването и ползването на хардуерни и софтуерни продукти и услуги в областта на информационните технологии в министерството, както и на средствата за мобилна комуникация; прави технологични и пазарни проучвания на възможностите за придобиване на приложен софтуер и технологии въз основа на заявки на структурните звена в министерството;

24. координира администрирането на интернет сайтовете на министерството и задграничните представителства и извършва техническите дейности по цялостното присъствие на министерството в дигиталните информационни платформи;

25. организира условията и подпомага експлоатацията от служителите на министерството на мобилни телефонни мрежи, компютърни системи и мрежи със специализирани софтуерни продукти, които изграждат информационно-комуникационната инфраструктура на министерството и задграничните представителства;

26. изпълнява функциите на Орган по развитие и експлоатация (ОРЕ) на комуникационни и информационни системи (КИС), в които се създава, обработка, съхранява и пренася класифицирана информация, и във връзка с това координира дейността на министерството за взаимодействие със звената за експлоатация на Единна защитена комуникационно-информационна система (ЕЗКИС) и Единна криптографска мрежа (ЕКМ);

27. участва в организацията и оказва експертно и техническо съдействие при изграждането, развитието и поддръжката на информационните и комуникационните системи на министерството и задграничните представителства на Република България, включително:

а) системата за електронен документо-оборот;

б) комуникационните канали за електронен обмен на данни на министерството със структурите на държавната и общинската администрация и задграничните представителства;

28. осигурява в координация с дирекция „Консулски отношения“ необходимите технически условия, свързани и комуникационни системи, компютърни конфигурации и базов софтуер за работата на Националната визова информационна система, както и поддръжката на техниката, гарантираща функционирането на основния и резервен център, с цел непрекъснатост на тяхната работа;

29. осигурява обучение на служителите на министерството за използването на програмните продукти и техническите средства с изключение на тези по чл. 43.

(2) В рамките на дирекция „Информационно и комуникационно обслужване и сигурност на информацията“ се назначава служител по сигурността на информацията, който:

1. следи за спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;

2. планира, организира и контролира дейностите, свързани със защитата на класифицираната информация;

3. води регистър на лицата, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, следи за сроковете на валидност на разрешенията и за промяна в нивата на класификация;

4. следи за правилното определяне нивото на класификация на информацията;

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

(3) В дирекция „Информационно и комуникационно обслужване и сигурност на информацията“ се създава звено, което да подпомага служителя по сигурността на информацията при изпълнение на задачите, свързани с прилагане на правилата относно видовете защита на класифицираната информация.

(4) Дирекция „Информационно и комуникационно обслужване и сигурност на информацията“ осъществява функциите си въз основа на Секторна стратегия „е-Външна политика, консулски услуги и българска диаспора“, хармонизирана със Стратегията за електронно управление на Република България, както и въз основа на годишен план за дейността си. Дирекцията представя ежегодно отчет за изпълнението на годишния план.“

§ 9. Член 24а се отменя.

§ 10. Създава се чл. 24б:

„Чл. 24б. Дирекция „Оперативни програми и управление на проекти“:

1. подпомага министъра в осъществяването на политиката на министерството за участие в програми и проекти, финансирани със средства от ЕС, международни финансови институции и други донори;

2. проучва възможности, инициира, координира и участва в разработването и изпълнението на проекти по програми, финансирани със средства на Европейския съюз;

3. подпомага структурните звена на министерството при координация на дейностите, свързани с подготовката и изпълнението на проекти и програми, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове и от други международни програми и договори;

4. планира, организира и реализира процедури по възлагане на обществени поръчки в министерството;

5. осъществява дейностите по изготвяне и сключване на договорите за обществени поръчки и на други договори от компетентността на дирекцията, страна по които е министерството;

6. осъществява процесуалното представителство пред съдилища и други юрисдикции по дела, свързани с възлагане на обществени поръчки, по които страна е министерството или министърът;

7. изготвя и предлага процедури, анализи и правни становища, свързани с провежданите в министерството и в задграничните представителства обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки;

8. подготвя становища по представени проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществените поръчки;

9. води регистър на сключените договори по обществени поръчки, поддържа архив и съставя досиета на проведени обществени поръчки;

10. организира подготвянето и изпращането на информацията, предвидена в регистъра при Агенцията по обществени поръчки.“

§ 11. В чл. 25 се правят следните изменения:

1. В ал. 1 цифрата „4“ се заменя с „3“.

2. В ал. 2 т. 4 се отменя.

3. В ал. 3 се правят следните изменения:

а) в т. 10 думите „ООН и сътрудничество за развитие“ се заменят с „ООН и глобални въпроси“;

б) в т. 13 думите „Външноикономически отношения“ се заменят с „Външноикономически отношения и сътрудничество за развитие“;

в) в т. 17 думите „дирекция „Пресцентър“ се заменят с „дирекция „Стратегически комуникации и публична дипломация“.

§ 12. В чл. 32, т. 8 след думите „организации и лица“ запетаята и думите „в т.ч. предприема мерки на национално ниво за тяхното имплементиране“ се заличават.

§ 13. Член 36 се отменя.

§ 14. В чл. 37 се правят следните изменения:

1. В ал. 1:

а) думите „Дирекция „ООН и сътрудничество за развитие“ се заменят с „Дирекция „ООН и глобални въпроси“;

б) в т. 11 след думата „развитие“ запетаята и думите „и за предоставяне на помощ за развитие и на хуманитарна помощ“ се заличават;

в) точки 12 – 14 се отменят.

2. Алинея 2 се отменя.

§ 15. В чл. 38, т. 15 думите „дирекция „Човешки ресурси“ се заменят с „дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“.

§ 16. В чл. 39, ал. 1 т. 9 се отменя.

§ 17. Член 40 се изменя така:

„Чл. 40. Дирекция „Външноикономически отношения и сътрудничество за развитие“ подпомага министъра и дипломатическата служба при провеждане на външноикономическата политика на Република България и съдейства за провеждането на единна и съгласувана политика на Република България по въпросите на политиката за развитие и хуманитарните въпроси, като:

1. съдейства за осъществяване на единна външноикономическа политика и защита на външноикономическите интереси на Република България в координация с компетентните ведомства, като Министерството на икономиката и индустрията, Министерството на иновациите и растежа, Министерството на финансите, Министерството на енергетиката, Министерството на туризма, Министерството на електронното управление, Министерството на транспорта и съобщенията, Българската агенция за инвестиции, Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия и други ведомства и институции съгласно нормативната уредба на страната;

2. съдейства за засилване на ролята на Министерството на външните работи за развитие на външноикономическите връзки, привличане на чужди инвестиции и гарантиране на енергийната сигурност;

3. в рамките на Министерството на външните работи координира изготвянето на единна външноикономическа концепция съгласувано с Министерството на икономиката и индустрията и други ведомства с цел изграждане на по-отчетлив облик на българската икономическа дипломация;

4. в координация с компетентните ведомства изготвя информации и материали

по външноикономически въпроси за нуждите на министъра на външните работи, министър-председателя и на президента на Република България; проучва развитието на външноикономическите отношения и стратегиите за външноикономическа политика на други страни;

5. подпомага министъра на външните работи като ръководител на Междуведомствения координационен механизъм за присъединяване на Република България към Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), в т.ч. функционира като секретариат на механизма, съдейства за координацията на цялостната подготовка на Република България за членство в ОИСР, включително наблюдава и координира осъществяването на техническите прегледи като част от процеса на разговори за присъединяване към Организацията, обсъжда и прави предложения до компетентните ведомства за внасяне на проекти за решения в Министерския съвет за извършването на необходими законодателни промени в изпълнение на препоръки на ОИСР, следи за изпълнението на решенията, свързани с присъединяването към ОИСР, съдейства за провеждането на информационна кампания във и извън страната за предприятиите от България действия по присъединяването към ОИСР и др.;

6. координира позициите по сключването и прилагането на споразумения в сферата на икономическото сътрудничество, инвестиции и свободната търговия между ЕС и трети страни и региони, следи и анализира сформиращи се икономически общности и организации в трети страни от гледна точка на икономическите интереси на Република България, следи проблемите и възможностите на енергийната и технологичната дипломация;

7. осигурява участие в развитието на икономическата дипломация на ЕС и участие в разработването на съответните инструменти на ЕС;

8. съгласувано с компетентните ведомства и институции съдейства за защитата на външноикономическите интереси на страната в рамките на международни организации и многостранни преговори;

9. съвместно с водещите министерства и ведомства съдейства за осигуряване на единна и съгласувана политика на Република България в международни икономически и финансови институции;

10. съдейства за дейността на задграничните представителства на Република България по изпълнение на задачи, свързани с представяне и насърчаване на страната като инвестиционна дестинация за иновации и високотехнологични индустрии,

изнасящи производство с висока добавена стойност на международните пазари, както и с оказване съдействие на българския бизнес на пазарите на приемащата страна и мобилизиране на подкрепа за българските компании да излязат на външни пазари; в координация с компетентните секторни ведомства изготвя материали и позиции за ползване от страна на дипломатическите мисии на Република България;

11. в рамките на министерството осъществява координация по въпросите на участието на Република България в инициативата „Три морета“;

12. следи и координира с компетентните ведомства въпросите на технологичната дипломация с цел постигането на прагматичен подход по провеждането на външноикономическите интереси на Република България в глобалните процеси на цифровизация на икономиката;

13. следи и координира с компетентните ведомства въпросите на енергийната сигурност, подпомага провеждането на енергийна дипломация в защита на националните интереси;

14. анализира и изготвя предложения за формиране, за изменение и за допълнение на националното законодателство, свързано с дейността на ООН и други международни правителствени организации в областта на предоставяне на помощ за развитие и на хуманитарна помощ;

15. изготвя програми за предоставяне на помощ за развитие и хуманитарна помощ, прави подбор на проекти в съответствие с утвърдените правила и процедури, извършва наблюдение и контрол върху изпълнението им, оценява тяхната ефективност и предлага мерки за подобряване на резултатите;

16. координира и взаимодейства с други ведомства, с бизнеса и с български и международни неправителствени организации при предоставянето на официална помощ за развитие и хуманитарна помощ; изпълнява ролята на Секретариат на Съвета „Международно сътрудничество за развитие“;

17. инициира и/или координира изготвянето на рамкови позиции на Република България по основните въпроси на сътрудничеството за развитие или по въпроси, определени като приоритетни от Председателството на Съвета на ЕС, в съответствие с механизма, установен в Постановление № 234 на Министерския съвет от 2011 г. за политиката на Република България на участие в международното сътрудничество за развитие (обн., ДВ, бр. 61 от 2011 г.; изм. и доп., бр. 6 и 62 от 2013 г., бр. 40 и 97 от 2014 г. и бр. 41 от 2016 г.);

18. координира подготовката на позиции и други материали по политиката за

развитие и хуманитарните въпроси във връзка с участието на Република България във формалните и неформалните заседания на Съвета на Европейския съюз „Външни работи/Развитие“;

19. координира подготовката и осигурява участието на Република България в двете работни групи към Съвета на ЕС – работна група „Развитие“ (КОДЕВ) и работна група „Хуманитарни и продоволствени въпроси“ (КОХАФА), занимаващи се с политиката на развитие и хуманитарните въпроси, и наблюдава и дава принос за подготовката на участието в работната група „Африка, Карибите и Тихоокеанския регион“ (АКТБ) по въпроси от компетентност на министерството;

20. координира подготовката и осигурява участието на Република България в комитетите, механизмите и фондовете на ЕС, свързани с политиката на развитие и хуманитарната помощ;

21. информира Постоянното представителство към ЕС за приетите позиции по въпросите на политиката на развитие и хуманитарната помощ във връзка с участието на страната в Съвета на ЕС „Външни работи/Развитие“, срещите във формат „Генерални директори по развитието“ и в работните групи КОДЕВ и КОХАФА и дава съответни указания.“

§ 18. В чл. 44 думите „Дирекция „Прес-център“ се заменят с „Дирекция „Стратегически комуникации и публична дипломация“.

§ 19. В чл. 49, ал. 1 думите „Административно обслужване“ се заменят с „Човешки ресурси и административно обслужване“.

§ 20. В чл. 52, ал. 2 думите „Административно обслужване“ се заменят с „Човешки ресурси и административно обслужване“.

§ 21. В чл. 55, ал. 1 думите „Административно обслужване“ се заменят с „Човешки ресурси и административно обслужване“.

§ 22. В чл. 56 ал. 3 се изменя така:

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

1. трите имена 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 на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление и електронният му адрес;

4. предложения и сигнали, които съдържат реквизитите по т. 1 – 3, но не са подписани от автора или от негов представител по закон или пълномощие.“

§ 23. Приложение № 1 към чл. 13, ал. 3 се изменя така:

„Приложение № 1
към чл. 13, ал. 3

Обща численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на външните работи, в т.ч. в задграничните представителства – 1368

I. Численост на персонала в организационните звена на централно управление на Министерството на външните работи – 661 щатни бройки, в т.ч.:

Политически кабинет, включително съветници, експертни и технически сътрудници	16
Постоянен секретар	1
Главен секретар	1
дирекция „Вътрешен одит“	10
Инспекторат	11
Финансови контролори	3
Обща администрация	204
в т.ч.:	
дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“	66
дирекция „Финанси и управление на собствеността“	76
дирекция „Информационно и комуникационно обслужване и сигурност на информацията“	49
дирекция „Оперативни програми и управление на проекти“	13
Специализирана администрация	415
в т.ч.:	
Генерална дирекция „Политически въпроси“	4
Генерална дирекция „Двустранни отношения“	2
Генерална дирекция „Европейски въпроси“	4
дирекция „Обща външна политика и политика за сигурност на ЕС“	19
дирекция „Политика за сигурност“	25
дирекция „ООН и глобални въпроси“	19
дирекция „Права на човека“	25
дирекция „Америка“	13
дирекция „Азия, Австралия и Океания“	16
дирекция „Близък изток и Африка“	15
дирекция „Политики и институции на Европейския съюз“	25
дирекция „Двустранно европейско сътрудничество“	19
дирекция „Югоизточна Европа“	25
дирекция „Източна Европа и Централна Азия“	16
дирекция „Международно право и право на ЕС“	26
дирекция „Правна“	15
дирекция „Консулски отношения“	61
дирекция „Външнополитическо планиране, информация и координация“	14

дирекция „Външноикономически отношения и сътрудничество за развитие“	21
дирекция „Ситуационен център“	15
дирекция „Стратегически комуникации и публична дипломация“	13
дирекция „Държавен протокол“	23

II. Общата численост на персонала в задграничните представителства на Република България е 707 щатни бройки.“

Заклучителни разпоредби

§ 24. В т. 1 от приложение № 2 към чл. 5, ал. 5 от Постановление № 221 на Министерския съвет от 1999 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на външните работи и за преобразуване и закриване на административни структури към министъра на външните работи (обн., ДВ, бр. 105 от 1999 г.; изм. и доп., бр. 7, 12 и 16 от 2000 г., бр. 97 от 2001 г., бр. 85 от 2002 г., бр. 76 и 86 от 2003 г., бр. 10, 49 и 84 от 2005 г., бр. 19 от 2006 г., бр. 83 от 2009 г., бр. 105 от 2011 г., бр. 80 от 2013 г., бр. 7 от 2017 г. и бр. 5 и 101 от 2019 г.) числото „709“ се заменя със „707“.

§ 25. Министърът на външните работи да извърши съответните промени в длъжностното разписание на министерството в едномесечен срок от влизането в сила на постановлението.

Министър-председател:
Кирил Петков

Главен секретар на Министерския съвет:
Красимир Божанов

2999

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 89
ОТ 19 МАЙ 2022 Г.**

за създаване на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ и за приемане на Устройствен правилник на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ и на Устройствен правилник на Министерството на електронното управление

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПОСТАНОВИ:**

Чл. 1. (1) Създава Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ към министъра на електронното управление.

(2) Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“, наричана по-нататък „Агенцията“, е юридическо лице със седалище гр. София.

(3) Изпълнителният директор на Агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на електронното управление.

Чл. 2. Агенцията изпълнява самостоятелно или съвместно с други органи или организации проекти и програми в областта

на електронното управление и мрежовата и информационната сигурност.

Чл. 3. Приема Устройствен правилник на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“.

Чл. 4. Приема Устройствен правилник на Министерството на електронното управление.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Устройственият правилник на Министерството на електронното управление, приет с Постановление № 12 на Министерския съвет от 2022 г. (обн., ДВ, бр. 11 от 2022 г.; изм. и доп., бр. 21 и 26 от 2022 г.), се отменя.

§ 2. Правилникът за дейността, структурата и организацията на Държавна агенция „Електронно управление“, приет с Постановление № 233 на Министерския съвет от 2019 г. (обн., ДВ, бр. 74 от 2019 г.; изм., бр. 11 от 2022 г.), се отменя.

§ 3. В Устройствения правилник на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, приет с Постановление № 232 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 78 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 15 и 74 от 2010 г., бр. 54 и 64 от 2011 г., бр. 22 от 2012 г., бр. 6, 64 и 77 от 2013 г., бр. 33 и 92 от 2015 г., бр. 86 от 2016 г., бр. 70 от 2018 г., бр. 12 от 2019 г., бр. 7 от 2020 г. и бр. 1 от 2022 г.), се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 3, ал. 1 думите „в областта на транспорта, информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „в областта на транспорта, електронните съобщения и цифровата свързаност, така, както е определена в чл. 2, буква м) от Регламент (ЕС) 2021/1153 на Европейския парламент и на Съвета от 7 юли 2021 година за създаване на Механизъм за свързване на Европа и за отмяна на регламенти (ЕС) № 1316/2013 и (ЕС) № 283/2014 (ОВ, L 249/2021 от 14 юли 2021 г.)“.

2. В чл. 5:

а) в т. 3 думите „информационните технологии и електронните съобщения с цел развитие на информационното общество“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“;

б) в т. 6 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“;

в) в т. 7 думите „информационните технологии, съобщенията и електронното управление“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“;

г) в т. 9 думите „и информационното общество“ се заличават;

д) в т. 10 думите „информационни технологии и съобщения“ се заменят с „електронни съобщения и цифрова свързаност“.

3. В чл. 7:

а) в основния текст думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“;

б) в т. 1 думите „информационното общество“ се заменят с „цифровата свързаност“;

в) в т. 4 думите „информационното общество“ се заменят с „цифровата свързаност“;

г) в т. 5 думите „информационното общество“ се заменят с „цифровата свързаност“;

д) в т. 6 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“.

4. В чл. 9 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“.

5. В чл. 12 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“.

6. В чл. 21, ал. 1, т. 2 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“.

7. В чл. 26, ал. 2, т. 4 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“.

8. В чл. 30, ал. 1:

а) в т. 1 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“;

б) в т. 5 думите „съобщенията и информационните технологии“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“.

9. В чл. 42, т. 13 запетаята след думата „транспорта“ и думите „информационните технологии“ се заличават.

10. В чл. 48:

а) в т. 2 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“;

б) в т. 7 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“;

в) в т. 9 думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“;

г) в т. 11 запетаята след думата „транспорта“ и думите „информационните технологии“ се заличават.

11. В чл. 49, т. 16 запетаята след думата „транспорта“ и думите „информационните технологии“ се заличават.

12. В чл. 50 навсякъде думите „информационните технологии и съобщенията“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“.

13. В чл. 51, ал. 1, т. 11 думите „информационните технологии, съобщенията и електронното управление“ се заменят с „електронните съобщения и цифровата свързаност“.

14. Член 54 се изменя така:

„Чл. 54. Дирекция „Цифрова свързаност“:

1. разработва, координира, актуализира и следи за осъществяването на стратегически, планови и програмни документи за развитие на цифровата свързаност;

2. участва в разработването на нормативни актове в областта на цифровата свързаност;

3. организира, координира и анализира статистическата информация, необходима за формиране на националната политика в областта на цифровата свързаност;

4. подпомага министъра в дейността му по провеждане на държавната политика в областта на цифровата свързаност;

5. изготвя позиции, анализи, становища и информации по въпроси в областта на цифровата свързаност;

6. участва със свои представители в работата на комитети, подкомитети, съвети, работни групи и други работни форуми на институциите на ЕС, както и в международните и европейските организации, в областта на цифровата свързаност;

7. участва със свои представители в работни групи, съвети и комитети на национално ниво в областта на електронните съобщения и цифровата свързаност, в т. ч. при изпълнението на приоритетите на Националната програма за развитие България 2030, работните групи към Съвета по европейските въпроси, в комитети за наблюдение на оперативни програми и др.;

8. следи за напредъка и участва в реализирането на заложените цели и задачи в областта на електронните съобщения и цифровата свързаност в Актуализирания план за широколентова инфраструктура за достъп от следващо поколение „Свързана България“, Приоритет 8 „Цифрова свързаност“ на Националната програма за развитие (НПР) България 2030, Национален стратегически документ „Цифрова трансформация на България за периода 2020 – 2030 г.“, с изключение на Единна електронна съобщителна мрежа в Държавна агенция „Национална сигурност“ и др.;

9. проучва и анализира европейския опит и тенденции по отношение на развитието на политиката в областта на цифровата свързаност с цел прилагането им в процеса на разработване и реализиране на националната политика в областта;

10. участва в управляващите комитети на програми на Европейския съюз в областта на цифровата свързаност и подпомага българското участие;

11. подпомага министъра при изпълнението на функциите му като Единна информационна точка по смисъла на Закона за електронните съобщителни мрежи и физическа инфраструктура (ЗЕСМФИ), като:

а) осигурява разработването и поддържането на информационен портал Единна информационна точка;

б) осигурява достъп на мрежовите оператори до информация за: процедури и нормативни актове, съществуваща физическа инфраструктура за разполагане на мрежи, включително високоскоростни електронни съобщителни мрежи, планирани или теку-

щи дейности по строителство, разполагане и монтаж, образци на документи, необходими за получаване на разрешения или други актове, които са свързани с изграждането на физическа инфраструктура и др.;

в) разглежда заявления и придружаващите документи за регистрация на електронни съобщителни мрежи, изградени по реда на ЗЕСМФИ, и след установяване на съответствие с нормативните изисквания ги регистрира;

г) води, поддържа и актуализира регистри и/или информационни масиви;

д) осъществява контрол на дейностите по ЗЕСМФИ;

12. изпълнява функциите на национална компетентна служба в областта на широколентовия достъп за България (BCO Bulgaria), като подкрепя търсенето и използването на мрежи с много висок капацитет, извършва експертно консултиране на заинтересовани страни и др., като работи за подобряване на покритието в периферни, слабо населени и селски райони с цел преодоляване на цифровото разделение;

13. поддържа актуализирана база данни за широколентова инфраструктура от следващо поколение, която включва информация за наличност и географско разположение на инфраструктурата на операторите по региони;

14. изготвя бази данни за географски проучвания и прогноза за покритието на широколентовите мрежи, включително мрежи с много голям капацитет на територията на страната, съгласно разпоредбите на Закона за електронните съобщения (ЗЕС);

15. осигурява възможност на крайните ползватели да определят наличността и свързаността в определен район с необходимата степен на подробност съгласно разпоредбите на ЗЕС;

16. осигурява надграждането на капацитета на Единната информационна точка с цел осигуряване на междусекторна координация;

17. участва в подготовката и изпълнението на проекти за развитие на цифрова свързаност, включително финансирани от бюджета на министерството, от международни финансови институции и от фондове на Европейския съюз;

18. развива, поддържа контакти и консултира българския бизнес при определянето на държавната и инвестиционната политика в областта на цифровата свързаност;

19. подпомага министъра в областта на киберсигурността в рамките на неговата компетентност;

20. разработва и отчита напредъка по изпълнение на Пътната карта за България към Общия инструментариум на Съюза за насърчаване на свързаността (Connectivity Toolbox);

21. участва в изготвяне на предложения за годишните доклади на Digital Economy and Society Index (DESI) в областта на цифровата свързаност;

22. координира изпълнението на Механизма за свързване на Европа, цифров сектор (CEF2 Digital) и осъществява връзката с Европейската комисия, както и със заинтересованите български организации;

23. участва в изпълнението на програма „Цифрова Европа“ и осъществява връзка с Европейската комисия, както и със заинтересовани български организации;

24. участва в разработването на стратегически документи, свързани с цифровата свързаност;

25. участва в заседания на Европейския алианс за индустриални данни, периферни изчисления и облачни технологии към Европейската комисия и подпомага българското участие в алианса в областта на цифровата свързаност;

26. участва в заседания на комитети и работни групи към ЕК в областта на цифровата свързаност;

27. участва в актуализирането и ежегодното отчитане в рамките на Работна група 31 „Европейски семестър“ на Националната програма за реформи на Република България.“

15. В приложението към чл. 32, ал. 3:

а) в наименованието числото „310“ се заменя с „298“;

б) на ред „дирекция „Съобщения“ числото „19“ се заменя с „15“;

в) ред „дирекция „Информационни технологии“ 19“ се заменя с ред „Дирекция „Цифрова свързаност“ 11“;

16. Навсякъде думите „Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията“, „министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията“ и „министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията“ се заменят съответно с „Министерството на транспорта и съобщенията“, „министърът на транспорта и съобщенията“ и „министъра на транспорта и съобщенията“.

§ 4. В Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, приет с Постановление № 229 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 78 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2009 г., бр. 15, 25 и 30 от 2010 г.; попр., бр. 32 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 74 и 88 от 2010 г., бр. 15, 25, 31, 43, 54, 80 от 2011 г., бр. 22, 50 и 103 от 2012 г., бр. 30, 51, 69, 70, 74, 82, 88 и 102 от 2013 г., бр. 8, 49, 58, 67, 76 и 94 от 2014 г., бр. 5, 19, 37 и 57 от 2015 г., бр. 2, 8, 49 и 91 от 2016 г., бр. 12, 30, 39, 45, 63 и 68 от 2017 г., бр. 2 и 70 от 2018 г., бр. 1, 3, 12, 46, 57, 93 и 97 от 2019 г., бр. 25 от 2020 г., бр. 20, 27, 41, 87 и 107 от 2021 г. и бр. 17 и 21 от 2022 г.), се правят следните изменения:

1. В чл. 67 т. 6 – 10 се отменят.

2. В приложение № 3 към чл. 53, ал. 1 и чл. 54, ал. 1:

а) в наименованието числото „473“ се заменя с „467“;

б) на ред „Обща администрация“ числото „184“ се заменя със „178“;

в) на ред „дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“ числото „91“ се заменя с „85“.

§ 5. (1) Служебните и трудовите правоотношения на служителите в Държавна агенция „Електронно управление“, чиито функции преминават към Министерството на електронното управление и към Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“, се уреждат съгласно чл. 87а от Закона за държавния служител и чл. 123 от Кодекса на труда.

(2) Назначените в Държавна агенция „Електронно управление“ лица при условията и по реда на Постановление № 66 на Министерския съвет от 1996 г. за кадрово осигуряване на някои дейности в бюджетните организации (обн., ДВ, бр. 29 от 1996 г.; изм. и доп., бр. 76 и 92 от 1997 г., бр. 5 от 1999 г., бр. 53 от 2000 г., бр. 100 от 2005 г., бр. 14 от 2008 г., бр. 4 от 2009 г., бр. 51, 91 и 93 от 2011 г., бр. 49, 80 и 103 от 2012 г., бр. 17, 53, 80, 97 и 110 от 2013 г., бр. 2 и 105 от 2014 г., бр. 42 от 2015 г., бр. 1 и 103 от 2016 г., бр. 11, 58 и 102 от 2017 г., бр. 107 от 2018 г., бр. 101 от 2019 г., бр. 103 от 2020 г. и бр. 102 от 2021 г.) и по реда на Наредбата за дейностите и задачите по отбранително-мобилизационна подготовка и условията и реда за тяхното осъществяване, приета с Постановление № 31 на Министерския съвет от 2019 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2019 г.; изм. и доп., бр. 49 от 2020 г.), преминават в Министерството на електронното управление или в Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ съобразно функциите си, като числеността и условията в договорите за назначаването им се запазват в пълен обем.

(3) Извън случаите по ал. 1 и 2 служебните и трудовите правоотношения на служителите от закритата Държавна агенция „Електронно управление“ се уреждат от председателя на ликвидационната комисия на Държавна агенция „Електронно управление“ при условията и по реда на чл. 106, ал. 1, т. 1 от Закона за държавния служител или по реда на чл. 328, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда.

§ 6. (1) Дейностите в областта на информационните технологии, осигурени с 12 щатни бройки, преминават от Министерството на транспорта и съобщенията към Министерството на електронното управление.

(2) Служебните правоотношения със служителите от Министерството на транспорта и съобщенията от дирекция „Информационни технологии“ с изключение на служителите, осъществяващи функции в областта на цифровата свързаност (широколендова и 5G

свързаност), преминават към Министерството на електронното управление при условията и по реда на чл. 87а от Закона за държавния служител и в съответствие с определенията в Устройствения правилник на Министерството на електронното управление структура и числен състав.

(3) Правата и задълженията по сключените договори, свързани с изпълнението на дейностите по проект „Изграждане на ГИС базирана електронна платформа „Единна информационна точка“ по Оперативна програма „Добро управление“ се осъществяват от Министерството на транспорта и съобщенията.

(4) Финансовите корекции за нарушения, извършени преди влизането в сила на постановлението, които са наложени на Министерството на транспорта и съобщенията с влязло в сила съдебно решение във връзка с изпълнението на проекта по ал. 3, са за сметка на бюджета на Министерството на транспорта и съобщенията. Ако след приключването на съдебното производство по обжалване актът за налагане на финансовите корекции бъде отменен, платените суми във връзка с този акт се възстановяват по бюджета на Министерството на транспорта и съобщенията.

§ 7. (1) Министърът на електронното управление утвърждава длъжностното разписание в Министерството на електронното управление.

(2) Изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ утвърждава длъжностното разписание в Агенцията.

(3) Министърът на електронното управление и изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ утвърждават допълнителните разписания на длъжностите, на назначените при условията и по реда на Постановление № 66 на Министерския съвет от 1996 г. лица, съответно за Министерството на електронното управление и за Държавна агенция „Електронно управление“.

