

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Министерството на икономиката и индустрията

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат основните въпроси, свързани с функциите, организацията на работа и числеността на персонала на Министерството на икономиката и индустрията, наричано по-нататък „Министерството“, на неговите организационни структури и административни звена, както и на Службите по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България.

Чл. 2. (1) Министерството на икономиката и индустрията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София, ул. Славянска 8.

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

Глава втора ПРАВОМОЩИЯ НА МИНИСТЪРА НА ИКОНОМИКАТА И ИНДУСТРИЯТА

Раздел I Общи положения

Чл. 3. (1) Министърът на икономиката и индустрията, наричан по-нататък „министъра“, е централен едноличен орган на изпълнителната власт, който разработва, организира, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на икономиката и индустрията.

(2) Министърът ръководи и представлява Министерството.

Чл. 4. При осъществяване на политическата програма на правителството, при разработване на проекти на нормативни актове и при изпълнение на правомощията си министърът се подпомага от трима заместник-министри.

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

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

Раздел II Правомощия на министъра

Чл. 5. (1) Въз основа на Конституцията на Република България и в изпълнение на законите министърът самостоятелно или съвместно с други органи на властта и/или обществени организации:

1. ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на икономиката и индустрията;

2. определя стратегическите цели и приоритети на икономическата и индустриална политика в рамките на своите правомощия, организира и координира разработването на стратегии и програми за постигането им;

3. обсъжда икономическата и индустриална политика с работодателските организации, синдикатите, бизнес асоциациите и неправителствените организации и осигурява активното взаимодействие с тях при разработването, контрола и наблюдението на отделни програми и проекти за осъществяване на политиките;

4. ръководи разработването на клъстерни, секторни и регионални анализи и политики за развитие на икономиката и индустрията и формира секторни и регионални политики за насърчаване на малките и средните предприятия и предприемаческата активност;

5. осъществява взаимодействие с министерства, агенции и неправителствени организации по отношение на дейностите за развитие на нисковъглеродна и ресурсно ефективна икономика, опазване на околната среда и ограничаване на изменението на климата съобразно функционалната си компетентност;

6. провежда и координира държавната политика за защита на потребителите и предприема мерки за нейното интегриране при провеждане на другите секторни и хоризонтални политики;

7. одобрява списък на квалифицираните организации в Република България, които имат правен интерес да предявяват искове за преустановяване или за забрана на действия или търговски практики, които са в нарушение на колективните интереси на потребителите;

8. признава сдружения на потребители за представителни на национално ниво в съответствие със Закона за защита на потребителите;

9. създава помирителни комисии, които съдействат за разрешаването на спорове между потребители и търговци, и определя членовете, седалището и района на действие на тези комисии;

10. участва при формирането на политиката за развитие на капиталовия пазар в Република България;

11. участва в разработването и изпълнението на политиката за повишаване конкурентоспособността на националната икономика и отделните стопански субекти;

12. участва при провеждането на политиката за повишаването на икономическата активност на предприятията;

13. разработва и предлага икономически и правни регулатори и мерки за насърчаване на икономическите субекти;

14. ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика за насърчаване на малките и средните предприятия чрез създаването и развитието на конкурентоспособни малки и средни предприятия при отчитане на необходимостта от постигане на балансирано социално-икономическо развитие на отделните райони на страната;

15. разработва, организира, координира и контролира осъществяването на външноикономическата политика на Република България и защитава външноикономическите ѝ интереси в международни организации съгласувано с министъра на външните работи;

16. координира въпросите в областта на общата търговска политика на Европейския съюз (ЕС);

17. извършва лицензионна, разрешителна и регистрационна дейност от нормативно регламентирани си компетенции, както и последващ контрол;

18. провежда държавната политика и упражнява контрола в областта на производството и търговията с тютюневите и свързаните с тях изделия в съответствие с правомощията, възложени му от Закона за тютюна, тютюневите и свързаните с тях изделия и с подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

19. участва в разработването, организирането, координирането и контрола по изпълнението на държавната политика от компетентността на Министерството, произтичаща от членството на Република България в ЕС, като предлага и провежда мерки за въвеждане на стандартите и законодателството на ЕС в областта на своите правомощия;

20. организира, координира и контролира преговорите, сключването и изпълнението на многостранни и двустранни международни договори за икономическо,

търговско и техническо сътрудничество, за взаимно насърчаване и защита на инвестициите в областта на икономиката и индустрията, както и други договори в областите на своята дейност;