§ 8. Регистратурата за класифицирана информация на Държавна агенция „Електронно управление“ преминава в Министерството на електронното управление заедно с всички класифицирани материали, които се съхраняват в нея.

§ 9. Във всички договори и споразумения на Държавна агенция „Електронно управление“, в т.ч. административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 и Фонд „Вътрешна сигурност“ 2014 – 2020, както и по договорите, финансирани по „Механизъм за свързване на Европа“ (Connecting Europe Facility) по проект „FORESIGHT – Усъвършенствана симулационна платформа за киберсигурност за обучение в авиационната, морската и Powergrid

среда, и договорите за изпълнение на проекти, финансирани със средства от други донори, министърът на електронното управление замества председателя на Държавна агенция „Електронно управление“ или упълномощените от него лица като страна по договорите и всички споразумения към тях, като поема изцяло всички права и задължения на заместваната страна, произтичащи от клаузите на договорите и на споразуменията към тях.

§ 10. Правата и задълженията на Държавна агенция „Електронно управление“ в качеството ѝ на конкретен бенефициент по приоритетна ос 4 „Техническа помощ за управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове“ на Оперативна програма „Добро управление“ се поемат от Министерството на електронното управление.

§ 11. (1) Образуваните и неприключени до влизането в сила на това постановление съдебни производства, по които страна е председателят на Държавна агенция „Електронно управление“, образувани във връзка с дейността на Агенцията и правоотношенията със служители в нея, се довършват от министъра на електронното управление.

(2) Процесуалното представителство по висящи спорове на Държавна агенция „Електронно управление“ се осъществява от Министерството на електронното управление, като извършените процесуални действия се запазват.

(3) Образуваното, но неприключило до влизането в сила на това постановление съдебно производство по § 5, ал. 4, по което страна е Министерството на транспорта и съобщенията, се довършва от него по досегашния ред.

§ 12. За откритите и незавършени процедури и възлагания на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки на закритата Държавна агенция „Електронно управление“, правата и задълженията на възложител по смисъла на чл. 5, ал. 1 от същия закон преминават към министъра на електронното управление, който ги довършва или прекратява.

§ 13. Постановлението се приема на основание чл. 54, ал. 2 от Закона за администрацията и във връзка с Решение на Народното събрание от 13 декември 2021 г. за приемане на структура на Министерския съвет на Република България.

§ 14. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“ с изключение на § 9 и 10 от преходните и заключителните разпоредби, които влизат в сила от 22 февруари 2022 г.

Министър-председател:
Кирил Петков

Главен секретар на Министерския съвет:
Красимир Божанов

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“

Г л а в а п ъ р в а

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат дейността, структурата, организацията на работа и числеността на персонала, броят и териториалният обхват на звената на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронно управление“, наричана по-нататък „Агенцията“.

Чл. 2. (1) Агенцията е администрация към министъра на електронното управление за изпълнение на държавната политика в областта на електронното управление и на държавната политика в областта на мрежовата и информационната сигурност.

(2) Агенцията е юридическо лице със седалище гр. София и с адрес на управление гр. София, ул. „Ген. Йосиф В. Гурко“ № 6.

(3) Изпълнителният директор на Агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на електронното управление (МЕУ).

(4) Агенцията изпълнява самостоятелно или съвместно с други органи или организации проекти и програми в областта на електронното управление и мрежовата и информационната сигурност.

Чл. 3. (1) Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителен директор. Договорът с изпълнителния директор се сключва, изменя и прекратява от министъра на електронното управление съгласувано с министър-председателя.

(2) В дейността си изпълнителният директор се подпомага от заместник изпълнителен директор.

(3) Трудовите правоотношения със заместник изпълнителния директор се сключват, изменят и прекратяват от изпълнителния директор съгласувано с министъра на електронното управление.

(4) Функциите на изпълнителния директор в негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от заместник изпълнителния директор, а в случай на необходимост – от друг, определен с писмена заповед, служител на ръководна длъжност от Агенцията.

Г л а в а в т о р а

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Чл. 4. (1) Изпълнителният директор на Агенцията:

1. подпомага министъра на електронното управление в областта на планирането и развитието на споделените ресурси на електронното управление по смисъла на Закона за електронното управление (ЗЕУ), оперативното наблюдение и поддръжка на системи, като:

а) организира дейности по развитие и поддръжка на информационни системи и регистри;

б) съблюдава нивото на качеството и организира прилагането на процедури за обслужване на потребители, управление на инциденти и проблеми за централните компоненти на електронното управление, свързани с предоставянето на услуги;

в) организира реализацията на служебен обмен на данни между регистри в държавната администрация, както и дейностите, свързани с изискванията за вътрешния оборот на електронни документи между лицата по чл. 1 от ЗЕУ и тяхното последващо архивиране, както и участва в контрола по прилагането му;

г) организира поддръжката и развитието на Единния портал за достъп до електронни услуги и хранилището за електронни формуляри за заявяване на електронни административни услуги;

д) осигурява администрирането на хоризонталните и централните системи и компоненти от архитектурата на електронното управление;

е) осигурява планирането, изграждането, експлоатацията, поддръжката и администрирането в режим 24/7/365 на споделените информационни ресурси по ЗЕУ, включващи оптични кабелни линии (ОКЛ), Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ), центрове за данни, Държавен хибриден частен облак (ДХЧО);

ж) изпълнява дейности, свързани с използване на споделените информационни ресурси, и осигурява предвидените електронни съобщения при привеждане в готовност за работа при бедствия, извънредно положение, военно положение или положение на война;

з) осигурява наблюдението на комуникационно-информационните системи в системата на МЕУ;

2. подпомага министъра на електронното управление в областта на изграждането, поддръжката и експлоатацията на съобщителните обекти със специално предназначение (СОСП) – част от инфраструктурата на ЕЕСМ на държавната администрация, и за нуждите на националната сигурност;

3. подпомага министъра на електронното управление в областта на мрежовата и информационната сигурност и киберсигурността, като:

а) организира изпълнението на функциите на звено за контакт по въпроси, свързани с мрежовата и информационната сигурност, на национално ниво и по оперативни въпроси на международно ниво;

б) организира изпълнението на функцията на Национален екип за реагиране при инциденти в компютърната сигурност (НЕРИКС; nCSIRT);

в) организира изпълнението на функциите на Секторен екип за реагиране при инциденти

в компютърната сигурност за административните органи и субектите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗКС;

г) координира и управлява инциденти, уязвимости и данни, събрани при анализ на инциденти, свързани с кибератаки;

д) участва в процесите на планиране, подготовка и провеждане на международни и национални учения в областта на мрежовата и информационната сигурност;

е) организира дейностите по наблюдението и анализа на националното киберпространство;

ж) организира изпълнението на функцията на оперативен център за информационна сигурност (Security Operations Center (SOC));

4. планира и управлява непрекъснато и координирано предоставяне на ИКТ услуги;

5. подпомага министъра на електронното управление при изготвянето на отчет за състоянието и годишен план за развитието и обновяването на информационните ресурси в администрацията и на информационните ресурси на електронното управление;

6. подпомага министъра на електронното управление при изпълнение на правомощията съгласно Закона за електронните съобщения и Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България по отношение на използване на интегрираната Комуникационно-информационна система за управление на страната и въоръжените сили при извънредно положение, военно положение или положение на война и осигуряване на електронни съобщения при обявяване на военно положение, положение на война или извънредно положение;

7. представлява, ръководи, координира, контролира и носи отговорност за осъществяването на цялостната дейност на Агенцията, както и за връзките ѝ с други административни органи и организации;

8. планира, разпределя и контролира използването на предоставените на Агенцията финансови и материални ресурси;

9. изготвя проекти на програми и проекти за развитие на електронното управление, мрежовата и информационната сигурност и ги предлага за утвърждаване от министъра на електронното управление;

10. издава индивидуални административни актове, свързани с развитието на дейностите и организацията на работа на Агенцията, в рамките на своята компетентност;

11. представя на министъра на електронното управление за утвърждаване проект на годишен план за действие на Агенцията и проект на бюджет на Агенцията;

12. представя на министъра на електронното управление текущи и годишни отчети за дейността на Агенцията;

13. представя на министъра на електронното управление периодични и годишни отчети за изпълнението на бюджета на Агенцията;

14. дава становища по проекти на нормативни актове, отнасящи се до дейността на Агенцията;

15. сключва договори, свързани с осъществяване на дейността на Агенцията, в рамките на предоставените му правомощия;

16. изпълнява функциите на орган по назначаването по Закона за държавния служител и по Кодекса на труда по отношение на служителите в Агенцията;

17. утвърждава длъжностното разписание в Агенцията;

18. сформира екипи, работни групи и комисиции за изпълнение на задачи на Агенцията;

19. изпълнява и други функции, възложени му със закон, с друг нормативен акт или със заповед на министъра на електронното управление.

(2) Изпълнителният директор осъществява контакти и сътрудничи с държавни органи, национално представителни организации, неправителствени организации, както и с международни организации и институции.

(3) Изпълнителният директор определя и организира информационната политика, като осигурява публичност и прозрачност на дейността на Агенцията.

(4) Изпълнителният директор определя със заповед функции и делегира правомощия на заместник изпълнителния директор.

Г л а в а т р е т а

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Раздел I

Общи положения

Чл. 5. (1) Структурата на Агенцията включва обща администрация, организирана в една дирекция, и специализирана администрация, организирана в Главна дирекция с териториални звена към нея и две дирекции.

(2) Общата численост на персонала на Агенцията е посочена в приложението.

(3) Обхватът на териториалните поделения в рамките на Главната дирекция по ал. 1, техните седалища и числеността на персонала в тях се определят от изпълнителния директор на Агенцията.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 6. (1) Административното ръководство на Агенцията се осъществява от главен секретар, който се назначава от изпълнителния директор.

(2) Главният секретар:

1. подпомага изпълнителния директор при осъществяването на правомощията му;

2. отговаря за изготвяне на ежегодните цели на Агенцията и публикуването им след утвърждаване от изпълнителния директор;

3. организира процеса по оценяване на изпълнението на служителите в Агенцията;

4. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в Агенцията;

5. организира разпределението на задачите между административните звена в Агенцията и осъществява общия контрол по изпълнението им;

6. утвърждава вътрешни правила за организацията на административното обслужване в Агенцията;

7. организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;

8. ръководи, контролира и отговаря за работата с документите и за съхраняването им;

9. координира и отговаря за изготвянето на годишния отчет за дейността на Агенцията;

10. отговаря за подготовката и съгласуването по възникването, изменението и прекратяването на служебните правоотношения, както и за сключването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения;

11. отговаря за изготвянето и контролира изпълнението на заповедите на изпълнителния директор;

12. координира оперативното взаимодействие с администрацията на МКУ и с другите органи на изпълнителната власт и с юридически лица;

13. представлява Агенцията в случаите, когато е изрично упълномощен от изпълнителния директор;

14. изпълнява и други задачи, възложени с писмена заповед от изпълнителния директор.

Раздел III

Звено по сигурността на информацията, по мрежова и информационна сигурност и по защита на личните данни

Чл. 7. (1) Ръководителят на звеното по сигурността на информацията, по мрежова и информационна сигурност и по защита на личните данни е на пряко подчинение на изпълнителния директор и изпълнява задачите, възложени му със Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и нормативните актове по прилагането му.

(2) Звеното по сигурността на информацията, по мрежова и информационна сигурност и по защита на личните данни изпълнява следните функции в областта на сигурността на информацията:

1. следи за спазването на изискванията на ЗЗКИ и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;

2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;

3. разработва план за охрана на Агенцията чрез физически и технически средства и следи за неговото изпълнение;

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

5. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите, които съдържат класифицирана информация;

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

7. организира и контролира дейността в регистратурата за класифицирана информация и отговаря за надлежното създаване, обработване, съхраняване и предаване на материали, които съдържат класифицирана информация;

8. уведомява Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) при изтичане на срока на разрешенията, при напускане или преназначаване на служителя, както и при необходимост от промяна на разрешението, което е свързано с достъп до определено ниво на класификация;

9. информира незабавно в писмена форма ДКСИ и компетентната служба за всяка промяна, отнасяща се до обстоятелствата, свързани с издадените разрешения, удостоверения, сертификати или потвърждения;

10. води на отчет случаите на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на взетите мерки, за което информира незабавно ДКСИ;

11. следи за правилното определяне нивото на класификация на информацията в Агенцията;

12. организира и провежда обучението на служителите в Агенцията в областта на защитата на класифицираната информация.

Чл. 8. (1) Звеното по сигурността на информацията, по мрежова и информационна сигурност и по защита на личните данни изпълнява следните функции в областта на мрежовата и информационната сигурност:

1. ръководи дейностите, свързани с постигане на високо ниво на мрежова и информационна сигурност, и целите, които са заложили в политиката на Агенцията;

2. участва в изготвянето, поддържането и развитието на политиките и документираната информация, които са свързани с мрежовата и информационната сигурност;

3. консултира ръководните длъжностни лица в Агенцията във връзка с информационната сигурност;

4. периодично (най-малко веднъж на тримесечие) изготвя доклади за състоянието на мрежовата и информационната сигурност и ги представя на изпълнителния директор;

5. координира обученията, които са свързани с мрежовата и информационната сигурност на служителите;

6. сътрудничи с други администрации, организации и експерти, които работят в областта на информационната сигурност;

7. отговаря за водене на регистъра на инцидентите и за реагиране при инциденти с информационната сигурност при условията и по реда на Закона за киберсигурност и подзаконовите актове по прилагането му;

8. организира анализ на инцидентите с мрежовата и информационната сигурност за откриване на причините за тях и предприемане на мерки за отстраняването им;

9. ръководи периодичните оценки на рисковете за мрежовата и информационната сигурност;

10. следи за актуализиране на използвания софтуер и фърмуер;

11. следи за появата на нови киберзаплахи (вируси, зловреден код, спам, атаки и др.) и предлага адекватни мерки за противодействието им;

12. предлага санкции за лицата, които са нарушили мерките за мрежовата и информационната сигурност;

13. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативните актове, които уреждат изискванията към мерките за мрежова и информационна сигурност.

(2) В изпълнение на функциите по ал. 1 звеното работи съвместно с Главна дирекция „Експлоатация“, дирекция „Оперативно наблюдение и поддръжка на системи“ и дирекция „Киберсигурност“.

Чл. 9. (1) Звеното по сигурността на информацията, по мрежова и информационна сигурност и по защита на личните данни осъществява дейности по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на личните данни и в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (ОJ, L 119, 4.5.2016).

(2) Звеното по сигурността на информацията, по мрежова и информационна сигурност и по защита на личните данни:

1. контролира и наблюдава спазването на правилата за защита на личните данни и осигурява прилагането на политиката за защита на личните данни в Агенцията;

2. информира и консултира изпълнителния директор и служителите за задълженията им, произтичащи от Регламент (ЕС) 2016/679 и от нормативните актове, които регламентират защитата на личните данни;

3. следи за осведомеността и обучението на служителите в Агенцията в областта на защитата на личните данни;

4. информира и дава препоръки относно съответствието на операциите по обработване на личните данни с установените изисквания;

5. предоставя експертни становища и насоки по въпроси, свързани със законодателната и

регулаторната защита на данните, и отчита рисковете, които са свързани с операциите по обработване на личните данни;

6. консултира изпълнителния директор по негово искане, като дава съвети по отношение на извършването на оценка на въздействието върху защитата на личните данни и наблюдава процеса по извършването на оценката;

7. осъществява сътрудничеството с Комисията по защита на личните данни и е контактна точка за комисията по въпроси, които са свързани с обработването на личните данни.

Раздел IV

Финансов контролър

Чл. 10. (1) Финансовият контролър е пряко подчинен на изпълнителния директор.

(2) Финансовият контролър извършва необходимите проверки и осъществява предварителен контрол за законосъобразност по отношение на финансовата дейност на Агенцията съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

(3) Редът и начинът за извършване на предварителен контрол от финансовия контролър се определят с вътрешни актове в съответствие с указанията на министъра на финансите.

Раздел V

Обща администрация

Чл. 11. Общата администрация е организирана в дирекция „Административно-правно и финансово обслужване“.

Чл. 12. Дирекция „Административно-правно и финансово обслужване“:

1. осъществява дейностите по управление на човешките ресурси, които са свързани с възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения, разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики на служителите, водене и съхраняване на служебните и трудовите досиета на служителите в Агенцията;

2. изготвя и актуализира длъжностното и поименното разписание на Агенцията;

3. организира въвеждането и прилагането на система за оценка на изпълнението на длъжностите и повишаването на професионалната квалификация на служителите;

4. планира и организира обучението и развитието на служителите, като предлага и реализира програми за обучение и професионална квалификация на служителите в Агенцията;

5. оказва правна помощ на изпълнителния директор и на административните звена на Агенцията с оглед на законосъобразното осъществяване на техните функции, като дава мотивирани становища по правни въпроси;

6. осъществява процесуалното представителство пред съдилищата и други институции;

7. изработва или участва в изработването на проекти на нормативни актове, които засягат дейността на Агенцията, както и дава становища по проекти на нормативни актове;

8. изготвя и/или съгласува проекти на договори, заповеди и други актове и документи, които са свързани с дейността на Агенцията;

9. планира, организира и координира всички дейности във връзка с управление на цикъла на обществените поръчки;

10. изготвя проекти на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация;

11. планира, разпределя и администрира предоставените бюджетни средства на Агенцията;

12. отговаря за цялостното финансово-счетоводно обслужване на дейността на Агенцията в съответствие с нормативните изисквания, както и за съхраняването на счетоводните документи;

13. разработва проект на годишен отчет и бюджетна прогноза на Агенцията;

14. изготвя общия годишен финансов отчет на Агенцията;

15. изготвя касов отчет за представяне на първостепенния разпоредител с бюджет;

16. отговаря за управлението на собствеността на Агенцията, организира и отговаря за правилното и законосъобразно ползване и управление на имотите, които са предоставени на Агенцията;

17. осъществява материално-техническото обслужване на дейността на Агенцията;

18. извършва транспортното обслужване на Агенцията, поддръжката и ремонта на транспортните средства, контролира разходите и отчетите за гориво;

19. извършва административното обслужване на физически и юридически лица и координира работата по постъпили от тях предложения, сигнали и жалби;

20. организира и осъществява деловодната и архивната дейност в Агенцията, въвежда информация в административния регистър по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията;

21. организира, осигурява и следи за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.

Раздел VI

Специализирана администрация

Чл. 13. Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция „Оперативно наблюдение и поддръжка на системи“;

2. Главна дирекция „Експлоатация“;

3. дирекция „Киберсигурност“.

Чл. 14. Административните звена на Агенцията съобразно функционалната си компетентност участват в изготвянето на отчет за състоянието и годишен план за развитието и

обновяването на информационните ресурси в администрацията и на информационните ресурси на електронното управление.

Чл. 15. Дирекция „Оперативно наблюдение и поддръжка на системи“ подпомага изпълнителния директор на Агенцията, като изпълнява следните функции:

1. участва в дейностите по интеграция на ресурсите на електронното управление с информационните системи на лицата по чл. 1, ал. 1 от ЗЕУ;

2. осигурява интеграцията на ресурсите на електронното управление с тези на държавите – членки на Европейския съюз;

3. развива и поддържа информационните системи и регистри по Закона за електронното управление;

4. изпълнява дейностите по прилагането на процедури за обслужване на потребители, управление на инциденти и проблеми, свързани с централизирано предоставяне на електронни административни услуги и/или електронни услуги във връзка с тях;

5. изпълнява дейностите по реализация на служебен обмен на данни между регистри в държавната администрация;

6. изпълнява дейностите, свързани с изискванията за вътрешния оборот на електронни документи между лицата по чл. 1 от ЗЕУ и тяхното последващо архивиране, както и участва в контрола по прилагането им;

7. поддържа и подпомага развитието на публично национално хранилище и система за контрол на версиите на изходния програмен код и техническата документация на разработчиците на информационни системи в администрациите;

8. поддържа и подпомага развитието на Единния портал за достъп до електронни услуги и хранилище за електронни формуляри за заявяване на електронни административни услуги в съответствие с единния модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги;

9. съблюдава нивото на качеството на обслужване на свързаните с електронното управление централни компоненти на електронното управление, свързани с предоставяне на услуги;

10. осигурява администрирането на хоризонталните и централните системи и компоненти от архитектурата на електронното управление;

11. изгражда, поддържа и администрира тестови среди;

12. разработва оперативни процедури за денонощно наблюдение на параметри на информационни системи на Агенцията, свързани с функционалности по отношение предоставянето на електронни административни услуги;

13. реализира дейностите по технологичната реализация на служебен обмен на данни

между регистри и предоставянето на вътрешни електронни административни услуги между лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

14. изгражда, проектира, експлоатира, поддържа и администрира в режим 24/7/365 споделените информационни ресурси на електронното управление по смисъла на ЗЕУ, включващи оптични кабелни линии (ОКЛ), Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ), центрове за данни (ЦД) и Държавен хибриден частен облак (ДХЧО);

15. осигуряване на работоспособността и наличността на електронните услуги, предоставяни от споделените ресурси;

16. изгражда и поддържа среди за разработване и експлоатация на информационни системи;

17. участва в подготовката и провеждането на учения за използване на споделената КИИ при извънредно положение, военно положение или положение на война;

18. осигурява комуникационни услуги за целите на оповестяване и осигуряване на предвидените електронни съобщения при привеждане в готовност за работа при бедствия, извънредно положение, военно положение или положение на война;

19. осигурява защитата на КИИ от злонамерени и нерегламентирани действия срещу нея и подпомага потребителите на информационни ресурси, ползващи КИИ, за защита на техните ресурси;

20. планира и разпределя софтуерни лицензи, необходими за изграждане и техническа поддръжка на информационната инфраструктура на ДХЧО и за нуждите на МЕУ;

21. организира и провежда обучения на потребители на облачни услуги, предоставяни от ДХЧО;

22. поддържа регистър на инцидентите, свързани с мрежовата и информационната сигурност, възникнали в КИИ в системата на МЕУ, и уведомява Секторния екип за реагиране при инциденти с компютърната сигурност;

23. оказва помощ на място (по заявка на Секторния екип за реагиране при инциденти с компютърната сигурност по чл. 17, т. 4) при инциденти, свързани с мрежовата и информационната сигурност, възникнали в КИИ в системата на МЕУ;

24. поддържа и развива помощен контактен център за подпомагане потребителите на електронни услуги;

25. осигурява спазването на изискванията за мрежова и информационна сигурност в КИИ в системата на МЕУ;

26. разработва инструкции за ползване на комуникационно-информационните системи, изградени за предоставяне на облачни услуги, и осигуряване на тяхната защита от зловредни и нерегламентирани действия;

27. отговаря за техническата поддръжка и администрирането на споделените информационни ресурси на електронното управление, в

т. ч. ресурсите, необходими за централизирана доставка на преносна среда за централизиран интернет за структурите на държавната администрация, и предоставя достъп до тях;

28. отговаря за експлоатацията, техническата поддръжка и развитието на ЕЕСМ на държавната администрация и центрове за данни за нуждите на пунктовете за управление във връзка с националната сигурност;

29. пренасочва и/или ескалира заявки от потребители на електронни услуги към съответните компетентни лица и/или институции за оказване на необходимата помощ;

30. осъществява денонощно оперативно наблюдение на комуникационно-информационните системи в системата на МЕУ;

31. регистрира и подпомага разрешаването на киберинциденти с информационни системи и инфраструктура в системата на МЕУ и уведомява своевременно компетентните лица за тях;

32. изготвя ежедневни доклади за наблюдаваните ресурси;

33. извършва месечни и при необходимост извънредни анализи на състоянието на наблюдаваните ресурси;

34. разработва стандартни оперативни процедури за наблюдение на ресурсите;

35. уведомява отговорните лица при прекъсване на услуги и на нормалното функциониране на отделни компоненти и системи за предприемане на съответните действия по предварително одобрени инструкции и списъци;

36. участва в учения и обучения, свързани с функциите на дирекцията;

37. разработва планове за действие и правила за въвеждането и развитието на споделените информационни ресурси на електронното управление;

38. разработва каталог на споделените ресурси и услуги в областта на ИКТ и разработва планове за действие за изпълнение и разширяване на предлагането на услуги в областта на ИКТ и за държавната администрация;

39. планира и управлява непрекъснато и координирано предоставяне на ИКТ услуги и споделени информационни ресурси на електронното управление;

40. планира и управлява ресурсите, включително персонала, необходим за предоставяне на споделени ресурси на електронното управление и услуги в областта на ИКТ;

41. извършва оценки за готовност на публичните администрации за преминаване към ДХЧО и разработва съответна стратегия и план за действие;

42. разработва методически указания за предоставяне на достъп до споделени ресурси;

43. разработва и въвежда стандарти и стандартизационни документи, свързани със споделените ресурси за държавните администрации, и методики за контрол на съответствието;

44. изготвя и актуализира правила за използване на споделената КИИ и правила, инструкции, указания, процедури, планове и други документи, свързани с поддържането, експлоатацията и развитието ѝ;

45. определя изискванията и планиране на развитието на свързаността на центровете за данни към ЕЕСМ и интернет;

46. организира поддържането на информационната и комуникационната система и свързаност на Агенцията и на вътрешната система за обмен на информация;

47. оказва техническа помощ на служителите на Агенцията при експлоатацията на системния и приложния софтуер;

48. осъществява системната интеграция на комплексни комуникационни и информационни системи, свързани с дейността на Министерския съвет и на неговата администрация;

49. администрира и осигурява техническото поддържане и функциониране на информационните системи на Министерския съвет (с изключение на системите по чл. 75, ал. 1, т. 12 и 13 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация) и на цялостната информационна инфраструктура, на компютърната и комуникационната техника на Министерския съвет;

50. изпълнява функциите на национален координатор на мрежата за взаимна свързаност на администрациите на държавите членки – sTESTA.

Чл. 16. (1) Главна дирекция „Експлоатация“ подпомага изпълнителния директор в областта на изграждането, поддръжката и експлоатацията на Съобщителните обекти със специално предназначение (СОСП) – част от инфраструктурата на Единната електронна съобщителна мрежа на държавната администрация и за нуждите на националната сигурност:

1. координира използването на ЕЕСМ за нуждите на Интегрираната комуникационно-информационна система за управление на страната и въоръжените сили при извънредно положение, военно положение или положение на война и привеждането ѝ в степен на готовност за комуникационно-информационно осигуряване на въоръжените сили;

2. подпомага дирекция „Киберсигурност“ в дейностите по повишаване нивото на киберсигурността на държавните органи и институции.

(2) Главна дирекция „Експлоатация“ осъществява дейности в областта на изграждането, поддръжката и експлоатацията на СОСП чрез:

1. Териториална дирекция „Сердика“, която организира, координира и контролира техническите и технологичните процеси по поддържане и експлоатация на СОСП и складовите бази, които са разположени на територията на областите Благоевград, Кюстендил, Софийска, София-град, Перник, Видин, Враца и Монтана;

2. Териториална дирекция „Мизия“, която организира, координира и контролира техническите и технологичните процеси по поддържане и експлоатация на СОСП и складовите бази, които са разположени на територията на областите Варна, Велико Търново, Габрово, Добрич, Ловеч, Плевен, Разград, Русе, Шумен, Търговище и Силистра;

3. Териториална дирекция „Тракия“, която организира, координира и контролира техническите и технологичните процеси по поддържане и експлоатация на СОСП и складовите бази, които са разположени на територията на областите Бургас, Кърджали, Пазарджик, Пловдив, Сливен, Смолян, Стара Загора, Хасково и Ямбол.

(3) Териториалните дирекции по ал. 2:

1. експлоатират, модернизират и поддържат в готовност СОСП и инсталираните мощности за военно време за осигуряване на електронни съобщения при бедствия по смисъла на Закона за защита при бедствия и при извънредно положение, военно положение или положение на война по смисъла на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

2. организират поддържането на специални обекти за нуждите на отбраната и инсталираните за нуждите на отбраната мощности за военно време;

3. подпомагат дирекция „Оперативно наблюдение и поддръжка на системи“ в дейностите по поддържане и експлоатация на ЕЕСМ и активното оборудване в защитени СОСП, включително строително-монтажни и демонтажни работи, както и необходимите профилактични и контролни измервания и настройки на пасивната инфраструктура на мрежата;

4. участват в дейностите по планиране и развитие на инженерно-техническите системи и съоръжения на Агенцията;

5. подпомагат дирекция „Оперативно наблюдение и поддръжка на системи“ в дейностите по изграждане и поддържане на електронната съобщителна инфраструктура на Агенцията;

6. осъществяват дейности по осигуряване на предвидените електронни съобщения при бедствия и при извънредно положение, военно положение или положение на война съвместно с дирекция „Оперативно наблюдение и поддръжка на системи“;

7. участват в разработването и актуализирането на План за използване на интегрираната Комуникационно-информационна система за управление на страната и въоръжените сили при извънредно положение, военно положение или положение на война;

8. поддържат в актуално състояние експлоатационно-техническата документация на електронната съобщителна инфраструктура, всички съоръжения и системи на СОСП;

9. подпомагат експлоатацията на пунктове за управление на централните и териториалните органи на изпълнителната власт и

на органите на местното самоуправление и местната власт, разположени в териториалния обхват на дейност на дирекцията.