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

22. ръководи, организира и контролира осъществяването на сътрудничеството и изпълнението на задълженията във връзка с членството на Република България в Световната търговска организация (СТО) и в други международни икономически организации;

23. представлява Република България пред международните органи и организации в областта на икономиката и индустрията, изпълнява и координира изпълнението на задълженията на Република България, произтичащи от членството ѝ в международните органи и организации;

24. организира прилагането на режимите за контрол при внос, износ, трансфер, транспортиране, преминаване, превоз, транзит и брокерска дейност с продукти, свързани с отбраната, и при износ, внос, трансфер, транзит и брокерска дейност с изделия и технологии с двойна употреба и издава разрешения, удостоверения и буквено-цифров код за производство на оръжия, боеприпаси, взривни вещества и пиротехнически изделия на територията на Република България;

25. създава Служби по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България в чужбина; ръководи и контролира дейността на икономическите съветници в Службите по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България в чужбина; подпомага популяризирането на българския туризъм в чужбина;

26. упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала, както и правата на държавата като съдружник/акционер в публичните предприятия, делегирани му от МС и взема решения по въпроси, предоставени в негова компетентност;

27. изпълнява функции по обезщетяване по реда на Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти и по реда на § 18 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за приватизация и следприватизационен контрол;

28. упражнява правомощията по отношение на Държавно предприятие "Управление и стопанисване на язовири", предоставени му от Закона за водите и Правилника за устройството и дейността на Държавно предприятие "Управление и стопанисване на язовири";

29. участва в разработването на националните политики в областта на надзора на пазара, стандартизацията, метрологията, акредитацията, патентите и авторското право и осъществява взаимодействие с националните институции в тези области;

30. регулира икономическите дейности, свързани с нефт и продукти от нефтен произход, в съответствие с правомощията съгласно Закона за административното регулиране на икономическите дейности, свързани с нефт и продукти от нефтен произход (ЗАРИДСНПНП) и с подзаконовите нормативни актове по прилагането му;

31. организира и контролира дейностите по отбранително-мобилизационната подготовка, защитата при кризисни ситуации и на критичните инфраструктури, утвърждава и упражнява контрол при разработването на плановете за работа във военно време и за защита при кризисни ситуации в Министерството;

32. провежда държавната политика за индустриалните паркове, като ръководи и координира програми и решения за стимулиране на създаването и/или функционирането, и/или развитието на индустриални паркове

33. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация;

34. прави предложения за изменение на действащи и за приемане на нови нормативни актове в областта на правомощията си;

35. представя в Министерския съвет ежегоден доклад за дейността на Министерството;

36. осъществява и други правомощия, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.

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

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

(4) Министърът контролира дейността на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството.

(5) При осъществяване на дейността си министърът издава правилници, наредби, инструкции и заповеди.

Раздел III

Политически кабинет

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

(2) Политическият кабинет има съвещателни и информационно-аналитични функции, обобщава оценките за състоянието и перспективите за развитие на икономиката, предлага програми за постигане целите на икономическата политика и дава насоки за разработване на прогнози и стратегии за успешното развитие на тази политика.

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

(4) Политическият кабинет:

1. подпомага министъра при изготвянето на решения, осигуряващи провеждането на правителствената политика в сферата на правомощията му, както и представянето ѝ пред обществото;

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

3. организира и осъществява връзките на министъра с другите държавни органи и с обществеността.

(5) Министърът със заповед определя функциите на членовете на политическия кабинет.

(6) Работата на политическия кабинет се организира от началника на кабинета.

(7) Дейността на политическия кабинет на министъра се подпомага от съветници по определени въпроси, които не могат да изпълняват функции на управление и от експертни.

(8) Общата численост на политическия кабинет е посочена в приложението.

Чл. 7. Заместник-министрите подпомагат министъра при осъществяването на политическата програма на правителството в областта на икономиката и индустрията, при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията му.

Чл. 8. Началникът на политическия кабинет:

1. организира работата на политическия кабинет на министъра, участва в съвещанията, ръководени от началника на кабинета на министър-председателя, и

координира работата си с политическите кабинети на останалите членове на Министерския съвет;

2. изготвя седмичната работна програма на министъра по повод на негови посещения, срещи и пътувания и координира подготовката на докладите и необходимите материали за срещите и международните участия на министъра;

3. организира и контролира работата на съветниците и на експертните към политическия кабинет;

4. осъществява връзките с другите членове на Министерския съвет, с представители на държавните органи и с органите на местното самоуправление, с политически и обществени организации и с граждани.