(4) По отношение на инженерно-техническите системи Главна дирекция „Експлоатация“:

1. планира, администрира и развива инженерно-техническите системи (ИТС) на Агенцията;

2. организира, координира и участва в строително-монтажни и ремонтно-възстановителни дейности;

3. обезпечава контрола върху дейностите по експлоатация и поддръжка на ИТС на защитените СОСП, възлите на ЕЕСМ и останалите звена на Агенцията;

4. разработва планове за развитие, подмяна и ремонт на ИТС в СОСП, възлите на ЕЕСМ и останалите звена на Агенцията;

5. планира и организира дейностите по обезпечаване на ИТС в СОСП и възлите на ЕЕСМ с необходимите материални ресурси и дълготрайни активи за осигуряване на експлоатационната им дейност;

6. разработва правила, инструкции и процедури за експлоатацията на ИТС в СОСП, възлите на ЕЕСМ и останалите звена на Агенцията;

7. осъществява координация и подпомага методически проекти и дейности, свързани с доставката и ползването на електроенергия;

8. организира воденето и актуализирането на паспортизацията на инженерно-техническите съоръжения в СОСП, възлите на ЕЕСМ и останалите звена на Агенцията;

9. участва в разработването на план за използване на ИТС при извънредно положение, военен положение или положение на война;

10. отговаря за пожарната безопасност и осигурява функционирането и поддържането на системите за пожароизвестяване и пожарогасене в системата на МЕУ;

11. подпомага изпълнителния директор при осъществяване на дейности в областта на отбранително-мобилизационната подготовка.

(5) Главна дирекция „Експлоатация“ подпомага изпълнителния директор, като:

1. изготвя становища при съгласуване на инвестиционни проекти и задания, свързани с комуникационните възли на ЕЕСМ и СОСП;

2. участва в планирането, проектирането, разработването и експлоатацията на Военновременната автоматизирана система за управление „Електронно управление“, подсистема на Комплексната автоматизирана система (КАС) за управление при извънредно положение, военен положение или положение на война;

3. участва в разработването и изготвя технически спецификации и инвестиционни проекти, свързани с развитието на СОСП;

4. осъществява логистичното обслужване на Агенцията и териториалните ѝ звена;

5. организира и контролира ремонтната дейност, техническото обслужване и доставката на машини, съоръжения и транспортни средства на Агенцията.

6. подпомага поддържането на имотите в системата на МЕУ, прилежащите площи към него и други помещения.

Чл. 17. Дирекция „Киберсигурност“:

1. осъществява функциите на звено за контакт по въпроси, свързани с мрежовата и информационната сигурност, на национално ниво и по оперативни въпроси на международно ниво;

2. участва в изграждането, експлоатирането, поддържането и развитието на: Национална мрежа на екипите за реагиране при инциденти с компютърната сигурност; Национална координационно-организационна мрежа за киберсигурност (НКОМКС); Национален киберситуационен център (НКСЦ); зала за национални и международни киберучения; лаборатория за зловреден код и лаборатория за анализи на артефакти от инциденти; Център за наблюдения и за реакция при инциденти с компютърната сигурност и Система за мониторинг и съхранение на документи, свързани с мрежовата информационна сигурност (МИС);

3. изпълнява функцията на Национален екип за реагиране при инциденти в компютърната сигурност (НЕРИКС; nCSIRT), като:

а) осъществява необходимите дейности, свързани с управление на инциденти в МИС, в рамките на обхвата на чл. 4 от Закона за киберсигурност (ЗКС);

б) изготвя справки за дейностите на НЕРИКС и поддържа необходими за дейността си бази данни и статистически данни;

в) подпомага публични организации и институции във връзка с разрешаването на инциденти в МИС;

г) осъществява взаимодействие със служители и/или звена по МИС;

д) поддържа и обновява списък с контактна информация за секторните ЕРИКС и отговорниците по МИС;

е) уведомява и осъществява взаимодействие с компетентни органи при необходимост;

ж) сътрудничи си с предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги, за отстраняване на установени от него киберинциденти в техните мрежи и/или услуги;

4. изпълнява функциите на Секторен екип за реагиране при инциденти в компютърната сигурност за административните органи и субектите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗКС, като:

а) осъществява необходимите дейности, свързани с управление на инциденти в МИС, в рамките на обхвата на чл. 4 от ЗКС за административните органи и субектите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4;

б) поддържа и обновява списък с контактна информация за отговорниците по МИС на административните органи и субектите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗКС;

в) осъществява взаимодействие със служители и/или звена по мрежова и информационна сигурност на административните органи и субектите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗКС;

г) оказва помощ при справяне с инциденти, като осигурява съдействие на ползвателите на услугите при възстановяване на системи вследствие на възникване на инциденти;

д) осъществява дейности, свързани с управление на уязвимости, и определя подходящи действия за смекчаване или поправяне на уязвимостите след тяхното откриване;

е) осъществява дейности, свързани с откриване, управление, анализ и премахване на артефакти;

5. изготвя правила, инструкции и други документи във връзка с инциденти в мрежовата и информационната сигурност;

6. анализира, координира и управлява инциденти, уязвимости и данни, събрани при анализ на инциденти, свързани с кибератаки;

7. оказва експертна подкрепа на органите на държавната власт, органите на местното самоуправление и юридическите лица – разпоредители с бюджетни средства, създадени със специален закон, при изграждане, внедряване и поддържане в актуално състояние на системи за управление на информационната сигурност съгласно националните и международно признатите стандарти в тази област;

8. изготвя и разпространява информационни бюлетини във връзка с МИС и информация, свързана с осигуряване на сигурна информационна среда;

9. участва в процесите на планиране, подготовка и провеждане на международни и национални учения в областта на МИС;

10. участва в разработването на проектни предложения и изпълнява дейности по тяхната реализация;

11. подпомага изпълнителния директор при наблюдението и анализа на националното киберпространство;

12. изготвя и разпространява информация, включително в машинно четим вид, до заинтересованите организации с цел превантивна защита от киберинциденти;

13. изпълнява функцията на операционен център за информационна сигурност (security operations center (SOC)), като:

а) при идентифициране на киберинцидент незабавно уведомява Националното единно звено за контакт по смисъла на ЗКС в дирекция „Мрежова и информационна сигурност“ при МЕМ и НЕРИКС, както и съответния секторен ЕРИКС и/или организациите, засегнати от киберинцидента, и уведомява и осъществява взаимодействие и със следните организации при необходимост:

аа) с Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“ (ГДБОП) при установени случаи на компютърни престъпления;

бб) с Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) в случай на инциденти с МИС на стратегически обекти и дейности със значение за националната сигурност;

вв) с органите по защита на личните данни при инциденти, които заплашват сигурността на лични данни;

б) събира, консолидира, обработва и анализира оперативна информация от информационни системи, журнални записи, сървър-примамки и други средства за наблюдение на активностите и действията на потребители в киберпространството в рамките на обхвата на чл. 4 от ЗКС;

в) осъществява дейности, свързани със сигнализиране и предупреждение при възникване на оперативни кризисни ситуации, по отношение на мрежовата и информационната сигурност, предоставяне на информация за атаки, вируси и уязвимости, които вече са се проявили, като се описват начините за предотвратяване и предпазване;

г) участва в изграждането, подбора, оперирането и поддържането на технологичните инструменти, бази данни, средства и платформи, необходими за осъществяването на дейността по оперативно наблюдение на събитията, свързани с мрежовата и информационната сигурност;

д) подпомага дейности по планиране, подготовка, организиране и провеждане на обучения със звената или служителите по информационна сигурност в структурите на публичната администрация и на национални и международни тренировки и учения в областта на киберсигурността и МИС.

Г л а в а ч е т в ъ р т а

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В АГЕНЦИЯТА

Чл. 18. Организацията на работата в Агенцията, оперативната дейност и документооборотът се уреждат с вътрешни правила, инструкции и заповеди на изпълнителния директор.

Чл. 19. (1) Работното време на служителите в Агенцията при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите в Агенцията 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.

(3) За служители в някои от структурните звена на Агенцията с оглед на спецификата на изпълняваните от тях функции може да се определя работно време, различно от работното време по ал. 2.

(4) Приемното време на изпълнителния директор и на служителите се определя със заповед на изпълнителния директор, като се оповестява на специално обозначено място в сградата на Агенцията.

(5) Установяването на работното време и контролът по спазването му се определят с акт на изпълнителния директор.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 55 от Закона за администрацията.

Приложение
към чл. 5, ал. 2

Численост на служителите в Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ – 389 щатни бройки

изпълнителен директор	1
заместник изпълнителен директор	1
звено по сигурността на информацията	5
служител по мрежова и информационна сигурност	1
длъжностно лице по защита на личните данни	1
финансов контролор	1
главен секретар	1
Обща администрация	
дирекция „Административно-правно и финансово обслужване“	37
Специализирана администрация	341
дирекция „Оперативно наблюдение и поддръжка на системи“	122
Главна дирекция „Експлоатация“	204
дирекция „Киберсигурност“	15

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Министерството на електронното управление

Г л а в а п ъ р в а ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят организацията, дейността, функциите и числеността на персонала на Министерството на електронното управление, наричано по-нататък „Министерството“, и на неговите административни звена.

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

(2) Министерството е организирано в дирекции, които подпомагат министъра на електронното управление при осъществяване на неговите правомощия, осигуряват технически дейността му и извършват дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Г л а в а в т о р а ПРАВОМОЩИЯ НА МИНИСТЪРА НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I Общи положения

Чл. 3. (1) Министърът на електронното управление, наричан по-нататък „министър“, е

централен едноличен орган на изпълнителната власт за провеждане на държавната политика в областта на електронното управление, информационното общество и информационните технологии, и мрежовата и информационната сигурност.

(2) Министърът ръководи и представлява Министерството.

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

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

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

Раздел II Правомощия на министъра

Чл. 5. Министърът упражнява правомощията си в съответствие с Конституцията на Република България и законите на страната, като:

1. провежда държавната политика в областта на електронното управление, в т.ч.:

а) информационните технологии и информационното общество;

б) електронните удостоверителни услуги;

в) електронната идентификация;

г) инфраструктурата за пространствена информация;

д) информацията от общественния сектор в машинно четим отворен формат;

2. провежда държавната политика в областта на мрежовата и информационната сигурност;

3. подготвя проекти на международни договори, по които Република България (РБ) е страна, в областта на електронното управление, информационните технологии и информационното общество и осигурява изпълнението на международни договори в тези области;

4. представлява РБ в международните организации в областта на електронното управление и информационното общество, осигурява изпълнението на ангажиментите на РБ в областта на електронното управление, информационните технологии и информационното общество, свързани с членството ѝ в Европейския съюз (ЕС) и в международни организации;

5. съвместно с министъра на отбраната разработва и актуализира План за използване на интегрираната Комуникационно-информационна система за управление на страната и въоръжените сили при извънредно положение, военно положение или положение на война;

6. съгласувано със съответните компетентни органи предлага на Министерския съвет (МС) условията и реда за осигуряване на електронни съобщения при обявяване на военно положение, положение на война или извънредно положение по смисъла на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

7. координира разходването на предоставените от държавния бюджет финансови средства за електронно управление;

8. ръководи разработването и осъществява политиката на Министерството за участие в програми и проекти, финансирани със средства от ЕС, международни финансови институции и други донори;

9. определя и ръководи изпълнението на целите на Министерството на основата на стратегическите и програмни документи в областта на електронното управление и мрежовата и информационната сигурност в съответствие със законите и подзаконовите нормативни актове;

10. осигурява функционирането на система за ефективно планиране, управление, контрол и отчитане на дейността на Министерството;

11. отговаря за целесъобразното и законосъобразното разходване на бюджета на Министерството;

12. управлява предоставеното на Министерството държавно имущество;

13. контролира дейността на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството.

Чл. 6. Министърът упражнява своите правомощия в областта на електронното управление, като:

1. разработва и предлага за приемане от МС проекти на нормативни актове в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации;

2. разработва и внася за приемане от МС Стратегия за развитие на електронното управление в РБ и стратегии в областта на информационните технологии и информационното общество и осигурява изпълнението им;

3. одобрява стратегии за развитие на електронното управление по области на политики и утвърждава и контролира изпълнението на плановите за реализацията им;

4. разработва и внася за приемане от МС единна политика за информационните ресурси, издава методически указания и координира нейното изпълнение;

5. утвърждава и развива архитектура на електронното управление в РБ и следи за нейното прилагане;

6. координира разработването и одобрява проектите на архитектури за развитие на електронното управление по области на политики, изготвени от съответния компетентен замест-

ник министър-председател или министър, и следи за изпълнението на приетите архитектури по области на политики;

7. осъществява методическо ръководство, координация и контрол върху дейностите за прилагане на изискванията за обмена на електронни документи между административните органи и с гражданите и организациите;

8. осъществява методическо ръководство, координация и контрол върху дейностите, свързани с вътрешния оборот на електронни документи и тяхното последващо архивиране;

9. осъществява преглед и удостоверява съответствието на дейностите на административните органи, финансирани със средства от държавния бюджет, от общинските бюджети и от други източници, с утвърдените политики, стратегически документи и програми в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии;

10. участва в приоритизирането, координира и контролира реализирането на електронни административни услуги и информационни системи в администрациите;

11. утвърждава проектни предложения и дейности, както и изменения на проекти и дейности, координира и контролира изпълнението на проектите за електронно управление, информационни и комуникационни технологии на административните органи, финансирани със средства от държавния бюджет, от структурните и инвестиционните фондове на ЕС и от други източници;

12. удостоверява съответствието на информационните системи с изискванията за оперативна съвместимост и осъществява контрол върху административните органи за спазване на тези изисквания;

13. координира и подпомага интеграцията на информационните системи за електронно управление на административните органи с тези на държавите – членки на ЕС;

14. реализира проекти със значение за всички администрации в областта на електронното управление, информационните технологии и информационното общество;

15. изгражда и координира споделените ресурси, изгражда и развива среда за конфигуриране и тестване на електронни административни услуги върху тях и координира конфигурирането и въвеждането на тези услуги;

16. изгражда, води и поддържа регистрите по Закона за електронното управление (ЗЕУ);

17. изгражда, координира и контролира функционирането на Единния портал за достъп до електронни административни услуги;

18. издава методически указания и подпомага администрациите в дефинирането на структурата и съдържанието на наборите от данни за публикуване в Портала за отворени данни по Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ);

19. осъществява методическо ръководство, координация и контрол върху дейностите по изграждането, поддържането и използването на национална инфраструктура за пространствена информация и осъществява правомощията по Закона за достъп до пространствени данни;

20. изготвя отчет за състоянието и годишен план за развитието и обновяването на информационните ресурси в администрацията и информационните ресурси на Единната електронна съобщителна мрежа на държавната администрация и за нуждите на националната сигурност;

21. осъществява контрол върху изпълнението на задълженията на първичните администратори на данни по ЗЕУ;

22. създава и поддържа Портал за разработчици;

23. реализира и поддържа национално хранилище и система за контрол на версиите на изходния програмен код и техническата документация на информационните системи на административните органи;

24. подпомага разработването и въвеждането на стандарти и стандартизационни документи, свързани с електронното управление, информационните технологии и информационното общество;

25. участва в работата на международните организации по стандартизация и в техническите комитети по стандартизация в РБ, имащи отношение към електронното управление, информационните технологии и информационното общество;

26. утвърждава инвестиционни програми и проекти в съответствие с приоритетите в областта на електронното управление, информационните технологии и информационното общество;

27. осъществява междуведомствена координация при подготовката и внасянето на проектите на нормативни актове на МС в областта на електронното управление, информационните технологии и информационното общество;

28. подготвя доклад за наблюдението за спазване на изискванията за достъпност по чл. 58в, ал. 1 от ЗЕУ;

29. упражнява и други правомощия, възложени му със ЗЕУ, Закона за електронната идентификация (ЗЕИ), Закона за електронните съобщения (ЗЕС), Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), Закона за достъп до пространствени данни (ЗДПД), други закони или с акт на МС.

Чл. 7. Министърът упражнява своите правомощия в областта на мрежовата и информационната сигурност, като:

1. разработва и предлага на МС наредба за определяне на минималния обхват на мерките за мрежова и информационна сигурност, както и други препоръчителни мерки;

2. изготвя и предлага за приемане от МС Национална стратегия за мрежова и информационна сигурност в случаите по чл. 8, ал. 3 от Закона за киберсигурност (ЗК);

3. издава методически указания и координира изпълнението на политиките за мрежова и информационна сигурност;

4. удостоверява съответствието на внедряваните от административните органи информационни системи с изискванията за мрежова и информационна сигурност и упражнява контрол върху администрациите за спазване на тези изисквания;

5. упражнява контрол за спазване на изискванията за мрежова и информационна сигурност на административните органи, с изключение на мрежите и информационните системи на Министерството на отбраната, Министерството на вътрешните работи, Държавна агенция „Национална сигурност“, Държавна агенция „Разузнаване“, Държавна агенция „Технически операции“, Служба „Военно разузнаване“ и Националната служба за охрана, които не са свързани с предоставянето на административни услуги по електронен път и обмен на електронни документи между административните органи;

6. осъществява проверки чрез оправомощени от него лица на информационната сигурност на определена информационна система или на предприятиите от административния орган мерки и дава предписания за тяхното подобряване, като в обхвата на проверките не попадат ведомствата, посочени по т. 5;

7. разработва методика и правила за извършване на оценка за съответствие с мерките за мрежова и информационна сигурност;

8. координира, организира и провежда международни и национални учения и тренировки в областта на мрежовата и информационната сигурност;

9. председателства Съвета по киберсигурността;

10. реализира проекти със значение за всички администрации в областта на мрежовата и информационната сигурност;

11. изгражда, води и поддържа регистрите по ЗК;

12. подпомага разработването и въвеждането на стандарти и стандартизационни документи и упражнява надзор за спазване на правилата, включени в европейски схеми за сертифициране на киберсигурността;

13. участва в работата на международните организации по стандартизация и в техническите комитети по стандартизация в РБ, имащи отношение към мрежовата и информационната сигурност;

14. утвърждава инвестиционни програми и проекти в съответствие с приоритетите в областта на мрежовата и информационната сигурност;

15. осъществява междуведомствена координация при подготовката и внасянето на проектите на нормативни актове на МС в областта на мрежовата и информационната сигурност;

16. упражнява и други правомощия, възложени му със ЗК.

Чл. 8. В областта на правното регулиране министърът издава нормативни актове, внася за приемане или одобряване от МС проекти на нормативни актове, регулиращи електронното управление, информационните технологии, информационното общество и мрежовата и информационната сигурност, участва със свои представители в работните групи по хармонизиране на законодателството на страната.

Чл. 9. Министърът упражнява правата на едноличен собственик на капитала в определените с акт на МС търговски дружества с държавно участие в капитала.

Чл. 10. Министърът издава правилници, наредби, инструкции и заповеди.

Чл. 11. Министърът утвърждава:

1. длъжностното щатно разписание на Министерството;

2. разпределения по организационни звена и административни структури бюджет на Министерството.

Чл. 12. Министърът осъществява други правомощия, възложени му със закон или с акт на МС.

Раздел III

Политически кабинет

Чл. 13. Министърът образува на свое пряко подчинение политически кабинет.

Чл. 14. (1) Политическият кабинет подпомага министъра при формулирането и разработването на конкретни решения за провеждането на правителствената политика в областта на електронното управление и в областта на мрежовата и информационната сигурност, както и при представянето на тази политика пред обществото.

(2) Функциите на политическия кабинет са определени съгласно Закона за администрацията (ЗА).

Чл. 15. Политическият кабинет включва заместник-министрите, началника на кабинета, парламентарния секретар и директора на дирекция „Стратегически комуникации“.

Чл. 16. (1) Политическият кабинет има съвещателни, контролни и информационно-аналитични функции, в изпълнение на които:

1. периодично събира, обобщава и анализира информация, необходима за разработването на решения;

2. предлага на министъра стратегически приоритети, цели и решения, свързани с неговата компетентност, и следи за тяхното изпълнение;

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

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

(2) Политическият кабинет осъществява функциите си чрез провеждане на заседания под ръководството на министъра.

(3) На заседанията на политическия кабинет могат да присъстват експертите и съветниците към политическия кабинет, както и поканени за целта държавни служители.

(4) Политическият кабинет осъществява взаимодействието с административните звена в Министерството при подпомагане на дейността на министъра и заместник-министрите; конкретните задачи се формулират от началника на политическия кабинет и се възлагат на администрацията от главния секретар в обем и срокове, съгласувани между началника на кабинета и главния секретар.

Чл. 17. Заместник-министрите подпомагат министъра при изпълнението на правомощията му в осъществяването на политическата програма на правителството, при разработването на проекти за нормативни актове и при изпълнението на неговите правомощия.

Чл. 18. Началникът на кабинета и парламентарният секретар се назначават по трудово правоотношение от министъра и са на негово пряко подчинение.

Чл. 19. (1) Началникът на кабинета организира работата на политическия кабинет на министъра.

(2) Началникът на кабинета участва в съвещанията, които се ръководят от началника на кабинета на министър-председателя.

(3) Началникът на кабинета координира подготовката и отговаря за работната програма на министъра и координира работната програма на заместник-министрите.

(4) Началникът на кабинета организира връзките на министъра с другите членове на МС, с другите държавни органи и с органите на местното самоуправление, с политически и обществени организации и с граждани.

(5) Началникът на кабинета организира и контролира работата на съветниците и експертите към политическия кабинет.

Чл. 20. (1) Парламентарният секретар организира връзките на министъра с Народното събрание, с парламентарните групи, с постоянните и временните комисии на Народното събрание и с политическите партии.

(2) Парламентарният секретар изпълнява основните си функции, като:

1. осигурява материалите от дейността на Народното събрание и на неговите комисии;

2. дава информация относно дебатите, повдигнатите въпроси и решенията на комисиите на Народното събрание;

3. предоставя необходимата информация на народните представители и на парламентарните групи;

4. проследява законопроектите от стадий на работна група до внасянето им в Народното събрание, като информира министъра за всички предложения за промени в текстовете на законопроектите;

5. отговаря за подготовката на отговорите на министъра, свързани с парламентарния контрол;

6. осъществява размяна на информация между народните представители и министъра.

(3) Парламентарният секретар координира своята работа с парламентарния секретар на МС.

Чл. 21. (1) Представянето на политиката и дейността на министъра пред обществеността се изпълнява от директора на дирекция „Стратегически комуникации“, който:

1. планира и осъществява връзките на министъра и заместник-министрите със средствата за масово осведомяване;

2. организира отразяването на международните срещи и прояви на министъра и заместник-министрите;

3. осигурява информация относно обществените ангажменти и публичните изяви на министъра и заместник-министрите;

4. организира пресконференции във връзка с дейността на министъра и заместник-министрите;

5. подготвя информация относно дейността на министъра и заместник-министрите и представянето ѝ на средствата за масово осведомяване по негово решение;

6. организира социологически проучвания и анализи в обхвата на функционалната си компетентност;

7. работи в координация с дирекция „Държавен протокол“ на Министерството на външните работи за държавни посещения, както и със звената за връзки с обществеността и протокол в администрацията на Президента, дирекция „Правителствена информационна служба“ в администрацията на МС и на другите министерства и ведомства.

(2) Директорът на дирекция „Стратегически комуникации“ е и говорител на Министерството. Той работи под непосредственото ръководство на министъра и се отчита за своята работа пред него.

Чл. 22. (1) Към политическия си кабинет министърът може да назначава по трудово правоотношение съветници и експерти.

(2) Експертните сътрудници подпомагат политическия кабинет чрез анализиране на информация и подготовката на материали за осъществяване на функциите му.

Раздел IV

Отношения на министъра с други държавни органи

Чл. 23. Министърът осъществява своите правомощия във взаимодействие с МС, с другите министри и с другите органи на изпълнителната власт за провеждане на единна държавна политика.

Чл. 24. (1) Министърът сам или съвместно с други министри разработва и внася за приемане от МС:

1. концепции и стратегии за развитието на електронното управление, информационните технологии и информационното общество;

2. проекти на нормативни актове, решения и разпореждания;

3. проекти на международни договори и международни спогодби;

4. инвестиционни програми;

5. други предложения, за които е необходимо становището на МС.

(2) Министърът изразява становища по представените за разглеждане от МС проекти на актове.

(3) Министърът координира своята дейност с министър-председателя, а в определени от него случаи – със заместник министър-председателите и с министрите.

Чл. 25. (1) Министърът присъства и се изказва на заседанията на Народното събрание и на парламентарните комисии или отговаря на питания или въпроси на народни представители по реда, определен в Конституцията на РБ, в Правилника за организацията и дейността на Народното събрание и в Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация.

(2) Министърът представя в МС ежегоден доклад за дейността на Министерството.

Чл. 26. (1) Министърът работи в условията на публичност при вземането и изпълнението на решенията си, освен когато националната сигурност, опазването на държавната и служебната тайна налагат ограничаване на този принцип.

(2) Министърът провежда информационна политика, която гарантира откритост и достъпност на дейността на ръководената от него администрация.

Глава трета

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МИНИСТЕРСТВОТО

Раздел I

Общи положения

Чл. 27. (1) Структурата на Министерството включва звено за вътрешен одит, инспекторат, финансов контролор, служител по мрежова и информационна сигурност, звено по защита на класифицираната информация, сигурност

и отбранително-мобилизационна подготовка, длъжностно лице по защита на личните данни, обща администрация, организирана в четири дирекции, и специализирана администрация, организирана в пет дирекции.

(2) Общата численост на персонала на Министерството е 220 щатни бройки.

(3) Разпределението на персонала по административни звена в Министерството е посочено в приложението.

(4) Министърът утвърждава организационно-управленската структура и длъжностното разписание по предложение на главния секретар.

Раздел II Главен секретар

Чл. 28. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на Министерството, като координира и контролира административните звена за точното спазване на нормативните актове и на законните разпореджения на министъра и отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на администрацията.

(2) Главният секретар:

1. подпомага министъра при осъществяването на правомощията му;

2. отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на Министерството и публикуването им след утвърждаване от министъра;

3. организира процеса по оценяване на изпълнението на служителите в Министерството;

4. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в Министерството;

5. организира разпределението на задачите между административните звена в Министерството и осъществява общия контрол по изпълнението им;

6. утвърждава вътрешни правила за организацията на административното обслужване в Министерството;

7. организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;

8. ръководи, контролира и отговаря за работата с документите и за съхраняването им;

9. отговаря за изготвянето на ежегоден доклад за състоянието на администрацията и го представя на министъра;

10. координира и отговаря за изготвянето на годишния доклад за дейността на Министерството, който се внася от министъра в МС;

11. отговаря за подготовката и съгласуването по възникването, изменението и прекратяването на служебните правоотношения, както и за сключването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения;

12. отговаря за изготвянето и контролира изпълнението на заповедите на министъра;

13. координира оперативното взаимодействие с администрацията на МС, с другите органи на изпълнителната власт и с юридически лица;

14. представлява Министерството в случаите, когато е изрично упълномощен от министъра;

15. изпълнява и други задачи, възложени с писмена заповед от министъра.

Чл. 29. При отсъствие на главния секретар на Министерството или когато той ползва законоустановен отпуск, неговите функции за всеки конкретен случай се изпълняват от определен от министъра директор на дирекция в Министерството.

Раздел III Инспекторат

Чл. 30. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра и осигурява изпълнението на контролните му функции, като осъществява административен контрол в Министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството.

(2) Функциите на инспектората са в съответствие с определения в ЗА.

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

(4) При изпълнение на функциите си инспекторатът се ръководи от принципите на законност, лоялност, честност, обективност, безпристрастност, отговорност, политическа неутралност и йерархична подчиненост.

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

Раздел IV Финансов контролър

Чл. 31. (1) Финансовият контролър е пряко подчинен на министъра.

(2) Финансовият контролър извършва необходимите проверки и осъществява предварителен контрол за законосъобразност по отношение на финансовата дейност на Министерството съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

(3) Редът и начинът за извършване на предварителен контрол от финансовия контролър се определят с вътрешни актове в съответствие с указанията на министъра на финансите.

Раздел V

Звено за вътрешен одит

Чл. 32. (1) Звеното за вътрешен одит е на пряко подчинение на министъра и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Звеното за вътрешен одит:

1. осъществява вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Министерството, включително на разпоредителите със средства на ЕС и на второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството;

2. осъществява вътрешен одит и на търговските дружества по чл. 61 от Търговския закон и в държавните предприятия по чл. 62, ал. 3 от същия закон, когато в посочените организации не е изградено самостоятелно звено за вътрешен одит;

3. по инициатива на министъра звено „Вътрешен одит“ може да извършва одитни ангажменти на всички организации и юридически лица в неговата система и когато в тях има звено за вътрешен одит.

(3) Звеното за вътрешен одит осъществява дейността си, като:

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

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

3. изготвя одитен доклад за всеки отделен ангажмент за увереност, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажмента, одитния подход и техники, вид и обем на проверките;

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

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

6. проверява и оценява съответствието на дейността на Министерството със законите, подзаконовите и вътрешните актове и договори; 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 задължения;

7. консултира министъра по негово искане, като предоставя съвети и мнения с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контрола;

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

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

10. изготвя и представя на министъра годишен доклад за дейността по вътрешния одит в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

Раздел VI

Служител по мрежова и информационна сигурност

Чл. 33. Служителят по мрежова и информационна сигурност е на пряко подчинение на министъра и осъществява функции, свързани с организирането, управлението и прилагането на мерки за мрежова и информационна сигурност на всички структури, програми, дейности и процеси в Министерството, като:

1. организира дейностите, свързани с постигане на високо ниво на мрежова и информационна сигурност, и целите, които са заложили в политиката на Министерството за мрежова и информационна сигурност;

2. участва в разработването и следи за спазването на вътрешните правила за всяка дейност, свързана с администрирането, експлоатацията и поддръжката на хардуер и софтуер;

3. следи за прилагането на законите, подзаконовите нормативни актове, стандартите, политиките и правилата за мрежовата и информационната сигурност;

4. организира, координира и отговаря за периодичните оценки на рисковете за мрежовата и информационната сигурност;

5. периодично (не по-рядко от веднъж годишно) изготвя доклади за състоянието на мрежовата и информационната сигурност в Министерството и ги представя на министъра;

6. организира обученията, свързани с мрежовата и информационната сигурност;

7. организира проверки за актуалността на плановете за справяне с инцидентите и плановете за действия в случай на аварии, природни бедствия или други форсмажорни обстоятелства; анализира резултатите от тях и организира изменение на плановете, ако е необходимо;

8. отговаря за водене на регистъра на инцидентите и за реагиране при инциденти с информационната сигурност при условията и по реда на ЗК и подзаконовите актове по прилагането му;

9. уведомява за инциденти съответния секторен екип за реагиране на инциденти с компютърната сигурност в съответствие с изискванията за уведомяване при инциденти на Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с Постановление № 186 на Министерския съвет от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 г.);

10. организира анализ на инцидентите с мрежовата и информационната сигурност за откриване на причините за тях и предприемане на мерки за отстраняването им с цел намаляване на еднотипните инциденти и намаляване на загубите от тях;

11. следи за актуализиране на използвания софтуер и фърмуер и дава препоръки;

12. организира тестове за откриване на уязвимости в информационните и комуникационните системи на Министерството и предлага мерки за отстраняването им;

13. предлага санкции за лицата, нарушили мерките за мрежовата и информационната сигурност;

14. изпълнява други функции, произтичащи от нормативните актове, уреждащи изискванията към мерките за мрежова и информационна сигурност.

Раздел VII

Звено по защита на класифицираната информация, сигурност и отбранително-мобилизационна подготовка

Чл. 34. (1) Ръководител на звеното по защита на класифицираната информация, сигурност и отбранително-мобилизационна подготовка е служителят по сигурността на информацията, който е пряко подчинен на министъра. Той осъществява дейността по защита на класифицираната информация, като:

1. отговаря за защитата и контрола на достъпа до класифицираната информация, сигурността на комуникационните и информационните системи (КИС) и криптографската сигурност;

2. следи за спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация (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. организира, провежда и контролира конкретните мерки за физическа сигурност, пропускателния режим, системата за контрол на достъпа и системата за видеонаблюдение в Министерството;

5. 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 и води регистър на издадените разрешения за достъп до класифицирана информация;

6. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в Министерството;

7. организира и провежда обучението на служителите в Министерството за работа с класифицирана информация и прилагането на програмно-техническите и физическите средства за защита;

8. 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;

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. ръководи регистратури за класифицирана информация;

11. организира изграждането и акредитацията на комуникационните и информационните системи, като контролира тяхната сигурност и експлоатация;

12. отговаря за комуникацията с Държавната комисия по сигурността на информацията, Държавна агенция „Национална сигурност“ и Държавна агенция „Архиви“;

13. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация.

(2) Звено по защита на класифицираната информация, сигурност и отбранително-мобилизационна подготовка подпомага министъра, като:

1. организира дейностите по военновременното планиране, изграждането и експлоатацията на пунктовете за управление, Комплексната автоматизирана система (КАС) и оповестяването на Министерството при привеждането му от мирно на военно положение и при бедствия; участва в тренировки на състава, експлоатиращ комуникационно-информационните възли на пунктовете за управление;

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

3. определя политиката и организира дейностите по проектирането, разработването, внедряването и експлоатирането на специализираната комуникационно-информационна система на Министерството за управление при бедствия, извънредно положение, военно положение и/или при положение на война;

4. осъществява координация по въпросите за развитието на военновременната система за управление на Министерството;

5. подпомага методически и участва в работата на другите дирекции в Министерството при изготвянето на становища, информации и позиции по въпросите на отбраната, защитата при бедствия, противодействие на заплахата от тероризъм, сигурността и др.;

6. планира ежегодното финансиране на системата по отбранително-мобилизационна подготовка (ОМП) и КАС;

7. участва в национални и междудомствени форуми, комисии и учения по ОМП, информационни и комуникационни технологии (ИКТ), защита при бедствия, противодействие на заплахата от тероризъм, сигурността и при поддържането на Единната електронна съобщителна мрежа на държавната администрация за нуждите на националната сигурност;

8. оказва методическо ръководство на структурите по ОМП във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството; участва в комисии за проверка на териториалните структури на Министерството по готовността им за работа във време на война, при бедствия и заплаха от тероризъм;

9. организира и координира изпълнението на задълженията на служителите, назначени по реда на Постановление № 31 на Министерския съвет от 2019 г. за приемане на Наредба за дейностите и задачите по отбранително-мобилизационната подготовка и условията и реда за тяхното осъществяване (ДВ, бр. 17 от 2019 г.) и Постановление № 159 на Министерския съвет от 2018 г. за приемане на Наредба за условията и реда за функциониране на системата за военновременен управление (обн., ДВ, бр. 64 от 2018 г.).

Раздел VIII

Длъжностно лице по защита на личните данни

Чл. 35. Длъжностното лице по защита на личните данни е на пряко подчинение на министъра и осъществява дейности по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на личните данни и в съответствие с Общия регламент относно защитата на данните, като:

1. контролира и наблюдава спазването на правилата за защита на данните и осигурява прилагането на политиката за защита на данните в Министерството;

2. информира и консултира министъра и служителите за задълженията им, произтичащи от Общия регламент относно защитата на данните и нормативните актове, регламентиращи защитата на личните данни;

3. следи за осведомеността и обучението на служителите в Министерството в областта на защитата на личните данни;

4. информира и дава препоръки относно съответствието на операциите по обработване на личните данни с установените изисквания;

5. предоставя експертни становища и насоки по въпроси, свързани със законодателната и регулаторната защита на данните, и отчита рисковете, свързани с операциите по обработване на личните данни;

6. консултира министъра по негово искане, като дава съвети по отношение на извършването на оценка на въздействието върху защитата на личните данни и наблюдава процеса по извършването на оценката;

7. осъществява сътрудничеството с Комисията за защита на личните данни и е контактна точка за Комисията за защита на личните данни по въпроси, свързани с обработването на личните данни.

Раздел IX

Обща администрация

Чл. 36. (1) Общата администрация изпълнява функции по техническото осигуряване на дейността на министъра и на специализираната администрация и дейности по административното обслужване на граждани и юридически лица.

(2) Общата администрация е организирана в 4 дирекции:

1. дирекция „Стратегически комуникации“;

2. дирекция „Финанси и управление на активи“;

3. дирекция „Правни дейности и обществени поръчки“;

4. дирекция „Административно обслужване“.

Чл. 37. Дирекция „Стратегически комуникации“ изпълнява следните функции:

1. разработва комуникационна стратегия на Министерството, включително план за представяне на политиките, изграждане и поддържане на институционална идентичност на Министерството и на имиджа на министъра, заместник-министрите, представителите на политическия кабинет и експертния екип, определен за публично-медийно представяне;

2. разработва програма за представяне на дейността на Министерството, осигурява провеждането на информационната политика на Министерството, планира и координира осъществяването ѝ;

3. инициира, разработва, организира и провежда информационни кампании за предварително представяне на подготвяни от Министерството проекти на нормативни актове;

4. планира и координира информационни, обучителни, рекламни и дигитални кампании за представяне и популяризиране на електронните административни услуги и ИТ услуги;

5. информира обществеността за политиката на Министерството, като организира достъпа до информацията в съответствие с конституционните права на гражданите;

6. отговаря за медийния мониторинг, анализира и систематизира публикациите в средствата за масово осведомяване за дейността на Министерството;

7. информира министъра и политическия кабинет за вътрешни и международни теми, свързани пряко с политиката на Министерството или със сфери, пряко рефлектиращи върху работата на Министерството;

8. работи в непрекъсната връзка и координация с политическия кабинет и отговаря за кризисните комуникации на Министерството;

9. осигурява прозрачност и публичност на дейността на Министерството;

10. съгласува отговорите на министъра на въпроси и питання в рамките на парламентарния контрол в Народното събрание;

11. осъществява методическо ръководство и координация на връзките на административните структури към Министерството с обществеността, като организира публичните и медийните изяви на служителите на Министерството;

12. предлага, планира, организира и координира социологически проучвания на общественото мнение и нагласи спрямо провежданата политика от Министерството;

13. предлага, планира, организира и координира извършване на проучвания и анализ на общественото мнение в традиционни и социални медии с цел планиране на медийна стратегия в помощ на текущи или предстоящи решения и политики на Министерството;

14. поддържа и актуализира информацията в официалната интернет страница на Министерството и отговаря за управление на съдържанието и поддръжката на официалните страници на Министерството в социалните мрежи;

15. подготвя, координира и осъществява публичните изяви на министъра, политическия кабинет, експертни служители на Министерството и представители на административните структури към него;

16. организира протоколните представяния на министъра и на членовете на политическия кабинет;

17. осъществява контакти с Министерството на външните работи, посолствата на чужди държави в Република България и с предста-

вителствата на водещи сдружения, организации и финансови институции за уреждане на протоколни и делови срещи с ръководството на Министерството;

18. координира и контролира организирането, провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, семинари, дискусии и кръгли маси в Министерството;

19. съдейства на началника на кабинета при изготвяне и координация на програмата на министъра, на неговите заместници и на главния секретар при официални и работни посещения в чужбина и в страната, както и на официални гости на министъра, на неговите заместници и на главния секретар;

20. организира, координира и подготвя участието в международни прояви и отчита международната дейност на министъра и на политическия кабинет, включително подготвя необходимите документи и създава организация за задгранично пътуване; подготвя и съгласува програмите за посещение в страната, координира пребиваването на чуждестранни делегации и на официални гости и осъществява цялостната организация на посещенията;

21. осъществява протоколната кореспонденция на министъра и неговите заместници и осигурява наемане при необходимост на преводачи от и на български език, включително осигурява преводи на материали и документи от и на български език;

22. подготвя необходимите документи, организира, координира и подпомага посещенията на членовете на политическия кабинет и служителите на Министерството в задграничните им командировки;

23. писмено уведомява Министерството на външните работи за всяка международна изява на министъра;

24. организира срещи с посланици или други сътрудници на посолства;

25. предоставя редовна и изчерпателна информация на средствата за масово осведомяване и звеното за връзки с обществеността на МС за работата на Министерството.

Чл. 38. Дирекция „Финанси и управление на активи“:

1. съставя консолидиран проект на бюджет и тригодишна бюджетна прогноза на Министерството по Единната бюджетна класификация и в програмен формат;

2. изготвя месечното разпределение на бюджета по икономически елементи на Единната бюджетна класификация на Министерството и второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството и предлага на министъра разпределението на бюджета по второстепенни разпоредители;

3. разработва методология на счетоводната и финансовата политика на Министерството съгласно Закона за счетоводството и действащите нормативни актове;

4. организира и осъществява счетоводната отчетност по Единната бюджетна класификация и по програми съгласно програмния и ориентиран към резултатите бюджет и по счетоводни сметки в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба;

5. осъществява дейностите по разпределението, контрола и анализа за разходването на средствата от второстепенните разпоредители с бюджет и обосновката на предложения за корекции по техните бюджети;

6. съставя отчети за касовото изпълнение на бюджета, организира, координира, обобщава и изготвя финансови отчети за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми по бюджета на Министерството за всеки отчетен период;

7. изготвя тримесечни финансови отчети и оборотни ведомости на Министерството и консолидиран годишен финансов отчет и оборотни ведомости на Министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството;

8. анализира и администрира разходите, извършвани от Министерството;

9. контролира плащанията по сключените договори;

10. в областта на програмното бюджетиране:

а) разработва и прилага методически стандарти за осигуряване на обвързаност между планирането на дейността и програмното бюджетиране в Министерството;

б) организира и координира дейностите за осигуряване на обвързаност между стратегическия и оперативния план и програмния формат на бюджета на Министерството;

11. осигурява съхранението на счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните правила и инструкции;

12. изготвя и съхранява месечните ведомости за работните заплати и извършва плащанията по тях;

13. издава удостоверение за осигурителен доход въз основа на ведомостите на Министерството и на ликвидирани ведомства, съхранявани в архива на Министерството;

14. осъществява дейностите по управление на човешките ресурси, които са свързани с възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения, разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики на служителите, водене и съхраняване на служебните и трудовите досиета на служителите в Министерството;

15. изготвя и актуализира длъжностното и поименното разписание на Министерството;

16. организира въвеждането и прилагането на система за оценка на изпълнението на длъжностите и повишаването на професионалната квалификация на служителите;

17. планира и организира обучението и развитието на служителите, като предлага и реализира програми за обучение и професионална квалификация на служителите в Министерството;

18. организира и извършва в установените срокове годишните инвентаризации;

19. организира, отговаря и осъществява контрол за правилното, законосъобразното и ефективното ползване на имотите, които са предоставени на Министерството;

20. поддържа цялостната документация на имотите;

21. координира дейността и подпомага министъра при осъществяването на правомощията му по изпълнението на бюджета за капиталови разходи, като подготвя и предлага проекти на поименни списъци на обектите за строителство и ремонт за съответната година, които ще се финансират от Министерството;

22. организира и осъществява цялостното техническо обслужване на Министерството с транспорт, както и регистрацията на моторни превозни средства, застраховане, поддръжка и ремонт и годишни прегледи;

23. организира и отговаря за правилното, законосъобразното и ефективното ползване, управление и опазване на движимите вещи;

24. отговаря за снабдяването, ползването, съхранението, поддръжката и ремонта на стоково-материалните ценности;

25. организира и отговаря за поддръжката и ремонта на имотите, предоставени на Министерството, включително застраховането им, съобразно действащото законодателство;

26. организира почистването и отговаря за санитарно-хигиенните условия в административната сграда на Министерството и в прилежащите ѝ терени.

Чл. 39. Дирекция „Правни дейности и обществени поръчки“:

1. оказва правна помощ и подпомага дейността на министъра, заместник-министрите, главния секретар и на административните звена в Министерството, като:

а) осъществява процесуалното представителство на министъра и на Министерството;

б) координира подготовката на материалите на Министерството за заседанията на МС;

в) организира и оформя предложенията на Министерството за включване в законодателната и оперативната програма на МС и изготвя периодични отчети за изпълнението ѝ;

г) дава становища по проекти на нормативни актове, изпратени за съгласуване по реда на Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация;

д) съвместно със специализираната администрация разработва проекти на нормативни актове от компетентността на министъра и изготвя предварителни оценки на въздействието им;

е) дава становища по проекти на нормативни актове в областта на електронното управление, мрежовата и информационната сигурност, информационните технологии и информационното общество, както и във всички случаи, в които Министерството е заинтересовано ведомство;

ж) изготвя проекти на постановления, разпореждания, решения и протоколни решения на Министерския съвет, свързани с дейността на Министерството;

з) подготвя становища по конституционни дела, по които заинтересована страна е министърът;

и) изготвя становища по проекти на международни договори;

к) изготвя проекти, съгласува по законосъобразност или дава становища по законосъобразността на административните актове, издавани от министъра, заместник-министрите, главния секретар или от упълномощено от министъра длъжностно лице;

л) изготвя проекти на граждански договори и съгласува по законосъобразност граждански договори, сключвани в Министерството;

м) съгласува по законосъобразност договори по трудово-правни отношения и заповеди по служебни правоотношения;

н) дава становища по законосъобразността на процедури по реда на Закона за обществените поръчки, Закона за държавната собственост, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, ЗДОИ и други, провеждани в Министерството;

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

2. организира и координира дейностите по контрол върху спазването на разпоредбите на ЗЕУ, ЗК, ЗДОИ и друга приложима нормативна уредба и предлага проекти на наказателни постановления на министъра;

3. планира, организира и координира всички дейности във връзка с управление на цикъла на обществените поръчки, като:

а) участва в прогнозиране на потребностите от възлагане на обществен поръчки и планира, като изготвя обобщен график за провеждане на всички обществен поръчки през съответната година;

б) разработва документациите за участие, подготвя и провежда процедурите за възлагане на обществен поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на ЕС и националното законодателство, като носи отговорност за законосъобразното им откриване и провеждане;

в) изготвя договорите за възлагане на обществени поръчки и организира сключването им; осъществява наблюдение върху изпълнението и контрола на договорите, като изисква и получава своевременно необходимата информация от отговорното за изпълнението и контрола им административно звено или лице/лица;

г) води регистър за проведените процедури за възлагане на обществен поръчки;

д) изготвя документите, подлежащи на публикуване в „Официален вестник“ на ЕС, в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществен поръчки;

е) изпраща в нормативно установените срокове документите за публикуване в „Официален вестник“ на ЕС, в Регистъра на обществените поръчки или на Портала за обществен поръчки;

ж) отговаря за разработването, изменението и допълнението на вътрешните правила за възлагане на обществен поръчки;

з) отговаря за документирането на всеки етап от цикъла на обществените поръчки, както и съхранява документите, свързани с управлението на цикъла на обществените поръчки;

и) изготвя становища, съдейства за изграждане на правна защита и осъществява процесуално представителство при подадени жалби във връзка с проведени процедури за възлагане на обществен поръчки;

к) организира провеждането на въвеждащо и поддържащо обучение на лицата, ангажирани с управлението на цикъла на обществените поръчки.

Чл. 40. Дирекция „Административно обслужване“:

1. организира, координира и осъществява дейностите по административното обслужване, като:

а) осигурява дейността по приемането на предложения и сигнали от граждани и представители на организации, включително изслушването на техните предложения и сигнали в определени и предварително оповестени дни и часове, съгласно глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;

б) осигурява дейностите по административното обслужване на физическите и юридическите лица;

в) актуализира данните в административния регистър по чл. 61, ал. 1 от ЗА и участва в дейности по публичност и отчетност на административното обслужване;

г) осъществява деловодното обслужване, проследява движението чрез автоматизирана информационна система и експедирането на документите на администрацията, извършва външна и вътрешна куриерска дейност;

д) извършва систематизиране и съхраняване на всички документи на хартиен, електронен или друг физически носител; организира експертизата, обработването и предаването на хартиените документи в Националния архивен фонд, извършва справки и изготвя заверени копия на документи;

е) организира и координира работата със сътрудниците на министъра, на заместник-министрите, на началника на кабинета и на главния секретар;

2. координира планирането и осъществява мониторинга и оценката на дейността на Министерството, като:

а) координира съставянето, актуализирането и оценката на изпълнението на стратегическия план и на оперативния план на Министерството;

б) координира дейностите по управление на риска, действията на координаторите по управление на риска на ниво дирекции, както и поддържа и актуализира риск-регистъра на Министерството;

в) организира и координира изготвянето на годишните цели на Министерството по чл. 33а от ЗА и на годишния доклад за дейността на Министерството по чл. 45, ал. 5 от ЗА;

г) организира и координира дейностите за осигуряване на обвързаност между стратегическия и оперативния план и програмния формат на бюджета на Министерството;

3. прилага, развива и координира и Система за управление на качеството в Министерството.

Раздел X

Специализирана администрация

Чл. 41. (1) Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на министъра като орган на изпълнителната власт, свързани с неговата компетентност.

(2) Специализираната администрация е организирана в пет дирекции:

1. дирекция „Политики за електронно управление“;

2. дирекция „Информационни технологии, информационно общество, европейска координация и международно сътрудничество“;

3. дирекция „Управление на програми и проекти“;

4. дирекция „Системи и компоненти на електронното управление“;

5. дирекция „Мрежова и информационна сигурност“.

Чл. 42. Дирекция „Политики за електронно управление“ подпомага министъра при разработване и провеждане на цялостната държавна политика в областта на електронното управление, като:

1. разработва, координира, актуализира и извършва постоянен мониторинг и контрол на стратегически и програмни документи за развитие на електронното управление в РБ;

2. участва в разработването на проекти на нормативни актове в областта на електронното управление, електронната идентификация, електронните удостоверителни услуги и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на органите на изпълнителната власт и техните администрации;

3. координира, осъществява методическо ръководство и контролира развитието на електронното управление по области на политики, предлага за утвърждаване стратегии за развитие на електронното управление по области на политики и контролира изпълнението на планове за реализацията им;

4. разработва и предлага единна политика за електронната идентификация и електронните удостоверителни услуги, координира и контролира нейното изпълнение и свързаните с това правомощия по Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257, 28.8.2014);

5. осъществява сътрудничество съгласно изискванията на приложимото европейско законодателство в областта на електронната идентификация и електронните удостоверителни услуги;

6. организира и координира процеса по проверка на схеми за електронна идентификация за съответствието им с изискванията на приложимото европейско законодателство;

7. организира и координира процеса по уведомяване на Европейската комисия за схеми за електронна идентификация съгласно изискванията на приложимото европейско законодателство;

8. изготвя предложения по области на политики, в които се използват секторни електронни идентификатори, включително провежда процедура по съгласуване с Комисията за защита на личните данни;

9. разработва и предлага единна политика за информационните ресурси, подготвя методически указания и координира нейното изпълнение;

10. предоставя становища при задължителното съгласуване на всички проекти на нормативни актове, които регулират отношения, свързани с електронното управление;

11. подпомага министъра в процеса на утвърждаване на проектни предложения и дейности, както и на изменения на проекти и дейности за електронно управление и ин-

формационни и комуникационни технологии на административните органи и координира и контролира изпълнението на проектите;

12. подпомага министъра в процеса на извършване на предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в рамките на бюджетния процес;

13. координира изпълнението на задълженията на административните органи във връзка с контрола в рамките на бюджетния процес, осъществяван по реда на ЗЕУ, включително изготвя задължителни разпореждания;

14. подпомага министъра в процеса по удостоверяване на съответствието с нормативните изисквания на ЗЕУ на технически спецификации за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги;

15. организира и координира процеса по разработване на модела на взаимодействие на лицата по чл. 1 от ЗЕУ при предоставяне и удостоверяване на факти и обстоятелства от регистри по електронен път за целите на електронното управление;

16. осигурява координацията между административните органи, лицата по чл. 1, ал. 2 от ЗЕУ и други лица в областта на електронното управление;

17. осъществява методическо ръководство, координация и контрол върху дейностите за прилагане на изискванията за обмена на електронни документи между административните органи и с гражданите и организациите и вътрешния оборот на електронни документи и тяхното последващо архивиране;

18. разработва анализи и прогнози по стратегическите цели в областта на електронното управление;

19. подпомага министъра при осъществяването на междуведомствената координация при подготовката и внасянето на проектите на нормативни актове на МС в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии на административните органи;

20. координира приоритизирането на електронни административни услуги за гражданите и организациите;

21. разработва и развива Функционалната архитектура на електронното управление в РБ, включително в частта правна и организационна оперативна съвместимост;

22. координира разработването и развитието на архитектурата на електронното управление в РБ и я предлага на министъра за утвърждаване;

23. координира разработването и предлага за одобряване проектите на функционални архитектури за развитие на електронното

управление по области на политики, изготвени от съответния компетентен заместник министър-председател или министър, и следи за изпълнението им;

24. изпълнява функциите на Секретариат на Съвета за електронно управление и осигурява неговото организационно-техническо и експертно обслужване;

25. координира дейностите и подпомага министъра при провеждане на държавната политика в областта на изграждане и използване на националната инфраструктура за пространствена информация и дейностите по повторното използване на информация от обществения сектор в съответствие с европейското и националното законодателство (пространствени и отворени данни);

26. координира и контролира развитието на Национален портал за пространствени данни (НППД) и на Портал за отворени данни (ПОД);

27. изготвя методически указания и подпомага администрациите в дефинирането на структурата и съдържанието на наборите от данни за публикуване в ПОД по ЗДОИ;

28. изготвя годишния списък с приоритетни набори от данни, които да бъдат публикувани в отворен формат в интернет съгласно ЗДОИ, и осъществява контрол относно пълнотата на информацията и сроковете за нейното публикуване;

29. изготвя ежегоден обобщен доклад относно състоянието на повторното използване на информация от обществения сектор и въздействието на наборите от данни с висока стойност;

30. осъществява методическа помощ и консултации на органите на изпълнителната власт и организациите, които по силата на нормативен акт събират, създават и поддържат бази от пространствени данни и отворени данни във връзка с осъществяваните от тях правомощия, по отношение на дейности, свързани с подготовката и предоставянето на достъп до тези данни съгласно европейското и националното законодателство;

31. подпомага осъществяването на контрол върху изпълнението на задълженията на първичните администратори на данни по чл. 3 от ЗЕУ;

32. координира организирането и провеждането на заседанията на Междуведомствения съвет по пространствени данни и работните групи към него;

33. разработва и реализира концептуални документи за развитието на националните инфраструктури за пространствена информация и отворените данни по чл. 19 от ЗДПД;

34. осъществява методическо ръководство и координация на дейностите по изпълнение на правомощията по ЗДПД и ЗДОИ;

35. участва в работата на комитетите към Европейската комисия по въпросите и дейностите от компетентността на дирекцията;

36. подпомага изпълнението на функциите на национален орган за контакт с Европейската комисия по въпроси, свързани с хармонизиране на условията за достъп до националните пространствени данни от страна на Европейския съюз;

37. подготвя докладите до Европейската комисия съгласно чл. 20, ал. 3 и 4 от ЗДПД;

38. координира създаването и поддържането на Класификатор на пространствени обекти в съответствие с правото на ЕС в тази област;

39. подпомага министъра при подготовката на доклад за наблюдението за спазване на изискванията за достъпност по чл. 58в, ал. 1 от ЗЕУ;

40. контролира и чрез овластени от министъра лица установява нарушения, изготвя предписания и предлага налагане на наказания при неспазване на разпоредбите на ЗЕУ и ЗДОИ, ЗДПД и друга приложима нормативна уредба, като:

а) осъществява контрол върху дейностите за прилагане на изискванията за вътрешния оборот на електронни документи и тяхното последващо архивиране в администрациите;

б) осъществява контрол върху дейностите, свързани с ползването и поддържането на съдържанието и изискванията за достъпност на интернет страниците и мобилните приложения на лицата по чл. 1, ал. 2 от ЗЕУ;

в) осъществява контрол по спазването на изискването за обмяната между административните органи само в електронна форма на заявления на граждани и организации, актове на административни и други органи, постъпили първоначално на хартиен носител, освен ако в закон е предвидено друго;

г) осъществява контрол по спазване на изискването административните органи да предоставят помежду си вътрешни електронни административни услуги, свързани с осъществяването на правомощията им и с извършването на електронни административни услуги на гражданите и организациите;

д) осъществява и друг контрол по спазване на разпоредбите на ЗЕУ;

е) установява нарушенията по чл. 15г, ал. 2 от ЗДОИ;

ж) осъществява контрол по спазването на изискванията на Закона за достъп до пространствени данни;

41. подпомага министъра при осъществяването на правомощия по чл. 19 и 20 от Закона за електронните съобщения.

Чл. 43. Дирекция „Информационни технологии, информационно общество, европейска координация и международно сътрудничество“:

1. координира разработването и провеждането на политиката за развитие на информационното общество;

2. разработва и осигурява изпълнението на стратегии и програми в областта на информационните технологии и информационното общество, включително координира, актуализира и извършва постоянен мониторинг и контрол на стратегически и програмни документи;

3. подпомага съгласуването на държавната политика в областта на информационното общество с политиката на ЕС, включително участва със свои представители в комитети, подкомитети, работни групи и други работни форуми на институциите на ЕС във връзка с осъществяването на политиката и участието в програмите на ЕС в областта на информационното общество и информационните технологии;

4. осъществява сътрудничество и взаимодействие по въпросите на услугите на информационното общество с компетентните органи на държавите – членки на ЕС, и с Европейската комисия;

5. подпомага и координира участието на експерти от Министерството в работни групи към Европейската комисия в областта на електронното управление, мрежовата и информационната сигурност, информационните технологии и информационното общество;

6. изготвя позиции, анализи и информации по въпроси на ЕС в областта на информационното общество и информационните технологии;

7. участва в разработването на нормативните актове в областта на информационното общество и информационните технологии;

8. разработва, актуализира и следи система от показатели за развитието на информационно общество на базата на статистически проучвания, съгласувано с Националния статистически институт и в партньорство с други признати източници на данни за информационното общество в страната;

9. участва в координацията и контрола по утвърждаването на инвестиционни програми и проекти в съответствие с приоритетите в областта на информационните технологии и информационното общество, изпълнението на проектите, финансирани със средства от държавния бюджет, от Структурните и инвестиционните фондове на ЕС и от други източници;

10. подпомага министъра за провеждане на политика за развитие на благоприятна интернет среда за бизнеса и гражданите, в т. ч. съгласува нормативната уредба, определя критичната инфраструктура, провежда разяснителни кампании, подпомага въвеждането

на нови интернет технологии и протоколи, представлява страната в съответните международни организации;

11. разработва анализи и прогнози по стратегическите цели на Министерството, свързани с информационните технологии и информационното общество;

12. развива и поддържа контакти с българския ИТ бизнес с цел консултиране при определянето на държавната политика в областта на информационното общество;

13. осигурява адекватна информационна среда за разясняване политиката на ЕС в областта на информационното общество, както и информационни кампании по инициативи и програми в тази област;

14. осъществява координация с Постоянното представителство на Република България към ЕС и подготвя българското участие в работата на Съвета на Европа, ЕС, включително координира оперативните връзки с международни правителствени и неправителствени организации – ООН, ЮНЕСКО, УНИЦЕФ и др.;

15. подпомага реализирането на ангажиментите на национално европейско ниво, свързани с развитието на Единния цифров пазар;

16. изпълнява функциите на национално звено за контакт във връзка с дейностите по предоставяне на информация и помощ за европейските граждански инициативи съгласно изискванията на приложимото европейско законодателство;

17. организира междуведомствената координация при подготовката и внасянето на проектите на нормативни актове на МС в областта на информационните технологии и информационното общество;

18. подпомага министъра за провеждане на политики, в т. ч. съгласува нормативната уредба, дефинира стратегии и планове за действие, провежда разяснителни кампании и подпомага въвеждането на нови технологии, включително квантови и високоизчислителни компютри, облачни технологии, блокчейн, изкуствен интелект, както и в сферите на дезинформация и хибридни заплахи, цифрови права, участие на жените и децата в цифровия свят, цифрови умения, безопасен интернет и др., и представлява страната в съответните международни организации;

19. организира и координира взаимодействието с други институции по въпросите на ЕС и международното сътрудничество;

20. организира и координира дейността на Работна група № 17 съвместно с МТС;

21. отговаря за подготовката на и организира и координира изпълнението на задълженията на Министерството по междудържавните и междуведомствените споразумения, програ-

ми и протоколи и включването на страната ни в многостранни междуправителствени и неправителствени споразумения;

22. подготвя и предоставя справки и информация по международното сътрудничество;

23. подпомага министъра при осъществяването на правомощия по чл. 19 и 20 от Закона за електронните съобщения.