Чл. 9. Директорът на дирекция „Връзки с обществеността и протокол“:

1. организира провеждането на информационната политика на Министерството съгласно Комуникационната стратегия и принципите за достъп до обществена информация;

2. предлага и координира публичните изяви на министъра, на заместник-министрите и на служителите на Министерството, като ги съгласува с началника на политическия кабинет;

3. планира дългосрочната медийна политика за изграждане на публичния имидж на министъра и на Министерството;

4. предлага проучвания на общественото мнение с цел планиране на адекватна медийна политика по дадена проблематика;

5. координира организирането на семинари, дискусии и кръгли маси;

6. координира връзките с медиите с цел осигуряване на пълна и точна информация за дейността на министъра и на Министерството в публичното пространство;

7. участва в подготовката на отговорите на министъра във връзка с парламентарния контрол;

8. координира дейността на служителите в дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ и разпределя оперативните задачи;

9. координира публикуването на информация на интернет страницата на Министерството;

10. 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 „Правителствената информационна служба“ в администрацията на Министерския съвет и на другите министерства и ведомства.

Чл. 10. (1) Парламентарният секретар:

1. организира връзките на министъра с Народното събрание, с парламентарните групи, с постоянните и временните комисии на Народното събрание и с политическите партии и го представлява пред тях;

2. изпълнява основните си функции, като:

а) осигурява материалите от дейността на Народното събрание и на неговите комисии;

б) предоставя необходимата информация на народните представители и на парламентарните групи;

в) координира, участва и контролира подготовката на отговорите във връзка с парламентарния контрол;

г) 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, отнасящи се до отрасъла, и съдейства за отстраняване на възникнали проблеми.

(2) Парламентарният секретар координира работата си с парламентарния секретар на Министерския съвет.

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

Раздел I

Общи положения

Чл. 11. Министерството е структурирано в 16 дирекции, инспекторат, звено „Сигурност на информацията“ и финансови контрольори.

(2) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена на Министерството е 399 щатни бройки.

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

Чл. 12. Министърът:

1. утвърждава структурата на административните звена и длъжностното разписание на длъжностите на Министерството по предложение на главния секретар;

2. прилага съответните процедури за подбор и наемане на служителите в Министерството, включително осигурява извършването на съответните процедури за кариерно развитие и израстване на служителите в Министерството.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 13. (1) Главният секретар се назначава от министъра и осъществява административното ръководство на Министерството.

(2) Главният секретар координира и контролира административните звена за точното спазване на нормативните актове и на законните разпореждания на министъра, като:

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

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

3. организира разпределянето на задачите за изпълнение между административните звена на Министерството;

4. координира и контролира дейността по ползването и управлението на държавната собственост, предоставена на Министерството;

5. създава условия за нормална и ефективна работа на звената в Министерството;

6. осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;

7. осъществява взаимодействие с главния секретар на Министерския съвет;

8. утвърждава длъжностните характеристики на служителите;

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

(3) Министърът може с писмена заповед да възложи и други функции и задачи на главния секретар.

Раздел III

Инспекторат

Чл. 14. (1) Инспекторатът, създаден по силата на съгласно чл. 46 от Закона за администрацията е на пряко подчинение на министъра и подпомага изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната политика, като осъществява административен контрол върху дейността на организационните структури, административните звена и служителите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството на икономиката. Членовете на политическия кабинет и служителите от съответната

администрация не могат да се намесват в оперативната самостоятелност на Инспектората.

(2) При осъществяване на дейността си Инспекторатът се ръководи от принципите по чл. 2, ал. 1 от Закона за администрацията и чл. 18 от Закона за държавния служител, както и от правилата за поведение, регламентирани в Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

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

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията на Министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на МИ;

2. независима и обективна оценка на дейността на администрацията;

3. подобряване работата на администрацията.

(4) Инспекторатът осъществява дейността си съгласно вътрешни правила, които са утвърдени от министъра на икономиката и са изготвени въз основа на наредбата по чл. 46б, ал. 2 от Закона за администрацията.

(5) Инспекторатът изпълнява контролните си функции, като:

1. подпомага министъра на икономиката по отношение на изпълнението на задачите, произтичащи от програмата за изпълнение на Националната стратегия за противодействие на корупцията;

2. извършва планови и извънпланови проверки на структури, дейности и процеси в администрацията;

3. прави оценка на корупционния риск и предлага мерки за ограничаването му;

4. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията;

5. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

6. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията;

7. може да предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, независимо че деянието може да е основание за търсене и на друг вид отговорност от служителите;

8. извършва проверка по сигнали срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията;

9. извършва проверки по предоставянето на административни услуги;

10. съставя актове за установяване на административни нарушения при констатирани нарушения от страна на служителите от администрацията, когато това е предвидено в закон;

11. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;

12. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствените актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на администрацията;

13. осъществява други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.

(6) Инспекторатът изготвя стратегически и годишен план за дейността си, които се утвърждават от министъра на икономиката и ежегодно представя отчет за тяхното изпълнение.

(7) За всяка конкретна проверка Инспекторатът изготвя доклад до министъра на икономиката за резултатите, анализира причините и обстоятелствата, свързани с констатираните нарушения, и предлага мерки за отстраняването им.

(8) Инспекторатът не извършва проверки в публичните предприятия от системата на Министерството на икономиката и индустрията.

(9) Инспекторатът не извършва проверки относно бюджетната дисциплина.

(10) При осъществяване на дейността си, Инспекторатът си взаимодейства с Главния инспекторат при Министерския съвет, специализираните контролни органи, създадени по специални закони, специализираните държавни комисии и съвети за контрол в съответната област, омбудсмана на Република България и органите на местното самоуправление и на изпълнителната власт в общините, както и с обществените посредници - ако са избрани такива.

Раздел IV

Дирекция „Вътрешен одит“

Чл. 15. (1) Дирекция „Вътрешен одит“ е на пряко подчинение на министъра и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Дирекция „Вътрешен одит“ извършва дейността по вътрешен одит на структурите, програмите, дейностите и процесите в Министерството, включително финансираните със средства от Европейския съюз, и в администрациите, ръководителите на които са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството, в публичните предприятия от системата на Министерството на икономиката и индустрията, в които няма звено за вътрешен одит, като:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на дирекция „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, които се съгласуват от одитния комитет и се утвърждават от министъра;

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

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

5. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законите, подзаконовите и вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите, изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажменти и постигането на целите;

6. консултира министъра по негово искане, като предоставя съвети, мнения, обучения и други с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контрола, без да поема управленска отговорност за това;

7. представя и обсъжда с министъра и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, а при необходимост - и с одитния комитет, резултатите от всеки извършен одитен ангажмент за даване на увереност и изготвя одитен доклад;

8. документира, обсъжда и докладва в зависимост от естеството на всеки одитен ангажмент за консултиране резултатите от неговото изпълнение;

9. дава препоръки за подобряване на дейностите в одитираните структури и проследява изпълнението на приетите препоръки съгласно план за действие, утвърден от министъра или от упълномощено от него длъжностно лице;

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

Раздел V

Звено „Сигурност на информацията“

Чл. 16. (1) Звено „Сигурност на информацията“ е на пряко подчинение на министъра със статут на отдел. Служителят, който го ръководи, е служител по сигурността на информацията.

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

1. ръководи звено „Сигурност на информацията“ и 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. провежда процедура за обикновено проучване по чл. 47 ЗЗКИ и води регистър на издадените разрешения за достъп до информация с ниво на класификация „поверително“ и по-високо;

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;

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, 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 КИС за създаване, обработка и съхранение на класифицирана информация, като контролира тяхната сигурност и експлоатация;

12. подпомага осъществяването на комуникациите на Министерството със Службите по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България в съответните страни, както и на криптографската защита на обменяната информация в съответствие с изискванията на ЗЗКИ и на Закона за Министерството на вътрешните работи;

13. контролира дейността на органа по развитие и експлоатация на КИС за създаване, обработка и съхранение на класифицирана информация на Министерството;

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

15. изпълнява функциите на длъжностно лице по защита на данните, като:

а) информира и съветва администратора или обработващия лични данни и служителите, които извършват обработване, за техните задължения по силата на нормативните актове за защита на личните данни;

б) наблюдава спазването на правилата за защита на личните данни и на политиките на администратора или обработващия лични данни по отношение на

защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, който участва в операциите по обработване, и съответните одити;

в) при поискване предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и наблюдава извършването на оценката;

г) сътрудничи с надзорния орган;

д) действа като точка за контакт за надзорния орган по въпроси, които са свързани с обработването, включително предварителната консултация, и по целесъобразност се консултира по всякакви други въпроси.