Чл. 44. Дирекция „Системи и компоненти на електронното управление“:

1. разработва, координира и развива системната и технологичната архитектура на електронното управление в РБ, включително хоризонтални и централни системи и компоненти на електронното управление, както и следи за прилагането ѝ от лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

2. организира, планира и координира дейностите по развитие и прилагане на архитектурни решения, свързани с ресурсите на електронното управление, включително споделените такива;

3. подпомага дирекция „Политики за електронно управление“ при разглеждането и съгласуването на проекти на архитектури за развитие на електронното управление по области на политики в частта системна и технологична архитектура;

4. координира дейностите по интеграция на ресурсите на електронното управление с информационните системи на лицата по чл. 1 от ЗЕУ, включително с тези на държавите – членки на ЕС;

5. координира развитието на регистъра на информационните ресурси съгласно ЗЕУ, включително разработва и предлага за утвърждаване методически указания за използване и правила за вписване и промяна на обстоятелства в регистъра към лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

6. организира и координира процеса по технологично обезпечаване на модела на взаимодействие на лицата по чл. 1 от ЗЕУ при предоставяне и удостоверяване на факти и обстоятелства от регистри по електронен път за целите на електронното управление, както и следи за неговото прилагане;

7. организира и координира дейностите по разработването на процедури за обслужване на потребители, управление на инциденти и проблеми, свързани с централизирано предоставяне на електронни административни услуги и/или електронни услуги във връзка с тях;

8. организира, координира и контролира дейностите по технологичната реализация на служебен обмен на данни между регистри и предоставянето на вътрешни електронни административни услуги между лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

9. осъществява контрола по използването на системи и компоненти на електронното управление от лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

10. координира и контролира изграждането и развитието на публично национално хранилище и система за контрол на версиите на изходния програмен код и техническата документация на разработчиците на информационни системи в администрациите;

11. координира и контролира функционирането и развитието на Единния портал за достъп до електронни административни услуги и хранилище за електронни формуляри за заявяване на електронни административни услуги;

12. дефинира изискванията към инфраструктурата, в която функционират хоризонталните и централните системи и компоненти на електронното управление;

13. координира и контролира изграждането и развитието на системите и регистрите на Министерството по ЗЕУ, включително участва в разработването и предлагането за утвърждаване на методически указания за използване и правила за вписване и промяна на обстоятелства;

14. изготвя единни стандарти и правила, установяващи технологични и функционални параметри, които се поддържат от информационните системи на лицата по чл. 1 от ЗЕУ, за постигане на семантична и технологична оперативна съвместимост и осъществява контрол върху тяхното прилагане;

15. участва в разработването на проекти на нормативни актове в областта на електронната идентификация;

16. подпомага осъществяването на правомощия по Регламент (ЕС) № 910/2014 по отношение на технически и технологични решения;

17. участва в разработването на единна политика за информационните ресурси и координацията на нейното изпълнение;

18. осъществява координация и обезпечава контрола върху технологичните дейности по използването на електронна идентификация;

19. изгражда Национален център за електронна идентификация и осъществява функции във връзка с електронната идентификация по ред, определен в Закона за електронната идентификация;

20. координира използването на удостоверителни услуги в държавната администрация съвместно с дирекция „Политики за е-управление“;

21. контролира и чрез овластени от министъра лица установява нарушения, изготвя предписания и предлага налагането на наказания при неспазване на разпоредбите на ЗЕУ и друга приложима нормативна уредба, като:

а) осъществява контрол по спазването на изискванията за оперативна съвместимост по отношение на административните органи, в т.ч. контролира използването на единни

стандарти и правила, установяващи технологични и функционални параметри, които се поддържат от информационните им системи;

б) осъществява контрол по спазването на изискванията за оперативна съвместимост по отношение на лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, при предоставяне на вътрешни електронни административни услуги, освен ако в закон е предвидено друго;

в) осъществява технологичен контрол върху електронните административни услуги и информационните системи по отношение на лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

г) осъществява и друг контрол, предвиден в ЗЕУ.

Чл. 45. (1) Дирекция „Управление на програми и проекти“ изпълнява функциите на Междинно звено на Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ (ПНИИДИТ) по отношение на управлението, договарянето, наблюдението и контрола на средства по Приоритет 2 от програмата, като:

1. участва в процеса на програмиране и изпълнение на интервенциите по Приоритет 2 на ПНИИДИТ в координация с управляващия орган;

2. прави предложения и прилага процедури за събиране и оценка на проектни предложения и организира подбора на проекти;

3. прави предложения и прилага системи от индикатори и критерии за мониторинг и оценка на проектите;

4. участва в разработването на процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

5. сключва договори и извършва плащания към бенефициенти;

6. организира мониторинг и контрол върху техническото изпълнение на проекти чрез извършване на проверки на място съобразно изградена система за мониторинг и финансов контрол по отношение на изпълнението на проекти;

7. поддържа собствена база данни за финансова отчетност и контрол по отношение на проекти, съфинансирани по Приоритет 2 на ПНИИДИТ;

8. подготвя редовни доклади за изпълнението на Приоритет 2 на ПНИИДИТ и информация за открити нередности и ги предоставя на управляващия орган;

9. изготвя годишни прогнози за разходи (плащания) на ресурси по Приоритет 2 на ПНИИДИТ и ги изпраща на управляващия орган;

10. съхранява документацията, свързана с изпълнението на проекти, най-малко за период, установен в съответните регламенти на Европейския съюз;

11. изпълнява информационни и публични дейности на ниво интервенции по Приоритет 2 на ПНИИДИТ.

(2) Осъществяването на функциите по ал. 1 може да се подпомага от служители, заемащи по трудово правоотношение длъжността „сътрудник по управление на европейски проекти и програми“, назначени за срок до приключване на съответната програма, финансирана с европейски средства, когато това е предвидено в длъжностното разписание.

(3) Възнагражденията на служителите по ал. 2 се финансират изцяло от техническата помощ на ПНИИДИТ.

(4) Подпомага министъра при управлението на други програми и финансови инструменти.

Чл. 46. (1) Дирекция „Мрежова и информационна сигурност“ изпълнява функциите на:

1. Национален компетентен орган за всички административни органи, както и за лицата и организациите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗК;

2. Национално единно звено за контакт по смисъла на ЗК;

3. Национален компетентен орган по мрежова и информационна сигурност за сектор „Инфраструктури на финансовия пазар“;

4. Национален компетентен орган по мрежова и информационна сигурност за секторите „Цифрова инфраструктура“ и „Цифрови услуги“;

5. Национален орган за сертифициране на киберсигурността по смисъла на Регламент (ЕС) 2019/881 на Европейския парламент и на Съвета от 17 април 2019 г. относно Агенцията на Европейския съюз за киберсигурност (ENISA);

6. Национален Координационен център по смисъла на член 7, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2021/887.

(2) Дирекция „Мрежова и информационна сигурност“ изгражда и поддържа Център за споделяне на информация и анализ ЦСИА – ISAC (Information Sharing and Analytics Center), съгласно практиките на Агенцията на Европейския съюз за киберсигурност (ENISA).

(3) Дирекция „Мрежова и информационна сигурност“ подпомага министъра при провеждане на държавната политика в областта на мрежовата и информационната сигурност в съответствие със ЗК, Наредбата за минимални изисквания за мрежова и информационна сигурност и други подзаконови нормативни актове към тях, като:

1. осъществява координация при изпълнението на политиките за мрежова и информационна сигурност, свързани с функционирането на електронното управление;

2. разработва стратегии, планове за действие (пътни карти), политики, включително секторни, нормативни актове в областта на киберсигурността/мрежовата и информационната сигурност;

3. изготвя методики и правила за извършване на оценка за съответствие с мерките за мрежова и информационна сигурност и киберсигурност, определени със ЗК и Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност;

4. разработва, координира, актуализира и извършва постоянен мониторинг и контрол на стратегически и програмни документи за развитие на мрежовата и информационната сигурност и киберсигурността в Република България;

5. изготвя проект на Национална стратегия за мрежова и информационна сигурност в случаите по чл. 8, ал. 3 от ЗКС;

6. създава, води и поддържа регистър на операторите на съществените услуги и на доставчиците на цифрови услуги съгласно чл. 6, ал. 1 от ЗКС;

7. разработва и актуализира проект на наредба за определяне на минималния обхват на мерките за мрежова и информационна сигурност, както и други препоръчителни мерки съгласно чл. 3, ал. 2 от ЗКС;

8. разработва методика и правила за извършване на оценка за съответствие с мерките за мрежова и информационна сигурност, определени с наредбата по чл. 3, ал. 2 от ЗКС;

9. участва в изграждането, развиването и поддържането на потенциал за защита и активно противодействие, адекватно на съвременните предизвикателства и заплахи в киберпространството;

10. изпълнява организационни и координационни дейности съгласно Стратегията за киберсигурност;

11. изготвя годишен отчет за състоянието на киберсигурността и на мрежовата и информационната сигурност, който се предоставя на Съвета по киберсигурността;

12. уведомява и осъществява взаимодействие със съответните компетентни органи при установени случаи на компютърни престъпления;

13. разработва методически указания и координира процеса по повишаване нивото на мрежовата и информационната сигурност на административните органи;

14. координира извършването на проверки на информационни системи на електронното управление за уязвимости и спазване на изискванията за мрежова и информационна сигурност преди въвеждането им в експлоатация;

15. координира дейностите по оперативно наблюдение в киберсигурността;

16. оказва методическа помощ и участва в разработването на съвети и насоки по внедряване на най-добрите практики в областта на мрежовата и информационната сигурност на субектите по чл. 4, ал. 1, т. 3 и 4 от ЗКС, при изграждане, внедряване и поддържане в актуално състояние на системи за управление

сигурността на информацията съгласно изискванията на националните и международно признати стандарти и добри практики в тази област;

17. участва в процеса по извършването на проверки за удостоверяване на съответствието с нормативните изисквания на ЗЕУ и ЗКС на проектни предложения и дейности, както и технически спецификации за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги;

18. отговаря за планиране, организиране и провеждане на обучения със звената или служителите по мрежова и информационна сигурност в администрацията и на национални и международни тренировки и учения в областта на киберсигурността и мрежовата и информационната сигурност;

19. осъществява дейности, свързани със сигнализиране и предупреждение при възникване на кризисни ситуации в мрежовата и информационната сигурност, предоставяне на информация за атаки, вируси и уязвимости, които вече са се проявили, като се описват начините за предотвратяване и предпазване;

20. инициира и разработва проекти и програми, финансирани със средства от националния бюджет, европейски програми и структурни фондове, международни донори и други организации, които отговарят на целите и приоритетите в сферата на мрежовата и информационната сигурност;

21. участва в координацията и контрола по утвърждаването на инвестиционни програми и проекти в съответствие с приоритетите в областта на мрежовата и информационната сигурност и изпълнението на проектите, финансирани със средства от държавния бюджет, от структурните и инвестиционните фондове на ЕС и от други източници;

22. идентифицира и подпомага разработването на ключови съвместни проекти и програми между бизнеса и научните организации чрез публично-частни партньорства;

23. оценява нивото и разработва анализи и прогнози за развитието на мрежовата и информационната сигурност на администрациите и определя областите на развитие в съответните сектори и сфери, изискващи ранно прилагане на съвременни технологии и подходи, включително разработва анализи и прогнози по стратегическите цели на Министерството;

24. координира представителството в Групата за сътрудничество съгласно чл. 20, ал. 5 от ЗКС;

25. разработва стратегии и планове за развитието на ISAC и определя целите и насоките относно обмена на информация за заплахи, инциденти, уязвимости, смекчаващи мерки, добри практики и инструменти;

26. осъществява връзки и сътрудничество с европейски и други международни структури и организации в областта на мрежовата и информационната сигурност и киберсигурността;

27. съвместно с ENISA изготвя препоръки и насоки по отношение на техническите области, които да се вземат предвид във връзка с използването на европейските или международните стандарти и спецификации от значение за мрежовата и информационната сигурност; изготвя препоръки и насоки, свързани с използването на вече съществуващите стандарти, включително национални;

28. удостоверява съответствието на внедряваните от административните органи информационни системи с изискванията за мрежова и информационна сигурност и упражнява контрол върху администрациите за спазване на тези изисквания;

29. осъществява проверки и контрол при възлагане от министъра на електронното управление по ЗКС и ЗЕУ, включително проверка на изходни кодове и/или комуникационно-информационната инфраструктура в системата на Министерството;

30. осъществява проверки чрез оправомощени от него лица на информационната сигурност на определена информационна система или на предприятиите от административния орган мерки и дава предписания за тяхното подобряване, с изключение на информационни системи на ведомствата, посочени в чл. 5 от ЗКС;

31. контролира и чрез овластени от министъра лица установява нарушения, изготвя предписания и предлага налагането на наказания при неспазване на разпоредбите на Закона за киберсигурност и друга приложима нормативна уредба, с изключение на ведомствата, посочени в чл. 5 от ЗКС, като:

а) осъществява контрол по спазване на изискванията на чл. 21 и 22 от ЗК;

б) осъществява контрол върху нивото на мрежовата и информационната сигурност и за спазване на изискванията за мрежова и информационна сигурност от административните органи.

Организация на работата в Министерството

Чл. 47. Достъпът до сградата на Министерството се осъществява по реда на утвърдени от министъра правила.

Чл. 48. (1) Работното време на служителите в Министерството 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. 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 се отчита чрез електронна система за контрол на достъпа в сградата на Министерството или по друг подходящ начин.

(4) За служители в някои от структурните звена на Министерството с оглед на спецификата на изпълняваните от тях функции може да се определя работно време, различно от работното време по ал. 2.

(5) Установяването на работното време и контролът по спазването му се определят с акт на министъра.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

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

Приложение
към чл. 27, ал. 3

Обща численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на електронното управление – 220 щатни бройки

Политически кабинет	8
Звено за вътрешен одит	6
Инспекторат	5
Финансов контролър	1
Звено по сигурността на информацията	5
Главен секретар	1
Служител по мрежова и информационна сигурност	1
Служител по защита на личните данни	1
Обща администрация	46
в т.ч.:	
дирекция „Административно обслужване“	10
дирекция „Стратегически комуникации“	6
дирекция „Финанси и управление на активи“	10
дирекция „Правни дейности и обществени поръчки“	20
Специализирана администрация	146
в т.ч.:	
дирекция „Политики за електронно управление“	49
дирекция „Системи и компоненти на електронното управление“	25
дирекция „Управление на програми и проекти“	20
дирекция „Мрежова и информационна сигурност“	22
дирекция „Информационни технологии, информационно общество, европейска координация и международно сътрудничество“	30

3076

МИНИСТЕРСТВА И ДРУГИ ВЕДОМСТВА

МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА

Правилник за изменение на Правилника за организацията и дейността на държавните детски градини към Министерството на отбраната и условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в държавните детски градини към Министерството на отбраната (обн., ДВ, бр. 43 от 2017 г.; изм. и доп., бр. 89 от 2019 г. и бр. 44 от 2021 г.)

§ 1. В чл. 22 т. 3 се отменя.

§ 2. Глава четвърта с чл. 31 – 33 се отменя.

§ 3. В чл. 58 т. 5 се отменя.

Заклучителна разпоредба

§ 4. Правилникът влиза в сила от 1 април 2022 г.

За министър:
Йордан Божилов

3000

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО

Наредба за допълнение на Наредба № 3 от 2015 г. за условията и реда за прилагане на схемите за директни плащания (обн., ДВ, бр. 16 от 2015 г.; доп., бр. 31 и 80 от 2015 г.; изм., бр. 16, 50 и 69 от 2016 г., бр. 19 и 77 от 2017 г., бр. 17 и 42 от 2018 г.; Решение № 8966 от 2.07.2018 г. на ВАС на РБ – бр. 57 от 2018 г.; бр. 73 от 2018 г., бр. 20 от 2019 г., бр. 18 и 77 от 2020 г., бр. 11 от 2021 г. и бр. 17 от 2022 г.)

§ 1. В чл. 27в, ал. 4 след думата „смъртта“ се добавя „когато е настъпила до 31 октомври включително“.

§ 2. В чл. 32, ал. 6 след думата „смъртта“ се добавя „когато е настъпила преди изтичане на периода“.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 3. За кампания 2022 земята, заявена за подпомагане като оставена под угар, се счита за отделна култура (угар) при изчисляване на дяловете на различните култури по чл. 3, включително когато при проверки по чл. 37 от ЗПЗП е установено, че тази земя се използва за паша или от нея се прибира реколта за производствени цели, или се обработва, в съответствие с чл. 1, параграф 1 от Решение за изпълнение (ЕС) 2022/484 на Комисията от 23 март 2022 г. за предвиждане на дерогации от Регламент (ЕС) № 1307/2013 на Европейския парламент и на Съвета и от Делегиран регламент (ЕС) № 639/2014 на Комисията по отношение на изпълнението на определени условия, свързани

с плащането за екологизиране за референтната 2022 година (ОВ, L 98, 25.3.2022 г.) (Решение за изпълнение (ЕС) 2022/484).

§ 4. (1) За кампания 2022 земя, заявена за подпомагане като екологично насочени площи, оставени под угар, се счита за екологично насочени площи по чл. 5, ал. 1 като земя, оставена под угар, включително когато при проверки по чл. 37 от ЗПЗП се установи, че тази земя се използва за паша или от нея се прибира реколта за производствени цели, или се обработва, в съответствие с чл. 1, параграф 2 от Решение за изпълнение (ЕС) 2022/484.

(2) Когато земята, заявена за подпомагане като оставена под угар, по ал. 1 се използва за паша или за прибиране на реколта за производствени цели, или се обработва, се разрешава върху нея да се използват продукти за растителна защита, с изключение на площите, върху които се произвежда по правилата на биологичното растениевъдство.

§ 5. За кампания 2022 забраната по чл. 6 не се прилага.

§ 6. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

За министър:
Иван Христанов

2937

НАЦИОНАЛЕН СЪВЕТ ПО ЦЕНИ И РЕИМБУРСИРАНЕ НА ЛЕКАРСТВЕНИТЕ ПРОДУКТИ

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 17 октомври 2019 г. за приемане на фармако-терапевтично ръководство по медицинска онкология (обн., ДВ, бр. 85 от 2019 г.; изм. и доп., бр. 55 от 2021 г.)

§ 1. Изменя се и се допълва приложението към член единствен, което се публикува като притурка на интернет страницата на „Държавен вестник“.

Заклучителна разпоредба

§ 2. Наредбата е приета с Решение на Националния съвет по цени и реимбурсиране на лекарствените продукти съгласно Протокол № 493 от 12.05.2022 г.

Председател:
Николай Данчев

3018

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 14 от 14 ноември 2019 г. за приемане на фармако-терапевтично ръководство по ревматология (обн., ДВ, бр. 94 от 2019 г.; изм. и доп., бр. 38 от 2021 г.)

§ 1. В приложението към член единствен се правят следните изменения и допълнения:

1. След думите „Приложение към член единствен

ФАРМАКОТЕРАПЕВТИЧНО РЪКОВОДСТВО ПО РЕВМАТОЛОГИЯ“

текстът „ВТОРО ИЗДАНИЕ

Настъпните промени в терапевтичната стратегия при ревматичните болести в последните две години, изразяващи се предимно с включването на нови индикации, мерки за безопасност и дозови режими наложиха преиздаването на публикувания през 2017 г. „Фармакотерапевтичен справочник по ревматология“. Клиничната и диагностичната част от справочника е непроменена поради липсата на съществени изменения в тази насока.“ се заличава.

2. В част първа „Възпалително-ставни заболявания“ се правят следните изменения и допълнения:

2.1. В частта „РЕВМАТОИДЕН АРТРИТ“, раздел V „Лекарствена терапия“:

2.1.1. В позиция 5 „Селективни инхибитори на JAK кинази“ след думата „Upadacitinib“ се поставя запетая и се добавя „Filgotinib“.

2.1.2. В т. 3 „Биологични болест-модифициращи антиревматични лекарствени продукти (б-БМАРЛ)“:

а) относно Rituximab след думите „Rituximab се прилага за лечение на следните диагнози: M05.0, M05.1“ се поставя запетая и се добавя: „M05.2,“;

б) относно Upadacitinib след думите „Препоръчителната доза упадацитиниб е 15 mg веднъж дневно.“ на нов ред се добавя:

„Upadacitinib се прилага за лечение на следните диагнози: M05.0, M05.1, M05.3, M05.8.

Filgotinib е обратим JAK1-селективен инхибитор, който се приема перорално. Filgotinib има добре проучен профил полза-риск, без да засяга JAK2-медираната хематопоеза или JAK3-медираната имунна защита.

Оптимизирането на профила на селективността към JAK1 инхибирането позволява използването на дози, които позволяват пикова ефикасност, без да се засягат сигналните пътища на JAK2 и JAK3. Така се избягва ограничаваща дозата токсичност, водеща до анемия или сериозна инфекция.

В биохимични тестове Filgotinib преференциално инхибира активността на JAK1 и показва > 5 – пъти по-висока ефикасност на Filgotinib за JAK1 по отношение на JAK2, JAK3 и TYK2.

Filgotinib е показан за лечение на умерен до тежък активен ревматоиден артрит при възрастни пациенти с недостатъчен отговор или непоносимост към едно или повече модифициращи болестта антиревматични лекарства (DMARD). Filgotinib може да се използва като монотерапия или в комбинация с метотрексат.

Filgotinib е показан за перорално приложение. Filgotinib трябва да се приема перорално веднъж дневно със или без храна, като може да се приема по всяко време на деня. Таблетките

трябва да се гълтат цели и не трябва да се делят, разтрошават или дъвчат. Препоръчителната доза Filgotinib за възрастни пациенти с ревматоиден артрит е 200 mg веднъж дневно. Препоръчва се начална доза от 100 mg веднъж дневно за пациенти на 75 години и повече, тъй като клиничният опит е ограничен.

Filgotinib се прилага за лечение на следните диагнози: M05.0, M05.1, M05.3, M05.8.“

2.2. В края на частта „АНКИЛОЗИРАЩ СПОНДИЛОАРТРИТ (по МКБ код M45)“ след изречение последно се добавя: „Upadacitinib се прилага за лечение на следните диагнози: M45.0, M45.1, M45.2, M45.3, M45.4, M45.5, M45.6, M45.7, M45.8.“

2.3. В частта „ПСОРИАТИЧЕН АРТРИТ (по МКБ код M07)“, раздел V „Лечение на ПсА – аксиална ССАП, периферна ССАП, или ПсА“, относно Ixekizumab текстът „Прилага се за лечение на следните диагнози: M07.1, M07.2, M07.3.“ се заменя с „Ixekizumab се прилага за лечение на следните диагнози: M07.1, M07.2, M07.3.“

3. В част втора „Системни заболявания на съединителната тъкан“, в частта „СИСТЕМЕН ЛУПУС ЕРИТЕМАТОЗУС (по МКБ код M32)“, раздел V „Лечение при болни със системен лупус еритематозус“, т. 5. „Биологична терапия“ се правят следните изменения и допълнения:

3.1. След думите „Биологична терапия“ на нов ред се добавя нова позиция 1:

„•Anifrolumab е човешко моноклонално антитяло, което инхибира тип I IFN, като по този начин блокира диференциацията на плазматичните клетки и нормализира субпопулациите на периферните Т-клетки, възстановявайки баланса между придобития и вродения имунитет, който е нарушен при СЛЕ.“

3.2. Текстът:

„•*Интравенозни имуноглобулини – Immunovenin intact се предписва в доза между 250-500 mg/kg i.v., като най-често се прилага в три апликации през ден. Най-често наблюдаваните странични прояви са температура, придружена с втрисане,*

главоболие, артралгии, миалгии. В ежедневната ревматологична практика интравенозните имуноглобулини намират приложение при: – системен лупус еритематодес с висока имунологична активност – системен лупус еритематодес, протичащ с цереброваскулит, лупусен нефрит, васкулит и/или автоимунна хемолитична анемия, тромбоцитопения – системен лупус еритематодес с подлежащ антифосфолипиден синдром – антифосфолипиден синдром с повтарящи се спонтанни аборти и налична бременност – системен лупус еритематозус с повтарящи се инфекции.“

се заменя със:

„•*Интравенозни имуноглобулини – „Човешки нормален имуноглобулин за интраваскуларно приложение (Immunoglobulins, normal human, for intravascular adm) се предписва в доза между 250-500 mg/kg i.v., като най-често се прилага в три апликации през ден. Най-често наблюдаваните странични прояви са температура, придружена с втрисане, главоболие, артралгии, миалгии. В ежедневната ревматологична практика интравенозните имуноглобулини намират приложение при: – системен лупус еритематодес с висока имунологична активност – системен лупус еритематодес, протичащ с цереброваскулит, лупусен нефрит, васкулит и/или автоимунна хемолитична анемия, тромбоцитопения – системен лупус еритематодес с подлежащ антифосфолипиден синдром – антифосфолипиден синдром с повтарящи се спонтанни аборти и налична бременност – системен лупус еритематозус с повтарящи се инфекции.*“

Заклучителна разпоредба

§ 2. Наредбата е приета с Решение на Националния съвет по цени и реимбурсиране на лекарствените продукти съгласно Протокол № 493 от 12.05.2022 г.

Председател:
Николай Данчев

3019

Поправка. В Договор № РД-НС-01-4-13 от 29 април 2022 г. за изменение и допълнение на Националния рамков договор за медицинските дейности между Националната здравноосигурителна каса и Българския лекарски съюз за 2020 – 2022 г. (ДВ, бр. 37 от 17 май 2022 г.) се правят следните поправки:

1. Непосредствено след заглавието на акта думите в скобите „и бр. 8 от 2022 г.“ се заличават.

2. В текста преди § 1 след думите „(ДВ, бр. 39 и 82 от 2021 г.“ се добавя „и бр. 8 от 2022 г.)“.

3053

НЕОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ**ДЪРЖАВНИ ВЕДОМСТВА,
УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБЩИНИ
И СЪДИЛИЩА****МИНИСТЕРСТВО
НА ЕНЕРГЕТИКАТА****ЗАПОВЕД № Е-РД-16-271
от 4 май 2022 г.**

На основание чл. 7, ал. 2, т. 7 и чл. 43, ал. 3 от Закона за подземните богатства (ДВ, бр. 98 от 2018 г.) и § 88 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за подземните богатства (ДВ, бр. 79 от 2020 г.) нареждам:

1. Да се проведе неприсъствен конкурс за предоставяне на разрешение за проучване на скалнооблицовъчни материали, подземни богатства по чл. 2, ал. 1, т. 6 от ЗПБ, в площ „Хоризонт“ с размер 0,897 кв. км, разположена в землището на с. Горна Кремена, община Мездра, област Враца, с координати на граничните точки – приложение № 1 към настоящата заповед.

2. Определям срок на разрешението: 2 години от датата на влизане в сила на договора за проучване.

3. Определям изисквания за минимални управленски и финансови възможности, които да притежават кандидатите за допускането им до участие в конкурса – приложение № 2 към настоящата заповед.

4. Определям срок за провеждане на конкурса: до 90 дни от датата на обнародване на заповедта в „Държавен вестник“.

5. Определям срок за закупуване на конкурсните книжа: до 17 ч. на 14-ия ден от обнародването на заповедта в „Държавен вестник“. Конкурсните документи се получават в стая 807 на Министерството на енергетиката, София, ул. Триадница № 8, тел. 02/9263 210, 02/9263 279, след представяне на следните документи:

– копие от платежно нареждане за закупуване на конкурсните книжа на стойност 500 лв., внесени по сметка на Министерството на енергетиката – IBAN BG 94 BNBG 9661 3000 1421 01, BIC BNBGBGSD, БНБ – ЦУ; в платежното нареждане следва да бъде записано: „За закупуване на конкурсни книжа за площ „Хоризонт“; в документа се посочва и името на кандидата, в полза на когото е извършено плащането;

– документ за самоличност на лицето, което получава закупените конкурсни книжа; лицето, което получава закупените книжа, подписва приемно-предавателен протокол и декларация за опазване тайната на сведенията, които се съдържат в конкурсните документи.

6. Определям срок за приемане на заявленията за участие в конкурса: до 17,30 ч. на 30-ия ден от обнародване на заповедта в „Държавен вестник“ кандидатите подават в деловодството на Министерството на енергетиката, София, ул. Триадница № 8, писмено заявление за участие в конкурса и приложенията към него, изискуеми съгласно българското законодателство и конкурсните книжа,

включително документ за внесена такса в размер 1450 лв. съгласно Тарифата за таксите, които се събират в системата на Министерството на икономиката, енергетиката и туризма по Закона за подземните богатства, одобрена с ПМС № 284 от 17 октомври 2011 г. Таксата се внася по сметка на Министерството на енергетиката – IBAN BG 94 BNBG 9661 3000 1421 01, BIC BNBGBGSD, БНБ – ЦУ. В платежното нареждане следва да бъде записано: „Такса за участие в конкурс за площ „Хоризонт“.

7. Определям депозит за участие – парична вноска в размер 1000 лв., който следва да бъде внесен към датата на подаване на заявлението за участие в конкурса по сметка на Министерството на енергетиката – IBAN BG 75 BNBG 9661 3300 1421 03, BIC BNBGBGSD, БНБ – ЦУ. В платежното нареждане следва да бъде записано: „Депозит за участие в конкурс за площ „Хоризонт“. Същото се прилага към заявлението за участие в конкурса.

8. Определям срок за подаване на офертите: до 17,30 ч. на 55-ия ден от обнародване на заповедта в „Държавен вестник“ допуснатите до участие в конкурса кандидати подават в деловодството на Министерството на енергетиката, София, ул. Триадница № 8, оферта, изготвена съгласно изискванията в конкурсните книжа.

9. Контрола по изпълнение на заповедта възлагам на Пламен Данаилов – заместник-министър на енергетиката.

10. Заповедта да се обнародва в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на Министерството на енергетиката.

11. Заповедта подлежи на обжалване в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Върховния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Министър:

Ал. Николов

Приложение № 1

към т. 1

СПИСКЪК

на координатите на граничните точки, описващи площ „Хоризонт“

(Координатна система БГС 2005, зона 35)

№	X (m)	Y (m)
1.	4789827	234209
2.	4789815	234369
3.	4789631	234426
4.	4789330	234424
5.	4788870	234271
6.	4788613	233651
7.	4788693	233376
8.	4788660	233143
9.	4788745	233079
10.	4788921	233141
11.	4789442	233560
12.	4789449	234022

Приложение № 2
към т. 3**Изисквания за наличие на минимални управленски и финансови възможности**

Кандидатът търговец, съответно обединението кандидат, да притежава необходимите за извършване на дейностите по проучване минимални управленски и финансови възможности, както следва:

1. Минимални управленски възможности – кумулативното изпълнение на следните условия:

1.1. кандидатът, а когато същият е обединение – всеки един от участниците в него, да представи поне две препоръки от бизнес партньори – оригинали;

1.2. кандидатът да разполага с основен експертен състав, който задължително да включва минимум един геологопроучвател и един минен инженер, всеки с трудов стаж по специалността минимум 3 години;

1.3. кандидатът, а когато същият е обединение – всеки един от участниците в него, да представи декларация за липса на обстоятелствата по чл. 2 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС във връзка с § 1 от допълнителните разпоредби или доказателства за наличие на обстоятелства по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

Кандидатът може да представи доказателства за управленски възможности за други физически или юридически лица, при условие че декларира, че ще използва ресурсите им при изпълнение на проекта, и представи декларация от третото лице, че ще предостави на разположение на кандидата възможностите си за изпълнение на дейностите по проучване на скалнооблицовъчни материали в площ „Хоризонт“, както и декларация от третото лице, че за същото не са налични обстоятелствата по чл. 2 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС във връзка с § 1 от допълнителните разпоредби или доказателства за наличие на обстоятелства по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

2. Минимални финансови възможности – кандидатът да отговаря на едно от следните изисквания:

2.1. кандидатът търговец или поне един от участниците в обединението кандидат да е реализирал нетни приходи от продажби общо за последните 3 финансови години в зависимост от датата, на която е учреден, не по-малко от 120 000 лв.; когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице, изискването по тази точка се прилага към обединението като цяло, или

2.2. кандидатът, а когато същият е обединение – поне един от участниците в него, да представи препоръка от банкова или друг финансова институция, че същият разполага с необходимите финансови средства за изпълнение на дейностите по проучване на скалнооблицовъчни материали в площ „Хоризонт“, или

2.3. кандидатът, а когато същият е обединение – поне един от участниците в него, да представи писмо-намерение от банкова или друга финансова институция, че ще му бъдат предоставени необходимите финансови ресурси за изпълнение на дейностите по проучване на скалнооблицовъчни материали в площ „Хоризонт“.

Кандидатът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на проекта за проучване, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. При условие че кандидатът ползва ресурсите на други физически или юридически лица, за да докаже минимални финансови възможности, същите следва да представят декларация за липса на обстоятелствата по чл. 2 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС във връзка с § 1 от допълнителните разпоредби или доказателства за наличие на обстоятелства по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

2936

**МИНИСТЕРСТВО
НА ПРАВОСЪДИЕТО****ЗАПОВЕД № СД-06-13
от 9 май 2022 г.**

На основание чл. 655, ал. 2, т. 7 от Търговския закон и чл. 14, ал. 2 от Наредба № 3 от 27 юни 2005 г. за реда за подбор, квалификация и контрол върху синдиките във връзка с постъпило уведомление вх. № 94-Р-64 от 29.04.2022 г. от синдик Розалина Йорданова Градинарова-Стоянова да бъде извършена промяна на служебния ѝ адрес за кореспонденция нареждам:

Изменям т. 188 от Заповед № ЛС-04-72 от 6.02.2006 г. на министъра на правосъдието (ДВ, бр. 16 от 2006 г.) в частта ѝ относно служебния адрес за кореспонденция на синдика Розалина Йорданова Градинарова-Стоянова, като думите: „София 1000, ул. Узунджовска 16, ет. 3“ се заменят със „София, район „Средец“, ул. 6 септември № 51, ет. 2“.

Заповедта подлежи на обнародване в „Държавен вестник“ на основание чл. 655, ал. 2, т. 7 от Търговския закон, като разходите за обнародването са за сметка на лицето.

Министър:
Н. Йорданова

2925

ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА**РЕШЕНИЕ № 668
от 20 април 2022 г.**

На основание чл. 127, ал. 6 във връзка с чл. 134, ал. 1, т. 1 и чл. 136, ал. 1 от ЗУТ, докладна от кмета на общината с изх. № 3200-88-32/8.04.2022 г., чл. 21, ал. 2 във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 11 и 23 от ЗМСМА и чл. 5, ал. 1, т. 10 и 22 и чл. 5, ал. 2 от ПОДОСНКВОА Общинският съвет – Бяла Слатина, реши:

1. Одобрява изменението на общия устройствен план на община Бяла Слатина, с което се променя устройствената зона и се определя нова предимно производствена устройствена зона (Пп) с устройствени показатели съгласно правилата и нормативите за прилагане на общия устройствен план на общината, по отношение на следните поземлени имоти, общинска собственост:

поземлен имот 14012.138.522, област Враца, община Бяла Слатина, с. Габаре, м. Плюща, вид собственост – общинска публична, вид територия – земеделска, НТП – за селскостопански,

горски, ведомствен път, площ 1076 кв. м, стар номер 000522;

поземлен имот 14012.139.524, област Враца, община Бяла Слатина, с. Габаре, м. Плюща, вид собственост – общинска публична, вид територия – земеделска, НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път, площ 1542 кв. м, стар номер 000524;

поземлен имот 14012.139.526, област Враца, община Бяла Слатина, с. Габаре, м. Водния дол, вид собственост – общинска публична, вид територия – земеделска, НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път, площ 3473 кв. м, стар номер 000526;

поземлен имот 14012.139.532, област Враца, община Бяла Слатина, с. Габаре, м. Водния дол, вид собственост – общинска публична, вид територия – земеделска, НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път, площ 898 кв. м, стар номер 000532;

поземлен имот 14012.140.538, област Враца, община Бяла Слатина, с. Габаре, м. Гурголет, вид собственост – общинска публична, вид територия – земеделска, НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път, площ 1627 кв. м, стар номер 000538;

поземлен имот 14012.138.363, област Враца, община Бяла Слатина, с. Габаре, м. Гъгла, вид собственост – общинска публична, вид територия – земеделска, НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път, площ 6156 кв. м, стар номер 000363.

2. Настоящото решение да се обнародва в „Държавен вестник“.

3. Одобреният общ устройствен план да се публикува в интернет страницата на Община Бяла Слатина в 7-дневен срок от вземане на настоящото решение.

Председател:
В. Борисова

2976

ОБЩИНА ДОБРИЧ

РЕШЕНИЕ № 33-9 от 26 април 2022 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 от ЗМСМА и чл. 127, ал. 6 във връзка с чл. 134, ал. 1, т. 1 и чл. 103, ал. 4 от ЗУТ Общинският съвет – гр. Добрич, реши:

1. Одобрява частично изменение (ЧИ) на общ устройствен план на община (ОУПО) гр. Добрич за ПИ 72624.621.28 по КККР на гр. Добрич, идентичен с УПИ II-28, кв. 711 на ж.к. Добротица, гр. Добрич, от територия „Устройствена зона за общественообслужващи дейности – Оо“ в „Жилищна устройствена зона за високоетажно застрояване (над 15 м) – Жг“, с устройствени показатели: $H \geq 15,00$ м, Пл. застр. $\leq 80 \%$, Кинт. $\leq 3,0$ и Пл. озел. $\geq 20 \%$ и начин на застрояване – свободно.

2. Възлага на кмета на община гр. Добрич да извърши последващите съгласно закона действия.

Председател:
Н. Радичков

2959

РЕШЕНИЕ № 33-10 от 26 април 2022 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 от ЗМСМА и чл. 127, ал. 6 във връзка с чл. 134, ал. 1, т. 1 и чл. 103, ал. 4 от ЗУТ Общинският съвет – гр. Добрич, реши:

1. Одобрява частично изменение (ЧИ) на общ устройствен план на община (ОУПО) гр. Добрич за ПИ 72624.123.95 по КККР на гр. Добрич (от територия „Обработваеми земи – градини и оранжерии – Ссг“ в „Жилищна устройствена зона за малкоетажно застрояване (до 10 м) – Жм“), с устройствени показатели: $H \leq 10,00$ м, Пл. застр. $\leq 40 \%$, Кинт. $\leq 1,0$ и Пл. озел. $\geq 40 \%$ и начин на застрояване – свободно.

2. Възлага на кмета на община гр. Добрич да извърши последващите съгласно закона действия.

Председател:
Н. Радичков

2960

3. – **Министърът на регионалното развитие и благоустройството** на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) съобщава, че в изпълнение на Заповед № РД-02-15-17 от 25.02.2022 г. на министъра на регионалното развитие и благоустройството е издадена Заповед № РС-27 от 13.05.2022 г. за допълване на Разрешение за строеж № РС-38 от 5.05.2021 г. (ДВ, бр. 39 от 2021 г.) за обект: Основен ремонт (рехабилитация) на път III-161 „Ребърково – Люти дол – Ботевград“ от км 0+000 до км 33+040 – преработка по време на строителството за аварийен ремонт на мостови съоръжения при км 19+346, мост при км 21+146 и мост при км 24+730, при условията на чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс (АПК). Предварителното изпълнение може да се обжалва пред Административния съд – София област, в 3-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Агенция „Пътна инфраструктура“ (АПИ). На основание чл. 215, ал. 1 и 4 във връзка с чл. 132, ал. 1 и 2 от АПК заповедта подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Административния съд – София област, в 14-дневен срок от обнародването на обявлението в „Държавен вестник“ чрез АПИ.
3004

4. – **Министърът на регионалното развитие и благоустройството** на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) обявява, че е издал Разрешение за строеж № РС-23 от 12.05.2022 г. за строеж: „Удълбочаване на съществуваща инженерна инфраструктура – дюкер канализация в Канал 2, Пристанище Варна“, намиращ се в поземлен имот с идентификатор 03719.815.2 по КККР на гр. Белослав, община Белослав, област Варна. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството.
3009

4а. – **Министърът на регионалното развитие и благоустройството** на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията

(ЗУТ) съобщава, че е издал Заповед № РС-25 от 12.05.2022 г. за допълване на Разрешение за строеж № РС-35 от 4.06.2020 г. (ДВ, бр. 53 от 2020 г.) за обект: „Удълбочаване на Канал № 1 и Канал № 2, Пристанище Варна“ с етапи: Етап 1: Удълбочаване на Канал № 1; Етап 2: Удълбочаване на Канал № 2, намиращ се в ПИ с идентификатори 10135.5107.1, 10135.5200.1 по КККР на гр. Варна, ПИ с идентификатор 38354.307.22 по КККР на с. Константиново, община Варна, ПИ с идентификатори 03719.815.2, 03719.815.1 по КККР на гр. Белослав, община Белослав, и ПИ с идентификатор 20482.505.164 по КККР на гр. Девня, част от пристанищни терминали Варна-изток и Варна-запад. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ заповедта подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. 3010

5. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) обявява, че е издал Разрешение за строеж № РС-21 от 12.05.2022 г. за строеж: „Удълбочаване на съществуваща инженерна инфраструктура – дюкер водопровод в Канал 2, Пристанище Варна“, намиращ се в поземлен имот с идентификатор 03719.815.2 по КККР на гр. Белослав, община Белослав, област Варна. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. 2983

6. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) обявява, че е издал Разрешение за строеж № РС-24 от 12.05.2022 г. за строеж: „Удълбочаване на съществуваща инженерна инфраструктура – дюкер комуникации в Канал 1, Пристанище Варна“, намиращ се в поземлен имот с идентификатор 10135.5200.1 по КККР на гр. Варна. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. 3011

105. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) обявява, че е издал Разрешение за строеж № РС-22 от 12.05.2022 г. за строеж: „Удълбочаване на съществуваща инженерна инфраструктура – дюкер за газоснабдяване в Канал 2, Пристанище Варна“, намиращ се в поземлен имот с идентификатор 03719.815.2 по КККР на гр. Белослав, община Белослав, област Варна. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен

срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. 2984

29. – Прокурорската колегия на Висшия съдебен съвет реши:

1. Открива на основание чл. 167, ал. 2 във връзка с чл. 194а, ал. 1 от Закона за съдебната власт процедури за избор на административни ръководители в органи на съдебната власт, както следва:

1.1. Административен ръководител – окръжен прокурор на Окръжната прокуратура – Силистра – изтичащ мандат.

1.2. Административен ръководител – районен прокурор на Районната прокуратура – Ловеч – свободна длъжност.

2. В едномесечен срок от датата на обнародване на свободните длъжности в „Държавен вестник“ предложения за назначаване на административен ръководител на съответния орган на съдебната власт могат да се подават в администрацията на Висшия съдебен съвет, по електронен път с квалифициран електронен подпис на официалния имейл адрес – vss@vss.justice.bg, или чрез лицензиран пощенски оператор на официалния адрес на Висшия съдебен съвет – гр. София, ул. Екзарх Йосиф № 12. Към предложението се прилагат: подробна автобиография, подписана от кандидата; копие от диплома за завършено висше образование по специалността „Право“; копие от удостоверение за придобита юридическа правоспособност; медицинско удостоверение, издадено в резултат на извършен медицински преглед, че лицето не страда от психическо заболяване; концепция за работата като административен ръководител, която трябва да съдържа: лична мотивация за заемане на длъжността, анализ и оценка на състоянието на органа на съдебната власт, очертаване на достиженията и проблемите в досегашната му дейност, нацеляване на цели за развитието и мерки за тяхното достигане; удостоверение от Националната следствена служба, Столичната следствена служба или от окръжните следствени отдели към окръжните прокуратури за образувани досъдебни производства; документи, удостоверяващи наличието на стажа по чл. 170 от ЗСВ, и други документи, които по преценка на кандидата имат отношение към професионалните или нравствените му качества.

3. Определя на основание чл. 180, ал. 2, т. 4 от ЗСВ датата, часа и мястото на провеждане на писмения изпит по конкурса за първоначално назначаване на длъжност „следовател“ в следствените отдели в окръжните прокуратури, обявен с решение на Прокурорската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 6 от 16.02.2022 г. (ДВ, бр. 18 от 4.03.2022 г.), както следва: дата – 16 юли 2022 г. (събота), час – 9,00, място – аудитория 292, Софийски университет „Св. Климент Охридски“, бул. Цар Освободител № 15, София. 3071

80. – Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет реши:

1. Определя на основание чл. 188, ал. 1 от ЗСВ 5 свободни длъжности и 1 длъжност, която предстои да се оваканти по реда на чл. 165, ал. 1,

т. 1 от ЗСВ, като същите следва да се заемат след конкурс за повишаване в длъжност „съдия“ във Върховния касационен съд – наказателна колегия.

2. Обявява на основание чл. 180 от ЗСВ конкурс по реда на чл. 189, ал. 1 и 2 от ЗСВ за повишаване и заемане на 6 длъжности „съдия“ във Върховния касационен съд – наказателна колегия.

3. На основание чл. 191 от ЗСВ и чл. 33 от Наредба № 1 от 9 февруари 2017 г. за конкурсите за магистрати и за избор на административни ръководители в органите на съдебната власт в 14-дневен срок от датата на обнародване на решението в „Държавен вестник“ кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса (по образец). Заявленията и приложените към тях документи се подават: лично от кандидата или от писмено упълномощен негов представител в администрацията на Висшия съдебен съвет, София, ул. Екзарх Йосиф № 12; по електронен път с квалифициран електронен подпис на официалния имейл адрес – vss@vss.justice.bg; чрез лицензиран пощенски оператор на официалния адрес на Висшия съдебен съвет (София, ул. Екзарх Йосиф № 12). При подаване на заявлението по пощата определяща е датата на пощенското клеймо (датно клеймо) при изпращането. Заявления, подадени след срока, не се разглеждат. Към заявлението се прилагат следните документи: служебна бележка (по образец), издадена от административния ръководител, удостоверяваща към датата на обнародване на решението за обявяване на конкурса в „Държавен вестник“ общия юридически стаж на кандидата, прослуженото време на заеманата длъжност, както и стажа в съответната система на органите на съдебната власт; кадрова справка от административния ръководител на съответния орган на съдебната власт (по образец), съпроводена с информация за резултатите от проверките на по-горестоящите органи на съдебната власт и на Инспектората към Висшия съдебен съвет, и справка за разгледаните и приключените от кандидата дела и преписки (по образец) през последните три години от дейността му, като същите следва да се разбират като период от 3 години, предхождащ датата на обявяване на конкурса, през който магистратът реално е работил като съдия, прокурор или следовател в органите на съдебната власт; копие от три акта, изготвени от кандидата през последните три години от дейността му, като същите следва да се разбират като период от 3 години, предхождащ датата на обявяване на конкурса, през който период магистратът реално е работил като съдия, прокурор или следовател в органите на съдебната власт, по избрани от него разгледани и приключени дела и преписки; други документи по негово желание, свързани с притежаваните професионални и нравствени качества.

4. При провеждането на конкурс за повишаване конкурсната комисия взема предвид резултатите от последното атестиране и проверките от по-горестоящите органи на съдебната власт и от Инспектората към Висшия съдебен съвет, данните от кадровото им дело и преценява разгледаните

и приключените дела и преписки, въз основа на които прави обща оценка за притежаваните от кандидатите професионални качества.

5. В случаите на преминаването на прокурора или следователя на длъжност съдия съгласно чл. 189, ал. 4 от ЗСВ конкурсната комисия задължително проверява познанията на кандидата за заемане на длъжност в друг по вид орган на съдебната власт чрез полагане на писмен изпит по ред, определен в Наредба № 1 от 9 февруари 2017 г. за конкурсите за магистрати и за избор на административни ръководители в органите на съдебната власт.

6. Датата, часът и мястото за провеждане на писмения изпит се определят от конкурсната комисия и се публикуват на интернет страницата на Висшия съдебен съвет.

7. Комисията по атестирането и конкурсите към съответната колегия на Висшия съдебен съвет се произнася с решение относно необходимостта от извънредно атестиране на допуснатите до участие в съответния конкурс кандидати. Наличието на предпоставките за провеждане на извънредно атестиране се съобразява към датата на обнародване на решението за обявяване на конкурса в „Държавен вестник“.

3033

481. – Висшият адвокатски съвет съобщава, че по д.д. № 1/2022 г. по описа на Висшия дисциплинарен съд за извършени дисциплинарни нарушения на адвокат Иван Митев Цветков, член на Софийската адвокатска колегия, вписан в личен номер 1700748610 в регистъра на адвокатите, е наложено дисциплинарно наказание по чл. 133, ал. 1, т. 4 от ЗАдв – „Лишаване от право да упражнява адвокатска професия“ за срок от 6 (шест) месеца.

2993

481а. – Висшият адвокатски съвет съобщава, че по д.д. № 3/2022 г. по описа на Висшия дисциплинарен съд за извършени дисциплинарни нарушения на адвокат Лазар Евгениев Карадалиев, член на Софийската адвокатска колегия, вписан в личен номер 1800387310 в регистъра на адвокатите, е наложено дисциплинарно наказание по чл. 133, ал. 1, т. 4 от ЗАдв – „Лишаване от право да упражнява адвокатска професия“ за срок от 12 (дванадесет) месеца.

2994

482. – Висшият адвокатски съвет съобщава, че на основание чл. 133, ал. 1, т. 4 от Закона за адвокатурата с решение по д.д. № 4/2022 г. на Дисциплинарния съд при Адвокатската колегия – Благоевград, Павлик Владимир Узунов – адвокат от Адвокатската колегия – Благоевград, се лишава от право да упражнява адвокатска професия за срок от шест месеца.

2995

482а. – Висшият адвокатски съвет съобщава, че на основание чл. 133, ал. 1, т. 4 от Закона за адвокатурата с решение по д.д. № 3/2022 г. на Дисциплинарния съд при Адвокатската колегия – Благоевград, Иван Георгиев Коджебашев – адвокат от Адвокатската колегия – Благоевград, се лишава от право да упражнява адвокатска професия за срок от три месеца.

2996

10. – Техническият университет – София, обявява конкурси за главни асистенти по професионални направления: 5.2. Електротехника, електроника и автоматика, специалност „Системи с изкуствен интелект“ – един към катедра „Автоматизация на електрозадвижванията“ – ФА; 5.1. Машинно инженерство, специалност „Технология на машиностроенето“ – един към катедра „Технология на машиностроенето и металорежещи машини“ – ФИТ; 5.1. Машинно инженерство, специалност „Автоматизация на инженерния труд и системи за автоматизирано проектиране“ – един към катедра „Технология на машиностроенето и металорежещи машини“ – ФИТ, всички със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Документи се подават в Техническият университет – София, във факултетните канцеларии на ФА – каб. 2340, тел. 02/965 24 06, и ФИТ – каб. 3230, тел. 02/965 22 82.

2967

162. – Нов български университет – София, обявява конкурси за: един *главен асистент* в област на висше образование 8. Изкуства, професионално направление 8.4. Театрално и филмово изкуство; един *професор* в област на висше образование 3. Социални, стопански и правни науки, професионално направление 3.7. Администрация и управление (управление на виртуални екипи). Срок за подаване на документи – 2 месеца от обнародването на обявата в „Държавен вестник“. Документите се подават в Нов български университет, София, ул. Монтевидео № 21, отдел „Човешки ресурси“, офис 215, тел. 02/8110235.

2949

5. – Институтът за балканистика с Център по тракология „Проф. Александър Фол“ (ИБЦТ) при БАН – София, обявява конкурс за доцент в област на висше образование 2. Хуманитарни науки, професионално направление 2.2. История и археология (Протоиндустриалното развитие на българските земи през XIX в.) за нуждите на РИМ – Силистра – един, със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Документи за участие в конкурсите се подават в ИБЦТ, София, ул. Московска № 45.

2975

29. – Столичната община на основание чл. 129, ал. 1 от ЗУТ съобщава, че с Решение № 224 от 7.04.2022 г. на СОС е одобрен подробен устройствен план – изменение на план за улична регулация, изменение на план за регулация и застрояване на м. Хаджи Димитър – част, кв. 10в, УПИ IV-879 – „за офиси, магазини и складове“, и УПИ I-878, 879, 880, 881, образуване на нови УПИ III-878 – „за офиси, магазини, складове и гаражи“, и УПИ IV-877, 879 – „за жилища, офиси, магазини и гаражи“, в границите на поземлени имоти с идентификатори 68134.600.877, 68134.600.878 и 68134.600.879, при което се изменят само регулационните граници на контактни УПИ II-880 – „за офиси, магазини и складове“, и УПИ V-881 – „за офиси, магазини и складове“, район „Подуяне“. Проектът е изложен в Район „Подуяне“. Решението може да бъде обжалвано по реда на чл. 215, ал. 4 от ЗУТ пред Административния съд – София-град, в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“. Жалбите се подават в Район „Кремиковци“ и се

изпращат в Административния съд – София-град, от отдел „Правно-нормативно обслужване“ на Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столичната община.

2963

74. – Столичната община на основание чл. 129, ал. 1 от ЗУТ съобщава, че с Решение № 108 по протокол № 48 от 24.02.2022 г. на СОС е одобрен подробен устройствен план – план за регулация и застрояване за УПИ XIII-57, 450 – „за жилищно строителство“, кв. 1, м. С. Локорско, район „Нови Искър“ – СО, който е изложен в Район „Нови Искър“. Решението може да бъде обжалвано по реда на чл. 215, ал. 4 от ЗУТ пред Административния съд – София-град, в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“. Жалбите се подават в Район „Нови Искър“ и се изпращат в Административния съд – София-град, от дирекция „Правно-нормативно обслужване“ на Направление „Архитектура и градоустройство“ на Столичната община.

2964

15. – Община Велинград на основание чл. 129, ал. 1 от ЗУТ съобщава, че с Решение № 122 от 28.04.2022 г. на ОбС – Велинград, е одобрен ПУП – парцеларен план на обект: „Трасе на нов водопровод за минерална вода Ø 40 PPR STABI BETA/Ø 90 PPH от съществуващ пред ПИ 10450.150.131 в м. Вельовица до ПИ № 10450.151.60, м. Вельовица в землището на Велинград“. Целта на парцеларния план е да се определи трасе на нов водопровод за минерална вода, започващ от съществуващ водопровод, който се намира пред ПИ 10450.150.131, и достига до ПИ 10450.151.60, м. Вельовица по КК на Велинград. Трасето ще бъде осъществено подземно. Общата дължина на новото трасе ще бъде 254 м. Проектирано е да започне от т. 1 – съществуващ водопровод, който се намира пред ПИ 10450.150.131 и се захранва от Сондаж № 4 „Власа“ (ще се изгради нова водомерна шахта непосредствено след присъединяването), минава в обхвата на съществуващ общински път от к.к. на Велинград и достига до ПИ 10450.151.60, м. Вельовица по к.к. на Велинград, където ще се осъществи бъдещото инвестиционно намерение на възложителя. Трасето е проектирано изцяло в обхвата на общинския път, без да засяга частни имоти. Сервитутът на трасето на водопровод Ø 90 е 1,40 м – по 0,70 м от двете страни на оста.

2968

6. – Община Гълъбово на основание чл. 128, ал. 1 ЗУТ съобщава, че е изработен проект за изменение на ПУП – план за регулация застрояване (ПРЗ) за УПИ III-2391 и УПИ IV-2392 в кв. № 631; УПИ I-2395, УПИ II-2396, УПИ III-2397, УПИ IV-2398, УПИ V-2399, УПИ VI-2400, УПИ VII-2401, УПИ VIII-2402, УПИ IX-2403, УПИ X-2405 и УПИ XI-2404 в кв. № 632; УПИ I-2406, УПИ II-2407, УПИ III-2408, УПИ IV-2409, УПИ V-2410, УПИ VI-2411, УПИ VII-2414, УПИ IX-2413 и УПИ X-2412 в кв. 633 и УПИ VI-2417, УПИ VII-2416 и УПИ VIII-2415 в кв. 63 по плана на гр. Гълъбово, като: 1. с изменението на плана за регулация се премахва нереализирано отреждане за улична регулация с ос. т. 1024 – 1025, а от изброените по-горе УПИ се образуват 3 нови УПИ – УПИ I-2521, УПИ VIII-2522 и УПИ XXIII-2523; 2. с изменението на плана за застрояване новообразуваните УПИ се отреждат за предимно

производствена зона с нискоетажно свободно застрояване. Проектът е изложен в сградата на общинската администрация – стая № 207. На основание чл. 128, ал. 5 ЗУТ в едномесечен срок от обнародването в „Държавен вестник“ заинтересуваните лица могат да направят писмени възражения, предложения и искания по проекта до общинската администрация – Гълъбово.

2950

25. – Община Ихтиман на основание чл. 128, ал. 1 от ЗУТ съобщава на всички заинтересовани лица, че със заявление вх. № Юл-141/28.04.2022 г. от „Ягуар-02“ – ЕООД, със седалище Ихтиман, представлявано от Страхил Петров Алексов – управител, е изготвен проект за одобряване на ПУП – ПП за елементите на техническата инфраструктура извън границите на урбанизираните територии за обект: „Външно електрозахранване – кабелна линия 20 kV и трафопост 1250 kVA към обект „Добив и първична преработка на строителни материали – гнайстрани в находище „Камъка“, с. Черньово, община Ихтиман. Проектът предвижда изграждането на трафопост в ПИ 81253.64.923, който е собственост на Община Ихтиман. Проектното трасе започва от съществуващ трафопост, намиращ се западно от населеното място на с. Стамболово, минава през имоти от неурбанизираната територия на с. Стамболово и с. Черньово, с предназначение – „за селскостопански, горски, ведомствен път“, и завършва при новопроектиран трафопост, намиращ се в границите на ПИ 81253.64.923, землище с. Черньово, община Ихтиман. Сервитутът на трасето е по 2 м от двете страни на кабела съгласно Наредба № 16 за сервитутите на енергийните обекти и е разположен успоредно на границите на общински имоти – пътища. Проектът се намира в дирекция „Специализирана администрация“ в сградата на техническата служба на Община Ихтиман. На основание чл. 128, ал. 5 от ЗУТ в едномесечен срок от обнародването в „Държавен вестник“ заинтересуваните лица могат да се запознаят с него, като при необходимост могат да направят писмени искания, предложения и възражения по проекта до общинската администрация – Ихтиман.

2974

1. – Община Казанлък на основание чл. 128, ал. 1 от ЗУТ съобщава, че е изработен проект за подробен устройствен план – парцеларен план за елементи на техническата инфраструктура – електропровод и водопровод за захранване на поземлен имот (ПИ) с идентификатор 22633.92.563, с НТП – „за друг вид производствен, складов обект“, със собственик Сергей Желев. Трасето на ел. захранване е с начало съществуващ стълб 13-3 в регулационните граници, през ПИ 22633.92.125 с НТП – „селскостопански, горски, ведомствен път“, с дължина на трасето 55,75 м и водопроводно отклонение, преминаващо през ПИ 22633.92.129 и ПИ 22633.92.125, и двата с НТП – „селскостопански, горски, ведомствен път“, с дължина на трасето 201,6 м. Поземлените имоти са в землището на с. Долно Изворово, община Казанлък. В едномесечен срок от обнародването в „Държавен вестник“ заинтересуваните лица могат да разгледат проекта в стая № 18 на Община Казанлък и

да направят писмени възражения, предложения и искания по проекта на основание чл. 128, ал. 5 от ЗУТ.

2931

28. – Община Пазарджик на основание чл. 129, ал. 1 от ЗУТ обявява, че с Решение № 99 от 27.04.2022 г., взето с протокол № 5 на Общинския съвет – Пазарджик, е одобрен ПУП – парцеларен план за трасе на електропровод, свързващ фотоволтаична централа в ПИ 23457.5.1022, съставляващ УПИ VII-132 – фотоволтаични системи и обслужващи дейности, в местност Татарекин по КKKP на землище Драгор, община Пазарджик, с нов стълб в оста на ВЕЛ „Дискови пакети 2“ между стълб 22 и стълб 26. Предвижда се трасето да започне от границата на ПИ 23457.5.1022 (в който е разположен нов БКТП) и установявайки се в ПИ 23457.5.497 (НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път), тръгва на север и след 1 м чупи на североизток и продължава в границите на същия имот още около 175 м, след което чупи на югоизток и навлиза в ПИ 23457.5.494 (НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път), продължавайки около 58 м. След това трасето минава в границите на ПИ 23457.5.499 (НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път) и след около 416 м в североизточна посока достига до оста на ВЕЛ „Дискови пакети 2“, където ще се постави нов стълб в същия имот между стълбове 22 и 26. Дължината на електропровода е около 649 м. Засегнатата площ е около 1298 кв. м, общинска публична собственост. Сервитутът на електропровода е намален на 1 м от двете му страни със съгласието на носителя на сервитутни права. Решението подлежи на обжалване по реда на чл. 215, ал. 4 от ЗУТ чрез Общинския съвет – Пазарджик, пред Административния съд – Пазарджик, в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“.

2943

95. – Община Петрич, област Благоевград, на основание чл. 128, ал. 1 от ЗУТ съобщава на заинтересуваните, че е изработен проект за подробен устройствен план – парцеларен план (ПУП – ПП) за трасе на външно ел. захранване до поземлен имот с идентификатор 56126.129.4, представляващ УПИ I-129.4, м. Виздол, землище гр. Петрич, и трасе на външен водопровод до имоти с идентификатори 56126.129.4, 56126.129.8, 56126.129.11, 56126.129.12, 56126.129.13, представляващи УПИ I-129.4, УПИ II-129.8, УПИ III-129.11, УПИ IV-129.12, УПИ V-129.13, м. Виздол, землище гр. Петрич, с отреждане за „жилищно строителство“. Трасето и сервитутите за външното ел. захранване са предвидени да преминат през имот с идентификатор 56126.129.7 с НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път – общинска публична собственост, по КKKP на гр. Петрич, имот с идентификатор 56126.129.31 с НТП – нива – общинска частна собственост по КKKP на гр. Петрич, имот с идентификатор 56126.129.30 с НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път – общинска публична собственост, по КKKP на гр. Петрич, имот с идентификатор 56126.129.32 с НТП – водно течение, река – държавна собственост, по КKKP на гр. Петрич, имот с идентификатор 56126.129.33 с НТП – нива – частна собственост, по КKKP на гр. Петрич, имот с идентификатор 56126.129.34 с

НТП – нива – частна собственост, по КKKP на гр. Петрич, имот с идентификатор 56126.129.29 с НТП – водно течение, река – държавна собственост, и за външен водопровод са предвидени да преминат през имот с идентификатор 56126.129.7 с НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път – общинска публична собственост, по КKKP на гр. Петрич, и имот с идентификатор 56126.129.9 с НТП – нива – частна собственост, по КKKP на гр. Петрич, съгласно задание, скица-проект и регистър на засегнатите имоти, изработен от ППП с рег. № 141006. Проектите се намират в сградата на общинската администрация – Петрич. В едномесечен срок от обнародването в „Държавен вестник“ заинтересуваните лица могат да направят писмени възражения, предложения и искания по проекта за подробен устройствен план до общинската администрация на основание чл. 128, ал. 5 от ЗУТ.

2941

37. – Община Пловдив на основание чл. 129, ал. 1 от ЗУТ съобщава на заинтересованите лица по чл. 131 от ЗУТ, че с Решение № 73, взето с протокол № 5 от 10.03.2022 г. на Общинския съвет – Пловдив, е одобрен проект за ПУП – план за регулация и застрояване и план-схеми „Електрификация“, „Водоснабдяване и канализация“ и „Транспортно-комуникационна“ за поземлен имот с идентификатор 56784.382.37, м. Кв. Беломорски, землище Пловдив-юг, като го урегулира и от него се образуват девет урегулирани поземлени имота, както следва: УПИ 382.1318, жилищно застрояване, УПИ 382.1319, жилищно застрояване, УПИ 382.1320, жилищно застрояване, УПИ 382.1321, жилищно застрояване, УПИ 382.1322, жилищно застрояване, УПИ 382.1323, жилищно застрояване, УПИ 382.1324, жилищно застрояване, УПИ 382.1325, жилищно застрояване и УПИ 382.1326, жилищно застрояване, всичките с ново свободно нискоетажно застрояване, и улица-тупик с габарит 6 м и дължина 167,55 м с обръщало за обслужване на горепосочените УПИ с техническа инфраструктура, по червените и сините линии, надписи със син цвят, котировки с червен цвят, осова линия и осови точки с червен цвят за регулацията, по червените ограничителни линии, котировки с черен цвят за застрояването и матрица с устройствени показатели за зона Жм с височина до 10 м, от 1 до 3 етажа, Кинт. – до 1.2, плътност на застрояване до 60 %, озеленяване – повече от 40 %, 100 % паркиране, указани със син и зелен цвят. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ решението подлежи на обжалване чрез Общинския съвет – Пловдив, пред Административния съд – Пловдив, в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“. Проектът е изложен за запознаване в Община Пловдив, пл. Централен № 1, ет. 8, стая № 5.

2955

20. – Община „Марица“, област Пловдив, на основание чл. 129, ал. 1 от ЗУТ съобщава на заинтересованите, че на основание Решение № 154 от 29.03.2022 г. на Общинския съвет – „Марица“, е одобрен ПУП – парцеларен план за обект: „Кабелна линия НН от РУНН на БКТП „Ролопластик“ в УПИ I-052006а – производствена и складова дейност, до ново електромерно табло ТЕПО, монтирано пред ПИ 11845.29.34 по КК на с. Вой-

водиново, община „Марица“, област Пловдив“, по следата на вариант единствен, нанесен върху приложения проект на ПУП – ПП. На основание чл. 215, ал. 4 от ЗУТ решението подлежи на обжалване в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община „Марица“ до Административния съд – Пловдив.

2944

21. – Община „Марица“, област Пловдив, на основание чл. 129, ал. 1 от ЗУТ съобщава на заинтересованите, че на основание Решение № 155 от 29.03.2022 г. на Общинския съвет – „Марица“, е одобрен ПУП – парцеларен план за обект: „Кабелна линия ниско напрежение от РУНН на съществуващ БКТП „Колос“ в УПИ 28.36 – обществено обслужващи, производствени и складови дейности, до ново електромерно табло ТЕПО, монтирано пред ПИ 11845.26.20, по КК на с. Войдиново, община „Марица“, област Пловдив“, по следата на вариант единствен, нанесен върху приложения проект на ПУП – ПП. На основание чл. 215, ал. 4 от ЗУТ решението подлежи на обжалване в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община „Марица“ до Административния съд – Пловдив.

2945

4. – Община Самоков на основание чл. 129, ал. 1 от ЗУТ съобщава, че с Решение № 1314 от 31.03.2022 г. на Общинския съвет – Самоков, е одобрен подробен устройствен план – изменение на плана за регулация на с. Ковачевци в кв. 10 и 11. Премахване на улица с о.т. 48 – 49 и част от улица с о.т. 47 – 48. Прокарване на нова улица с о.т. 68 – 48а – 48б. Изменение на регулационните граници на УПИ IV-98 в кв. 10 по съществуващите имотни граници и уличната регулация на УПИ III-99 в кв. 11. Решението подлежи на обжалване съгласно чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ чрез Община Самоков до Административния съд – София област, в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“.

2947

7. – Община гр. Сандански, област Благоевград, на основание чл. 128, ал. 1 от ЗУТ съобщава на заинтересуваните, че е изготвен проект за подробен устройствен план (ПУП) – парцеларен план (ПП) за трасе на „Трасе на водопровод“ за захранване на поземлен имот (ПИ) 20780.91.13 в местността Телки баир по КKKP на землището на с. Джигурово, община Сандански, област Благоевград, в които се предвижда изграждане на обект „Жилищно строителство“ в зона Жм, ниско свободно застрояване. Трасето на водопровода започва от съществуващ водопровод в улица с о.т. 156 – о.т. 162, урбанизирана територия, с. Джигурово, и продължава през ПИ 20780.91.271 – земеделска територия, НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път, общинска публична собственост на Община Сандански; 20780.91.272 – земеделска територия, НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път, общинска публична собственост на Община Сандански; 20780.91.5 – земеделска територия, НТП – нива, частна собственост; 20780.91.13 – урбанизирана територия, собственост на възложителя. На основание чл. 128, ал. 5 от ЗУТ в едномесечен срок от обнародването в „Държавен вестник“ за-

интересуваните лица могат да направят писмени възражения, предложения и искания по проекта до общинската администрация – Сандански.
2965

14. – Община гр. Сандански, област Благоевград, на основание чл. 128, ал. 1 от ЗУТ съобщава на заинтересуваните, че е изготвен проект за подробен устройствен план (ПУП) – парцеларен план (ПП) за елементите на техническата инфраструктура извън границите на урбанизираните територии за „Външно ел. захранване с кабел СрН 20 kV до имот с идентификатор 65334.123.22, м. Топорков орман по КKKP на гр. Сандански, община Сандански, област Благоевград“. Трасето на електропровода е с приблизителна дължина около 509 л. м и преминава през поземлени имоти с идентификатори: 65334.212.329 с НТП – за селскостопански, горски, ведомствен път, общинска собственост; 65334.218.294 с НТП – местен път; 65334.218.285 с НТП – водно течение, река; 65334.182.267 с НТП – селскостопански, горски, ведомствен път; 65334.182.645 с НТП – селскостопански, горски, ведомствен път; 65334.218.256 с НТП – водностопанско, хидромелиоративно съоръжение, държавна публична собственост; 65334.58.55 с НТП – селскостопански, горски, ведомствен път; 65334.123.22 с НТП – нива, по КKKP на гр. Сандански, община Сандански. Проектът за ПУП – ПП е изложен в стая № 406, ет. 4 в сградата на Община Сандански и може да се прегледа от заинтересуваните лица всеки работен ден в определеното приемно време на общината. На основание чл. 128, ал. 5 от ЗУТ в едномесечен срок от обнародването в „Държавен вестник“ заинтересуваните лица могат да направят писмени възражения, предложения и искания по проекта до общинската администрация – Сандански.
2946

48. – Община Стрелча на основание чл. 129, ал. 1 ЗУТ съобщава, че с Решение № 445 от протокол № 39 от 19.04.2022 г. на ОбС – Стрелча, е одобрен проект за частично изменение на ПУП (подробен устройствен план) – ПР (план за улична регулация) за ул. Труд от о.т. 307 до о.т. 310 в кв. 104 и 114 и в участък между кв. 104 и строителната граница на гр. Стрелча. Променя се и осовата линия, определена с новите осови точки 307а, о.т. 695а, о.т. 308а, о.т. 308б, о.т. 309а, о.т. 310а и о.т. 310б, и се прави връзка със съществуващите осови линии по плана на гр. Стрелча. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 ЗУТ в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ решението подлежи на обжалване чрез Общинския съвет – Стрелча, пред Административния съд – Пазарджик.
2952

149. – Община Чирпан на основание чл. 128, ал. 1 от ЗУТ съобщава на заинтересуваните лица, че е изработен проект за ПУП – парцеларен план извън границите на урбанизираната територия за подземни електропроводи 33 kV и за оптични кабели от фотоволтаични централи в поземлени имоти с идентификатори 30819.47.592, 30819.47.593, 30819.47.594 по КKKP на с. Зетово, община Чирпан; 31070.1.231, 30170.19.304, 31070.24.309, 31070.60.187 по КKKP на с. Златна ливада, община Чирпан; 78330.67.40, 78330.71.28, 78330.63.15 по КKKP на с. Целина, община Чирпан, до

подстанция в поземлен имот с идентификатор 78330.63.13 по КKKP на с. Целина, община Чирпан. Документацията по изработения проект е на разположение всеки работен ден в стая № 4, ет. 1 в сградата на Община Чирпан. Съгласно чл. 128, ал. 5 от ЗУТ писмени възражения, предложения и искания по проекта могат да бъдат подавани до общинската администрация в едномесечен срок от публикуване на настоящото обявление в „Държавен вестник“.
2942

727. – Община с. Ценово, област Русе, на основание чл. 128, ал. 1 от ЗУТ съобщава, че е изработен проект за подробен устройствен план (ПУП) – парцеларен план (ПП) за техническа инфраструктура за външно електрозахранване до ПИ 78361.43.37 в местността Стопански двор по КKKP на с. Ценово, община Ценово, област Русе. Проектът за ПУП – ПП с подробно описание на имотите и сервитутите на засегнатите имоти е изложен за разглеждане в сградата на общинската администрация – стая № 304, ет. 3. На основание чл. 128, ал. 5 от ЗУТ в едномесечен срок от обнародването в „Държавен вестник“ заинтересуваните лица могат да се запознаят с предложения проект и да направят писмени възражения, предложения и искания по проекта до общинската администрация – с. Ценово.
2978

Административният съд – Кърджали, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 1 и 2 от АПК съобщава, че е постъпило оспорване по жалба на Паско Тошев Запрянов от Димитровград против чл. 64, ал. 1, т. 2 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Кърджали. По оспорването е образувано адм. д. № 175/2022 г. по описа на Административния съд – Кърджали. Делото е насрочено за разглеждане в открито съдебно заседание на 29.06.2022 г. от 10,10 ч.
3001

Административният съд – Шумен, на основание чл. 181, ал. 1 и 2 във връзка с чл. 188 от АПК съобщава, че е постъпила жалба от Ивелина Кирчева Димитрова по чл. 33, ал. 1, т. 16, 17 и 18, чл. 34, ал. 1, т. 1 и 2, чл. 44, т. 26 само в частта и „заявление за тротоарно право – за физически лица 2.00 лв., за юридически лица 3.00 лв.“ и „Заявления от общ характер – за граждани 2.00 лв., за юридически лица и ЕТ 3.00 лв.“, чл. 45, ал. 5 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги в община Нови пазар, приета с Решение на ОбС – Нови пазар. Въз основа на протеста е образувано адм. д. № 117/2022 г. по описа на Административния съд – Шумен, насрочено за 6.06.2022 г. от 9 ч.
2985

Добричкия районен съд призовава ответника Ермин Куртанович, роден на 8.11.1987 г., с адрес, неизвестен на ищеца, да се яви в съда на 12.07.2022 г. в 9,40 ч., за да получи препис от искова молба и съдебни книжа като ответник по гр.д. № 79/2022 г. на РС – Добрич, заведено от Николинка Ангелова Михайлова (Невим Ахмед Мустафа) с ЕГН 8111097950, по иск за прекратяване брака на страните с правно основание чл. 49 СК. На основание чл. 40 от ГПК ответникът, който живее в чужбина, е длъжен

да посочи лице в седалището на съда, на което да се връчват съобщенията – съдебен адресат, ако няма пълномощник по делото в Република България. Ако не стори това, всички съобщения се прилагат към делото и се смятат за връчени. 3002

Районният съд – Пловдив, XVII гр. състав, съобщава на Марк Фретие, роден на 8.04.1972 г., с неизвестен адрес, че е ответник по гр.д. № 1508/2022 г. по описа на Районния съд – Пловдив, XVII гр. състав, образувано по искова молба на „Водоснабдяване и канализация“ – ЕАД – Бургас, с правно основание чл. 79, ал. 1, пр. 1 и чл. 86 ЗЗД, както и че следва да се яви в деловодството на Районния съд – Пловдив, XVII гр. състав, в двуседмичен срок от обнародването в „Държавен вестник“, за да получи препис от исковата молба и приложенията към нея за писмен отговор в едномесечен срок от получаването им съгласно чл. 131, ал. 1 ГПК, тъй като в противен случай ще му бъде назначен особен представител по делото. 3005

Районният съд – Пловдив, XVII гр. състав, съобщава на Ерик Беноа Моро, роден на 21.06.1976 г., с неизвестен адрес, че е ответник по гр.д. № 1508/2022 г. по описа на Районния съд – Пловдив, XVII гр. състав, образувано по искова молба на „Водоснабдяване и канализация“ – ЕАД – Бургас, с правно основание чл. 79, ал. 1, пр. 1 и чл. 86 ЗЗД, както и че следва да се яви в деловодството на Районния съд – Пловдив, XVII гр. състав, в двуседмичен срок от обнародването в „Държавен вестник“, за да получи препис от исковата молба и приложенията към нея за писмен отговор в едномесечен срок от получаването им съгласно чл. 131, ал. 1 ГПК, тъй като в противен случай ще му бъде назначен особен представител по делото. 3008

Варненският окръжен съд, XII състав, обявява, че е образувано гр. д. № 477 по описа за 2020 г. на ВОС, XII състав, по искания на КПКОНПИ срещу Живко Янков Вичев, ЕГН 7811030987, за отнемане, както следва:

- равностойността на дружествени дялове в размер на 10 лв. от капитала на „Виго 77“ – ЕООД;

- равностойността на дружествени дялове в размер на 10 лв. от капитала на „Ламего 07“ – ЕООД;

- равностойността на дружествени дялове в размер на 9900 лв. от капитала на „Понте Импорт“ – ЕООД;

- равностойността на дружествени дялове в размер на 10 лв. от капитала на „Силта 89“ – ЕООД;

- равностойността на дружествени дялове в размер на 10 лв. от капитала на „Томар 66“ – ЕООД;

- равностойността на дружествени дялове в размер на 10 лв. от капитала на „Торе 55“ – ЕООД, по чл. 142, ал. 2, т. 1 във връзка с чл. 141 от ЗПКОНПИ;

- сумата в размер на 10 лв., получена от продажбата на дружествени дялове на „Интерир-ор-46“ – ЕООД;

- сумата в размер на 6800 лв., представляваща пазарната стойност на лек автомобил, марка „БМВ“, модел „850 И“, рег. № В2292РН към датата на отчуждаване;

- сумата в размер на 38 104,75 лв., представляваща непреобразувани вноски на каса по спестовен влог в левове с IBAN BG52IORT73774003587900 в „Инвестбанк“ – АД, с титуляр Живко Янков Вичев;

- сумата в размер на 13 146,75 лв., представляваща непреобразувани вноски на каса по спестовен влог в английски лири с IBAN BG43IORT73774203587900 в „Инвестбанк“ – АД, с титуляр Живко Янков Вичев;

- сумата в размер на 25 859,82 лв., представляваща непреобразувани вноски на каса по разплащателна сметка физ. лица IBAN BG45FINV915010UB476422 в „Първа инвестиционна банка“ – АД, с титуляр Живко Янков Вичев;

- сумата в размер на 8496,67 лв., представляваща непреобразувани получени средства от трети лица без законно основание по спестовен влог в левове с IBAN BG52IORT73774003587900 в „Инвестбанк“ – АД, с титуляр Живко Янков Вичев;

- сумата в размер на 49 199,71 лв., представляваща непреобразувани получени средства от трети лица без законно основание по спестовен влог в английски лири с IBAN BG43IORT73774203587900 в „Инвестбанк“ – АД, с титуляр Живко Янков Вичев;

- сумата в размер на 27 777,75 лв., представляваща непреобразувани получени средства от трети лица без законно основание по спестовен влог IBAN BG93FINV915040UB431893 в „Първа инвестиционна банка“ – АД, с титуляр Живко Янков Вичев;

- сумата в размер на 53 483,63 лв., представляваща погасителни вноски по кредитна карта в евро с IBAN BG72IORT73771403587900 в „Инвестбанк“ – АД, с титуляр Живко Янков Вичев, по чл. 151 във връзка с чл. 142, ал. 2, т. 1 и чл. 141 от ЗПКОНПИ,

алтернативно за отнемане на налично имущество, основано на твърдения за несъответствие между нетния доход и имуществото в размер 62 092,08 лв., с присъждане на разноските, както и юрисконсултско възнаграждение.

Указва на заинтересованите лица, че следва да предявят претенциите върху имуществото в срок до първото съдебно заседание, насрочено на 9.09.2022 г. – 15 ч.

2986

Шуменският окръжен съд на основание чл. 74, ал. 2 от ЗОПДНПИ (отм.) във връзка с § 5, ал. 1 от ПЗРЗПКОНПИ обявява, че е образувано гр.д. № 142/2018 г. по искова молба на Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество срещу: Митко Маринов Митев с постоянен адрес: Шумен, ул. Неофит Рилски № 6, ет. 8, ап. 20, и Полина Миткова Маринова с постоянен адрес: Шумен, ул. Северна № 6, вх. 3, ет. 8, ап. 60, с което на основание чл. 74, ал. 1 и 2 от ЗОПДНПИ (отм.) във връзка с § 5, ал. 1 от ПЗРЗПКОНПИ и Решение № 233 от 25.08.2018 г. на КПКОНПИ е

предявено искане да бъде постановено решение за отнемане на следното имущество на стойност 887 551,86 лв., както следва:

На основание чл. 63, ал. 2, т. 1 във връзка с чл. 62 от ЗОПДНПИ (отм.) от Митко Маринов Митев:

недвижим имот, намиращ се в землището на с. Илия Блъсково, община Шумен, област Шумен, а именно: поземлен имот – зеленчукова градина, 100 кв. м, м-ст Герен, съставляваща имот с идентификатор 32706.29.12, при граници: имоти № 32706.29.36, 32706.29.13, 32706.29.11, 32706.29.58; 3/5 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в землището на с. Илия Блъсково, община Шумен, област Шумен, а именно: поземлен имот – нива, 8200 кв. м, пета категория, м-ст Кокарджа, съставляваща имот с идентификатор 32706.16.13, при граници: имоти № 32706.16.14, 32706.16.104, 32706.16.82, 32706.16.83, 32706.16.12; 3/5 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в землището на с. Илия Блъсково, община Шумен, област Шумен, а именно: поземлен имот – нива, 4400 кв. м, трета категория, м-ст Под кладенеца, съставляваща имот с идентификатор 32706.11.10, при граници: имоти № 32706.11.39, 32706.11.38, 32706.11.37, 32706.11.11, 32706.12.78, 32706.11.9; 11/18 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в землището на с. Сини вир, община Каолиново, област Шумен, а именно: поземлен имот – нива, 39,983 дка, м-ст Юксек тепе, четвърта категория, съставляваща имот № 012001, при граници: имоти № 012002 – полски път, 000141 – дървопроизводителна площ, и 000329 – пасище, мера; осемредова сеялка за торовнасяне с инв. № 2042039; култиватор с инв. № 2042061; лек автомобил, марка „ВАЗ“, модел „2121 Нива 221“, рег. № Н 4261 АХ, рама № ХТА212100М0804742, двигател № 21211401347, дата на първа регистрация 4.12.1990 г.; лек автомобил, марка „Хюндай“, модел „Санта фе“, рег. № Н 5477 ВР, рама № КМНСС81VP3U4799988, двигател № 2070669, дата на първа регистрация 16.05.2003 г.;

– сумата в размер на 24 500 лв., представляваща предоставен през 2009 г. и върнат през 2010 г. заем на ЕТ „Елпро – Невянка Пашова“.

На основание чл. 72 във връзка с чл. 63, ал. 2, т. 1 във връзка с чл. 62 от ЗОПДНПИ (отм.) от Митко Маринов Митев:

– сумата в размер на 5000 лв., представляваща равностойността на отчуждени дружествени дялове от капитала на „Полизем“ – ЕООД, ЕИК 200275849;

– сумата в размер на 4556,80 лв., представляваща продажната цена на недвижим имот, намиращ се в с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, а именно: застроено и незастроено дворно място с площ 940 кв. м, представляващо УПИ III-120 в кв. 23 по плана на селото, ведно с построените в него жилище от 136 кв. м, жилище – лятна кухня от 45 кв. м, второстепенна сграда – баня с тоалетна от 5 кв. м, навес с оградни стени от 32 кв. м, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 89, том IV, рег. № 8273, дело № 654 от 6.12.2013 г. (акт № 61, том 27, дело № 4805 от 6.12.2013 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 11 321,63 лв., представляваща продажната цена на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Борци, община Венец, област Шумен, ЕКАТТЕ 05685, а именно: 1. поземлен имот – нива, 15,594 дка, м-ст М. Карач кула, пета категория, съставляваща имот

№ 002010 по плана на селото, при граници: имоти № 002011 – нива, 002009 – нива, 187 – пасище, мера, 100 – полски път; 2. поземлен имот – нива, 15,005 дка, м-ст М. Дерменлер екинлик, четвърта категория, съставляваща имот № 004009 по плана на селото, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот (акт № 105, том XII, дело № 2975 от 1.07.2008 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 500 лв., представляваща непреобразуван остатък от пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Мадара, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 46053, а именно: поземлен имот – нива, 14,728 дка, м-ст Чакмалък, трета категория, съставляваща имот № 027019 по плана на селото, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 30, том IV, рег. № 17372, дело № 514 от 12.09.2008 г. (акт № 35, том 18, дело № 4361 от 12.09.2008 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 4160 лв., представляваща непреобразуван остатък от пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Илия Блъсково, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 32706, а именно: поземлен имот – нива, 11,808 дка, м-ст Зад курията, четвърта категория, съставляваща имот № 002048 по плана на селото, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 50, том XIII, рег. № 11319, дело № 1682 от 13.11.2008 г. (акт № 144, том 23, дело № 5511 от 13.11.2008 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 550 лв., представляваща продажната цена на 2/5 ид.ч. от недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Илия Блъсково, община Шумен, област Шумен, а именно: поземлен имот – нива, 8200 кв. м, пета категория, м-ст Кокарджа, съставляваща имот с идентификатор 32706.16.13, и поземлен имот – нива, 4400 кв. м, трета категория, м-ст Под кладенеца, съставляваща имот с идентификатор 32706.11.10, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 1, том II, рег. № 935, дело № 93 от 9.02.2016 г. (акт № 124, том 2, дело № 334 от 9.02.2016 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 1925,06 лв., представляваща продажната цена на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Кълново, община Смядово, област Шумен, ЕКАТТЕ 40840, а именно: поземлен имот – лозе, 1,163 дка, м-ст Вехти лозя, пета категория, съставляващо имот № 021009 по плана на селото; недвижим имот, намиращ се в землището на с. Суха река, община Велики Преслав, област Шумен, ЕКАТТЕ 70278, а именно: поземлен имот – лозе, 0,801 дка, м-ст Тютюнлъка, трета категория, съставляващо имот № 344006 по плана на селото; недвижим имот, намиращ се в землището на гр. Смядово, област Шумен, ЕКАТТЕ 67708, а именно: поземлен имот – лозе, 1,009 дка, м-ст Бялото цвете, осма категория, съставляващо имот № 265008 по плана на селото; недвижим имот, намиращ се в землището на гр. Велики Преслав, област Шумен, ЕКАТТЕ 58222, а именно: поземлен имот – лозе, 2,508 дка, м-ст Шумака, трета категория, съставляващо имот № 281012 по плана на селото; недвижими имоти, намиращи се в землището на гр. Смядово, област Шумен, ЕКАТТЕ 67708,

а именно: поземлен имот – лозе, 1,205 дка, м-ст Чакърчева чешма, трета категория, съставляващо имот № 271045 по плана на селото; поземлен имот – лозе, 0,459 дка, м-ст Стублица, осма категория, съставляващо имот № 166009 по плана на селото; поземлен имот – лозе, 0,669 дка, м-ст Борджиев трап, пета категория, съставляващо имот № 272004 по плана на селото, и недвижими имоти, намиращи се в землището на гр. Смядово, област Шумен, ЕКАТТЕ 67708, а именно: поземлен имот – лозе, 1,113 дка, м-ст Нови лозя, пета категория, съставляващо имот № 260027 по плана на селото; поземлен имот – лозе, 1,021 дка, м-ст Бялото цвете, осма категория, съставляващо имот № 266032 по плана на селото, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 103, том XV, рег. № 6767, дело № 1630 от 29.12.2011 г. (акт № 174, том 13, дело № 2376 от 29.12.2011 г. на СВ – Велики Преслав);

– сумата в размер на 26 160 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 35,003 дка, м-ст Кокарджа, трета категория, съставляваща имот № 007019 по плана на селото; поземлен имот – нива, 5,301 дка, м-ст Баталач, от които 4,301 дка – шеста категория, и 1 дка – пета категория, съставляваща имот № 037002 по плана на селото; недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 10,002 дка, м-ст Кара пунар, четвърта категория, съставляваща имот № 003021 по плана на селото; поземлен имот – нива, 11,099 дка, м-ст Кара пунар, четвърта категория, съставляваща имот № 004003 по плана на селото, и недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 7,500 дка, м-ст Каваджик, четвърта категория, съставляваща имот № 002013 по плана на селото, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 20, том I, рег. № 1374, дело № 15 от 9.02.2010 г. (акт № 141, том 1, дело № 158 от 9.02.2010 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 12 135,18 лв., представляваща непреобразуван остатък от пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 23,810 дка, м-ст Кара пунар, четвърта категория, съставляваща имот № 003008 по плана на селото; недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 9,996 дка, м-ст Каваджик, от които 2 дка – шеста категория, и 7,996 дка – четвърта категория, съставляваща имот № 002018 по плана на селото недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 20,201 дка, м-ст Под лозята, четвърта категория, съставляваща имот № 029002 по плана на селото, и недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 11,002 дка, м-ст

Каваджик, от които 2 дка – шеста категория, и 9,002 дка – четвърта категория, съставляваща имот № 002016 по плана на селото, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 19, том I, рег. № 1337, дело № 14 от 2.08.2010 г. (акт № 133, том 1, дело № 150 от 8.02.2010 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 4137,66 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Градище, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 17573, а именно: поземлен имот – нива, 6,528 дка, м-ст Мерата, трета категория, съставляваща имот № 020022 по плана на селото; поземлен имот – нива, 4,017 дка, м-ст Дерета тарла, трета категория, съставляваща имот № 033021 по плана на селото, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 157, том V, рег. № 10045, дело № 755 от 31.08.2011 г. (акт № 45, том 25, дело № 2972 от 31.08.2011 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 203,65 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Градище, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 17573, а именно: поземлен имот – пасище, мера, 5,802 дка, м-ст Кечи орман, пета категория, съставляваща имот № 029021 по плана на селото, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 134, том VIII, рег. № 14562, дело № 1243 от 29.12.2011 г. (акт № 92, том 23, дело № 4685 от 29.12.2011 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 8400 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – лозе, 3,664 дка, м-ст Лозята, четвърта категория, съставляваща имот № 076028 по плана на селото; недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 5 дка, м-ст Старите лозя, четвърта категория, съставляваща имот № 055024 по плана на селото; недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 9,998 дка, м-ст Баир сърт, шеста категория, съставляваща имот № 045005 по плана на селото; недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 8,025 дка, м-ст Габрак ачми, трета категория, съставляваща имот № 041003 по плана на селото, и недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 6,900 дка, м-ст Зад баира, четвърта категория, съставляваща имот № 031009 по плана на селото, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 28, том I, рег. № 1941, дело № 21 от 22.02.2010 г. (акт № 11, том 2, дело № 240 от 22.02.2010 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 1450 лв., представляваща непреобразуван остатък от пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в Шумен, а именно: апартамент № 38, на пети жилищен етаж, построен в ЕЖБ

на ул. Симеон Велики № 11, с площ 55,98 кв. м, състоящ се от две стаи, кухня и сервизни помещения, в урбанизирана територия с идентификатор за имота № 83510.668.69.2.38, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 134, том IV, рег. № 13552, дело № 686 от 12.10.2009 г. (акт № 49, том 15, дело № 2961 от 12.10.2009 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 7183,60 лв., представляваща равностойността на вложените средства с неустановен законен източник в покупката на 1/2 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в Шумен, а именно: апартамент № 60, на осми жилищен етаж от вход 3 на ЕЖБ 2, построен върху държавна земя в Шумен, кв. 641, ул. Северна № 6, с площ 45,63 кв. м, състоящ се от стая, кухня и сервизни помещения, заедно с избено помещение № 23 и 747/100 000 ид.ч. от общите части на сградата и от правото на строеж;

– сумата в размер на 11 785,68 лв., представляваща продажната цена на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 16,778 дка, м-ст Зад баира, четвърта категория, съставляваща имот № 031007 по плана на селото; поземлен имот – нива, 15,110 дка, м-ст Изкоренените лозя, от които 6 дка – пета категория, и 9,110 дка – трета категория, съставляваща имот № 044014 по плана на селото, и поземлен имот – нива, 5,100 дка, м-ст Комнук, шеста категория, съставляваща имот № 052004 по плана на селото, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 178, том I, рег. № 1648, дело № 134 от 18.02.2011 г. (акт № 165, том 2, дело № 383 от 18.02.2011 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 24 450 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Панайот Волово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 55316, а именно: поземлен имот № 55316.31.16, 4779 кв. м, м-ст Долен меръкълк, шеста категория, трайно предназначение: земеделска, начин на трайно ползване: нива; поземлен имот № 55316.31.17, 4553 кв. м, м-ст Долен меръкълк, шеста категория, трайно предназначение: земеделска, начин на трайно ползване: нива; поземлен имот № 55316.34.1, 2500 кв. м, м-ст Ливадите, трета категория, трайно предназначение: земеделска, начин на трайно ползване: ливада, и недвижим имот, намиращ се в землището на с. Панайот Волово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 55316, а именно: поземлен имот – посевна площ, 33,383 дка, м-ст Батала, шеста категория, съставляваща имот № 002005 по плана на селото, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 44, том VI, рег. № 6981, дело № 788 от 13.07.2011 г. (акт № 40, том 12, дело № 2325 от 13.02.2011 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 1315 лв., представляваща непреобразуван остатък от пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Радко Димитриево, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 61443, а именно: поземлен имот № 61443.12.33, 7966 кв. м, м-ст Иланлия, трайно предназначение: земеделска, начин на трайно ползване: нива,

отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 193, том VI, рег. № 12276, дело № 953 от 3.11.2011 г. (акт № 12, том 19, дело № 3765 от 3.11.2011 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 2430 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Радко Димитриево, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 61443, а именно: поземлен имот № 61443.5.6, 4038 кв. м, м-ст Пунарджик, трайно предназначение: земеделска, начин на трайно ползване: нива, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 24, том II, рег. № 1539, дело № 151 от 26.02.2013 г. (акт № 172, том 3, дело № 487 от 26.02.2013 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 5491,36 лв., представляваща продажната цена на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Черник, община Дулово, област Силистра, ЕКАТТЕ 81966, а именно: поземлен имот – нива, 4,093 дка, от които широколистна гора с площ 1,451 дка, намираща се в отдел 344, подотдел буква „л“, от които 2,451 дка – пета категория, и 2,452 дка – трета категория, м-ст Аркъръ орман, съставляваща имот № 004048, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 151, том III, рег. № 2666, дело № 468 от 10.05.2013 г. (акт № 184, том III, дело № 469 от 10.05.2013 г. на СВ – Дулово);

– сумата в размер на 4990 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на 1/2 ид.ч. недвижими имоти, намиращи се в землището на гр. Шумен, а именно: поземлен имот – нива, 5,660 дка, м-ст Лешовица, четвърта категория, съставляваща имот № 015022, с идентификатор № 83510.15.22, и поземлен имот – нива, 13,241 дка, м-ст Триъгълника, четвърта категория, съставляваща имот № 032001, с идентификатор № 83510.32.1, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 139, том III, рег. № 2929, дело № 294 от 30.03.2012 г. (акт № 74, том 5, дело № 870 от 30.03.2012 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 6670 лв., представляваща непреобразуван остатък от пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Църквица, община Никола Козлево, област Шумен, ЕКАТТЕ 78656, а именно: поземлен имот – нива, 15,997 дка, м-ст Кабакълк, четвърта категория, представляваща имот № 013004, и поземлен имот – нива, 13,998 дка, м-ст Сърт, четвърта категория, представляваща имот № 012004, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 175, том XIX, рег. № 11715, дело № 2918 от 21.12.2011 г. (акт № 127, том 17, дело № 2942 от 21.12.2011 г. на СВ – Нови пазар);

– сумата в размер на 2016,67 лв., представляваща продажната цена на 11/16 ид.ч. от недвижими имоти, намиращи се в с. Панайот Волово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10882, а именно: нива, 5000 кв. м, м-ст Бели арда, четвърта категория, съставляваща имот № 004014, и нива, 8765 кв. м, м-ст Меше алтъ, четвърта категория, съставляваща имот № 000116, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба

на недвижим имот № 76, том I, рег. № 559, дело № 25 от 17.01.2012 г. (акт № 44, том 1, дело № 47 от 17.01.2012 г. на СВ – Нови пазар);

– сумата в размер на 400 лв., представляваща равностойността към датата на отчуждаване на 1/3 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в землището на с. Радко Димитриево, община Шумен, област Шумен, а именно: нива, 7,788 дка, м-ст Пунарджик, трета категория, съставляваща имот № 005016, отчуждени с нотариален акт № 25, том II, рег. № 1340, дело № 152 от 26.02.2013 г. (акт № 179, том 3, дело № 495 от 26.02.2013 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 5260 лв., представляваща непреобразуван остатък от пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижими имоти, намиращи се в землището на гр. Смядово, община Смядово, област Шумен, ЕКАТТЕ 67708, а именно: поземлен имот – нива, 1241 кв. м, м-ст Корията, от които 0,558 дка – трета категория, и 0,682 дка – пета категория, съставляваща имот № 091012; поземлен имот – нива, 3979 кв. м, м-ст Дерин кюше, четвърта категория, съставляваща имот № 035025, и поземлен имот – нива, 12 508 кв. м, м-ст Кайрякова воденица, четвърта категория, съставляваща имот № 034045, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 68, том XII, рег. № 5199, дело № 1196 от 24.09.2013 г. (акт № 76, том 8, дело № 1477 от 24.09.2013 г. на СВ – Велики Преслав);

– сумата в размер на 9020 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 15,004 дка, м-ст Кара пунар, четвърта категория, съставляваща имот № 003012, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 141, том X, рег. № 9089, дело № 1464 от 2.12.2013 г. (акт № 135, том 26, дело № 4686 от 2.12.2013 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 5400 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на гр. Смядово, община Смядово, област Шумен, ЕКАТТЕ 67708, а именно: поземлен имот – гори и храсти в земеделска земя, 7909 кв. м, м-ст Боаза, четвърта категория, съставляваща имот № 048013, с идентификатор № 67708.48.13, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 36, том V, рег. № 2297, дело № 505 от 3.06.2014 г. (акт № 58, том 4, дело № 626 от 3.06.2014 г. на СВ – Велики Преслав);

– сумата в размер на 6000 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 9,996 дка, м-ст Каваджик, от които 2,000 дка – шеста категория, и 7,996 дка – четвърта категория, съставляваща имот № 002019, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 148, том II, рег. № 15847, дело № 219 от 5.11.2013 г. (акт № 53, том 24, дело № 4233 от 5.11.2013 г. на СВ – Велики Преслав);

– сумата в размер на 9000 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на 1/5 ид.ч. от недвижими имоти, намиращи

се в землището на гр. Смядово, община Смядово, област Шумен, ЕКАТТЕ 67708, а именно: 1. поземлен имот – нива, 5523 кв. м, м-ст Маринов дол, трета категория, съставляваща имот № 025016, с идентификатор № 67708.25.16; поземлен имот – нива, 17 501 кв. м, м-ст Ирон, пета категория, съставляваща имот № 115001, с идентификатор № 67708.115.1; поземлен имот – неизползвана нива, 7530 кв. м, м-ст Дълга чука, пета категория, съставляваща имот № 168044, с идентификатор № 67708.168.44; поземлен имот – гори и храсти в земеделска територия, 8384 кв. м, м-ст Милваницата, шеста категория, съставляващи имот № 221015, с идентификатор № 67708.221.15; поземлен имот – овощна градина, 1083 кв. м, м-ст Орлово гнездо, пета категория, съставляваща имот № 251201, с идентификатор № 67708.251.201, и поземлен имот – нива, 7822 кв. м, м-ст Кусора, пета категория, съставляваща имот № 016017, с идентификатор № 67708.16.17, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 158, том III, рег. № 1854, дело № 321 от 29.05.2017 г. (акт № 115, том 3, дело № 457 от 29.05.2017 г. на СВ – Велики Преслав);

– сумата в размер на 9900 лв., представляваща продажната цена на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Друмево, община Шумен, област Шумен, а именно: поземлен имот – нива, 6662 кв. м, м-ст Джебрелик, съставляваща имот № 067015, с идентификатор № 23813.67.15; поземлен имот – пасище, 26,501 дка, м-ст Под корията, съставляваща имот с идентификатор № 23813.75.16, и поземлен имот – нива, 28,263 дка, м-ст Фатме енге, съставляваща имот с идентификатор № 23813.29.17, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 98, том VII, рег. № 9608, дело № 1012 от 1.09.2014 г. (акт № 55, том 17, дело № 3254 от 1.09.2014 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 5200 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижим имот, намиращ се в землището на с. Радко Димитриево, община Шумен, област Шумен, а именно: поземлен имот – нива, 7601 кв. м, м-ст Кел меше, съставляваща имот с идентификатор № 61443.3.3, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 91, том VII, рег. № 5247, дело № 844 от 31.07.2014 г. (акт № 11, том 15, дело № 2797 от 31.07.2014 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 617,40 лв., представляваща продажната цена на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, а именно: поземлен имот – нива, 3 дка, м-ст Енейлер, пета категория, съставляваща имот № 014045, и поземлен имот – вр. неизп. нива, 3 дка, м-ст Ташладжик, пета категория, съставляваща имот № 069011, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 68, том III, рег. № 18006, дело № 249 от 22.12.2014 г. (акт № 134, том 26, дело № 5173 от 22.12.2014 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 14 000 лв., представляваща продажната цена на недвижими имот, намиращ се в землището на с. Тимарево, община Хитрино, област Шумен, ЕКАТТЕ 72401, а именно: поземлен имот – изоставени трайни насаждения, 14 дка, м-ст Баалък, четвърта категория, съставляващи

имот № 035020, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 68, том IX, рег. № 13621, дело № 1253 от 4.11.2015 г. (акт № 100, том 23, дело № 4501 от 4.11.2015 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 21 810 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на недвижими имоти, намиращи се в землището на с. Вехтово, община Шумен, област Шумен, ЕКАТТЕ 10923, а именно: поземлен имот – нива, 29,025 дка, м-ст Коручалък, от които 20,025 дка – трета категория, и 9 дка – шеста категория, съставляваща имот № 030001, и поземлен имот – лозе, 1,165 дка, м-ст Лозята, четвърта категория, съставляващо имот № 076033, отчуждени с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 70, том VIII, рег. № 5106, дело № 928 от 8.07.2015 г. (акт № 55, том 12, дело № 2634 от 8.07.2015 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 7798,72 лв., представляваща продажната цена на 137/160 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в землището на с. Висока поляна, община Хитрино, област Шумен, а именно: поземлен имот – посевна площ, 9,914 дка, м-ст Дарасъ кула, седма категория, съставляваща имот № 013010, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 130, том VI, рег. № 82333, дело № 813 от 19.08.2016 г. (акт № 121, том 15, дело № 2973 от 19.08.2016 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 9555 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на 137/160 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в землището на с. Висока поляна, община Хитрино, област Шумен, а именно: поземлен имот – посевна площ, 15,615 дка, м-ст Балък алтъ, шеста категория, съставляваща имот № 026010, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 143, том VIII, рег. № 11207, дело № 1086 от 25.10.2016 г. (акт № 89, том 20, дело № 4036 от 25.10.2016 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 28 752,50 лв., представляваща продажната цена на 31/32 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в землището на с. Висока поляна, община Хитрино, област Шумен, а именно: поземлен имот – посевна площ, 29,680 дка, м-ст Дарасъ кула, седма категория, съставляваща имот № 013007, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 131, том VI, рег. № 8234, дело № 814 от 19.08.2016 г. (акт № 128, том 15, дело № 3052 от 19.08.2016 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 27 168 лв., представляваща продажната цена на 31/32 ид.ч. от недвижим имот, намиращ се в землището на с. Висока поляна, община Хитрино, област Шумен, а именно: поземлен имот – посевна площ, 27,168 дка, м-ст Дарасъ кула, седма категория, съставляваща имот № 013006, отчужден с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 131, том VI, рег. № 8234, дело № 814 от 19.08.2016 г. (акт № 128, том 15, дело № 3052 от 19.08.2016 г. на СВ – Шумен);

– сумата в размер на 2000 лв., получена при отчуждаването на лек автомобил, марка „Хонда“, модел „ЦРВ“, рег. № Н 9355 АХ, за уравниване на дяловете по договор за замяна от 8.06.2010 г.;

– сумата в размер на 1500 лв., представляваща продажната цена на ремарке за товарен автомобил, марка „Самро“, модел „Р31724“, рег. № Н 0238 ЕЕ, и товарен автомобил, марка „Волво“, модел „Ф-10“, рег. № Н 3277 АС, отчуждени с договор от 14.09.2010 г.;

– сумата в размер на 3000 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на лек автомобил, марка „Мерцедес“, модел „Ц 220“, рег. № Н 3501 ВА, отчужден с договор от 1.07.2010 г.;

– сумата в размер на 2000 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на лек автомобил, марка „Пежо“, модел „206“, рег. № Н 1561 ВК, отчужден с договор от 27.01.2014 г.;

– сумата в размер на 5800 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на лек автомобил, марка „Мерцедес“, модел „Е 270“, рег. № Н 8685 ВК;

– сумата в размер на 7500 лв., представляваща пазарната стойност към датата на отчуждаване на лек автомобил, марка „Мерцедес“, модел „МЛ 280“, рег. № Н 0542 ВК;

– сумата в размер на 47 700 лв., представляваща внесени и изтеглени от банкова сметка в левове № BG 26 CRBA 98984001182756 в „Алфа банка“ – клон „България“, с титуляр Митко Маринов Митев средства, нетрансферирани по други банкови сметки и непреобразувани в друго имущество;

– сумата в размер на 22 584,62 лв., представляваща погасителни вноски по кредит в периода от 2008 г. до 2010 г. по банкова сметка в евро № BG 37 CRBA 98984400817902 в „Алфа банка“ – клон „България“, с титуляр Митко Маринов Митев;

– сумата в размер на 51 914,07 лв., представляваща погасителни вноски по кредит в периода от 2008 г. до 2010 г. по банкова сметка в левове № BG 06 CRBA 98984001203777 в „Алфа банка“ – клон „България“, с титуляр Митко Маринов Митев;

– сумата в размер на 20 780 лв., представляваща вноски от трети лица по банкова сметка в левове № BG 06 CRBA 98984001203777 в „Алфа банка“ – клон „България“, с титуляр Митко Маринов Митев;

– сумата в размер на 1000 лв., представляваща погасителни вноски по кредит в периода от 2008 г. до 2010 г. по банкова сметка в левове № BG 08 ВРВІ 88984001203777 в „Юробанк България“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев;

– сумата в размер на 88 901,60 лв., представляваща вноски от трети лица по банкова сметка разплащателна № 17170036 в „Банка ДСК“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев;

– сума в размер на 19 404,35 лв., представляваща внесени и изтеглени от банкова сметка/спестовен влог № BG46 СЕСВ 9790 40D4 3293 00 в „Централна кооперативна банка“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев средства, нетрансферирани по други банкови сметки и непреобразувани в друго имущество;

– сумата в размер на 11 000 лв., представляваща внесени и изтеглени от банкова сметка в левове № BG 28 UBBS 80024074485530 в „Обединена българска банка“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев средства, нетрансферирани по други банкови сметки и непреобразувани в друго имущество;

– сумата в размер на 9460,31 лв., представляваща вноски от трети лица по банкова сметка в левове № BG 28 UBBS 80024074485530 в „Обединена българска банка“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев;

– сумата в размер на 20 550 лв., представляваща внесени и изтеглени от банкова сметка в левове № BG 39 IABG 74771000726800 в „Интернешънъл Асет Банк“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев средства, нетрансферирани по други банкови сметки и непреобразувани в друго имущество;

– сумата в размер на 45 903 лв., представляваща вноски от трети лица по банкова сметка в левове № BG 39 IABG 74771000726800 в „Интернешънъл Асет Банк“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев;

– сумата в размер на 19 030 лв., представляваща внесени и изтеглени от банкова сметка в левове № BG 36 UNCR 70001521000647 в „УниКредит Булбанк“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев средства, нетрансферирани по други банкови сметки и непреобразувани в друго имущество;

– сумата в размер на 31 020 лв., представляваща внесени и изтеглени от банкова сметка в левове № BG 24 UNCR 70004521636014 в „УниКредит Булбанк“ – АД, с титуляр Митко Маринов Митев средства, нетрансферирани по други банкови сметки и непреобразувани в друго имущество;

– сумата в размер на 25 000 лв., представляваща внесени и изтеглени от банкова сметка № BG32CRBA98981230007496 в „Юробанк България“ – АД, с титуляр „Полизем“ – ЕООД, средства, нетрансферирани по други банкови сметки и непреобразувани в друго имущество.

На основание чл. 65 във връзка с чл. 63, ал. 2, т. 1 и чл. 62 от ЗОПДНПИ (отм.) от Полина Миткова Маринова:

– недвижим имот, намиращ се в Шумен, а именно: апартамент № 20, на осми жилищен етаж от вход „А“ на ЕЖБ 3, построен върху държавна земя в Шумен, кв. 44, ул. Неофит Рилски № 6, с площ 105,26 кв. м, състоящ се от три стаи, кухня и сервизни помещения, ведно с избено помещение № 20 с площ 3,46 кв. м, ведно с 2,039% ид.ч. от общите части на сградата и от правото на строеж, при граници на апартамента: отляво – апартамент № 42, отдясно – апартамент № 19, отгоре – покрив, отдолу – апартамент № 18; на избеното помещение: отляво – двор, отдясно – изба № 19, представляващ самостоятелен обект в сграда с идентификатор № 83510.672.271.6.20, предназначение: жилище, апартамент, намиращ се в сграда с идентификатор № 83510.672.271.6, построена в поземлен имот с идентификатор № 83510.672.271.

Съдът указва на заинтересованите лица, че могат да предявят своите претенции върху описаните суми и имоти най-късно в първото заседание по делото, насрочено за 8.09.2022 г. от 14 ч. 2958

Софийският градски съд е образувал гр. д. № 7394 от 2020 г. на ГО, I-18 състав, по искова молба, подадена от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество на 22.07.2020 г., към което е присъединено гр. д. № 2402 от 2020 г. на СГС, образувано по подадена на 25.02.2020 г. искова молба, с правно основание чл. 153 и сл.

от ЗПКОНПИ – за отнемане на имущество от Лазар Евгениев Карадалиев и Светла Стоянова Карадалиева, както следва:

На основание чл. 151, пр. 1 във връзка с чл. 142, ал. 2, т. 1 и чл. 141 от ЗПКОНПИ от Лазар Евгениев Карадалиев:

– сумата 200 000 лв., дадена от трето лице и установена в досъдебно производство.

На основание чл. 142, ал. 2, т. 1 във връзка с чл. 141 от ЗПКОНПИ от Лазар Евгениев Карадалиев:

– сумата 1650 лв. – номинална стойност на налични дружествени дялове.

На основание чл. 142, ал. 2, т. 1 във връзка с чл. 141 от ЗПКОНПИ от Светла Стоянова Карадалиева:

– сумата 2500 лв., представляваща номиналната стойност на налични дружествени дялове.

На основание чл. 151, пр. 1 във връзка с чл. 142, ал. 2, т. 4 и чл. 141 от ЗПКОНПИ от Светла Стоянова Карадалиева:

– сумата в размер 341 772,37 лв., представляваща стойността на отчуждените дружествени дялове, представляващи 100% от капитала на „Вояджър СПА Резорт“ – ЕООД.

На основание чл. 151 във връзка с чл. 142, ал. 2, т. 2 и чл. 141 от ЗПКОНПИ от Лазар Евгениев Карадалиев и Светла Стоянова Карадалиева:

– сумата в размер 11 500 лв., представляваща пазарната стойност на отчужденото движимо имущество.

На основание чл. 151, пр. 1 във връзка с чл. 142, ал. 2, т. 1 и чл. 141 от ЗПКОНПИ от Лазар Евгениев Карадалиев следните суми:

– сумата в размер 13 001,11 лв., представляваща вноска по сметка от лицето;

– сумата в размер 36 833,50 лв., представляваща вноска по сметка от трето лице;

– сумата в размер 1 192 000 лв., представляваща изтеглени средства от Лазар Карадалиев от разплащателна сметка № 22325761, открита в „Банка ДСК“ – ЕАД, с титуляр Адвокатско дружество „Карадалиев и партньори“;

– сумата в размер 874 488,33 лв., представляваща вноски по сметки на Адвокатско дружество „Карадалиев и партньори“.

На основание чл. 151, пр. 1 във връзка с чл. 142, ал. 2, т. 4 и чл. 141 от ЗПКОНПИ от Светла Стоянова Карадалиева с цена на иска в размер 127 218,43 лв., както следва:

– сумата в размер 89 209,63 лв., представляваща вноска по сметка от Светла Карадалиева;

– сумата в размера 2301,47 лв., представляваща вноска по кредитна карта от Светла Карадалиева.

На основание чл. 151, пр. 1 във връзка с чл. 142, ал. 2, т. 1 и чл. 141 от ЗПКОНПИ от Лазар Евгениев Карадалиев:

– сумата в размер 31 000 лв., внесена в брой през 2018 г. от Лазар Карадалиев по сметка BG 60 BPBI 7940 10 59649802, открита в „Юробанк България“ – АД, с титуляр Адвокатско дружество „Карадалиев и партньори“;

– сумата в размер 50 000 лв., внесена в брой през 2019 г. от Лазар Карадалиев по сметка № 24943907, открита в „Банка ДСК“ – АД, с титуляр Адвокатско дружество „Карадалиев и партньори“.

Всички заинтересовани лица могат да предявят претенциите си върху имуществото в едномесечен срок от обнародването на настоящото обявление

в „Държавен вестник“. Те могат да направят това чрез писмена молба, която да подадат в регистратурата на СГС, като в нея впишат номера на настоящото дело и конкретно посочат срещу кое от имуществовата, описани в настоящото обявление, имат претенции.

Датата на първото открито съдебно заседание е определена за 10.11.2022 г. от 10 ч.
2957

ПОКАНИ И СЪОБЩЕНИЯ

121. – Управителният съвет на Съюза на военноинвалидите и военнопострадалите – София, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ и чл. 19 от устава на организацията свиква общо отчетно събрание на Съюза на военноинвалидите и военнопострадалите на 25.06.2022 г. (събота) от 11 ч. (от 10 ч. е регистрацията) в Зала № 1 на ЦВК – София (сградата на организацията в София, ул. Христо Белчев № 21) – в зависимост от здравната обстановка, при следния дневен ред: 1. изслушване и приемане на отчета за дейността на управителния съвет на Съюза на военноинвалидите и военнопострадалите за периода от 25.06.2021 до 25.06.2022 г.; 2. изслушване и приемане на годишните счетоводни отчети и одита за периода от 1.01.2021 до 31.12.2021 г.: 2.1. приемане на ГФО на СВВП за 2021 г.; 2.2. приемане на одита на СВВП за 2021 г.; 2.3. приемане на ГФО на „Всичко за България“ – ЕООД, за 2021 г.; 3. утвърждаване на бюджета на Съюза на военноинвалидите за 2022 г., приет от управителния съвет, съгласно чл. 20, т. 7 от устава; 4. изслушване и приемане на отчета за дейността на контролния съвет на Съюза на военноинвалидите и военнопострадалите за периода от 25.06.2021 до 25.06.2022 г.; 5. разглеждане и утвърждаване на план-програма за работата на управителния съвет за периода от 25.06.2021 – 25.06.2022 г. и приемане на програма за периода от 25.06.2022 до 2023 г.; 6. вземане на решение за размера на членския внос считано от 1.01.2023 г.; 7. разглеждане на жалби, спорове и нарушения през съответния период; 8. разни. При липса на кворум на основание чл. 27 от ЗЮЛНЦ и чл. 22, т. 2 от устава на организацията общото събрание ще се проведе същия ден в 12 ч., на същото място и при същия дневен ред независимо от броя на присъстващите. На общото събрание присъстват задължително делегатите от 33 конгрес на СВВП.
3007

27. – Управителният съвет на Териториалната организация на научно-техническите специалисти – Силистра, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на 23.06.2022 г. в 17 ч. в сградата на ТО на НТС – Силистра, ул. Г. Чолаков № 5, при следния дневен ред: 1. отчет на УС на ТО на НТС за изминалия период (2018 – 2021 г.); 2. освобождаване на стария

управителен съвет; 3. избор на нов управителен съвет. При липса на кворум на основание чл. 27 от ЗЮЛНЦ общото събрание ще се проведе същия ден в 18 ч., на същото място и при същия дневен ред.
3006

1. – Бордът (Управителният съвет) на сдружение „Ротари клуб Хасково“ – Хасково, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ и чл. 15 от устава свиква общо събрание на 22.06.2022 г. в 18 ч. на адрес: област Хасково, община Хасково, гр. Хасково, п.к. 6300, бул. България № 39, хотел-ресторант „Родопи“, при следния дневен ред: 1. избиране на председател на събраниято и протоколист; 2. приемане на отчетния доклад на сдружение „Ротари клуб Хасково“ с ЕИК 126524751 и освобождаване от отговорност на членовете на УС; 3. освобождаване на членове и приемане на нови членове на сдружението; 4. приемане на нов устав; 5. избиране на управителен съвет, президент и вицепрезидент на сдружението; 6. промяна в седалището и адреса на управление; 7. други. Поканват се всички действителни членове на сдружението с право на глас. Материалите по дневния ред са на разположение на членовете на адреса на сдружението: Хасково, бул. България № 150, ет. 6, офис 606. При липса на кворум събраниято ще се проведе при условията на чл. 27 от ЗЮЛНЦ и чл. 16 от устава на сдружението.
3032

1. – Управителният съвет на сдружение „Спортен клуб по тенис на маса „АВС“, Ямбол, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ и чл. 23, ал. 1 от устава свиква общо събрание на членовете на 15.07.2022 г. в Ямбол, ул. Индже войвода № 35, в 10 ч. при следния дневен ред: 1. прекратяване дейността на сдружението и откриване на производство по ликвидация; проект за решение: общото събрание прекратява дейността на сдружението и открива производство по ликвидация по реда на ЗЮЛНЦ; 2. избор на ликвидатор; проект за решение: общото събрание приема направеното предложение; 3. определяне на срок на производството по ликвидация; проект за решение: общото събрание определя срок на производството по ликвидация от 7 месеца, който срок при необходимост може да бъде удължен; 4. вписване в ТРЮЛНЦ; проект за решение: общото събрание приема направеното предложение. Писмените материали, свързани с дневния ред на общото събрание, са на разположение на членовете на адреса на управление на сдружението. Регистрацията за участие ще започне в 9,30 ч. При липса на кворум на основание чл. 24 от устава събраниято ще се проведе същия ден в 11 ч., на същото място и при същия дневен ред независимо от броя на явилите се членове.
2977

Адрес на редакцията: 1169 София, пл. Княз Александър I № 1, тел. 02 939-35-17
e-mail: DVest@parliament.bg, rumen@parliament.bg

Електронна страница на „Държавен вестник“: <http://dv.parliament.bg>

IBAN номерът на банковата сметка на „Държавен вестник“ е:

BG10BNBG96613100170401, BIC на БНБ – BNBGBGSD

Печат: „Алианс Принт“ – ЕООД, София 1592, ул. Илия Бешков № 3

ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК

ISSN 0205 – 0900