16. изпълнява функциите на служител за мрежова и информационна сигурност по Приложение № 6 към чл. 3, ал. 2, т. 2 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с Постановление на Министерския съвет № 186 от 2019 г., обн., ДВ, бр. 59 от 2019 г.

(3) Звено „Сигурност на информацията“ подпомага служителя по сигурността на информацията при изпълнението на възложените му със ЗЗКИ задължения, като:

1. организира и отговаря за правилното съхраняване, създаване, приемане, предоставяне и пренасяне на класифицираната информация;

2. участва при провеждането на всички мероприятия по защитата на класифицираната информация, предвидени в ЗЗКИ и в актовете по прилагането му;

3. регистрира и води на отчет движението на класифицирана информация;

4. осигурява дейността на регистратурите за класифицирана информация; осигурява съхранението и обмена на информация от НАТО, ЕС и друга чуждестранна класифицирана информация в областта на международните отношения.

Раздел VI

Финансови контролори

Чл. 17. (1) Финансовите контролори са пряко подчинени на министъра и осъществяват предварителен контрол за законосъобразност съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор..

(2) Финансовите контролори извършват необходимите проверки и изразява мнение за законосъобразност по отношение на финансовата дейност на Министерството.

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

Раздел VII

Обща администрация

Чл. 18. Общата администрация е организирана в 6 дирекции:

1. дирекция „Финанси и управление на собствеността“;

2. дирекция „Правна“;

3. дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;

4. дирекция „Човешки ресурси и организационно развитие“;

5. дирекция „Административно обслужване“;

6. дирекция „Информационно и комуникационно осигуряване и управление при кризисни ситуации“.

Чл. 19. Дирекция „Финанси и управление на собствеността“:

1. прилага националната бюджетна политика и бюджетно законодателство;

2. осигурява финансово-счетоводните, бюджетните и стопанските дейности на администрацията при спазване на Закона за счетоводството, Закона за държавната собственост, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона

за публичните финанси и нормативните актове, регламентиращи бюджетната политика на Министерството като първостепенен разпоредител с бюджет и целеви средства и разпоредител със средства по международни програми;

3. участва в процеса на управление на бюджетните средства на Министерството в съответствие с принципите за законосъобразност, икономичност, ефективност, ефикасност и публичност, като:

а) следи за спазването на финансовата и бюджетната дисциплина;

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

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

4. обслужва плащанията и транзитните сметки на Министерството като първостепенен разпоредител с бюджет в системата на Единната сметка;

5. анализира, разпределя и утвърждава чрез системата на Единната сметка лимита на разходите между разпоредителите с бюджет в системата на Министерството; дава методологически указания на второстепенните разпоредители с бюджет;

6. съставя годишен финансов отчет на администрацията и сборен на Министерството;

7. изготвя ежемесечните и тримесечните отчети за касовото изпълнение на бюджета, на сметките за средствата от ЕС и на сметките за чужди средства, като осигурява своевременното им представяне пред съответните институции;

8. разработва проекта на годишен бюджет и средносрочната бюджетна прогноза за системата на Министерството съгласно нормативната уредба и указанията на Министерството на финансите и в програмен формат;

9. организира, разработва и съставя поименните списъци на инвестиционните програми и документацията за капиталовите разходи по бюджета на Министерството;

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

11. осигурява поддръжката на движимото и недвижимото имущество - държавна собственост, предоставено на Министерството за управление, като организира и осъществява извършването на текущи и основни ремонти;

12. организира и осъществява цялостното техническо обслужване и логистика на звената в Министерството с транспорт, организационна техника, консумативи и инвентар;

13. отговаря за снабдяването, съхраняването, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности;

14. оказва съдействие в рамките на своята компетентност в нормативно установените срокове на дирекция „Правна“ при изпълнението на задълженията ѝ по Закона за обществените поръчки, като участва при организирането и координира извършването на дейностите, свързани с обществените поръчки, като:

а) участва в планирането и отчитането на обществените поръчки;

б) следи и отговаря за спазването на процедурните правила и срокове по отношение на възстановяване на гаранциите за изпълнение по сключените договори;

в) отговаря за изпълнението на задълженията по чл. 36а, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, в рамките на своята компетентност;

г) води регистър на сключените договори и осъществява контрол по плащанията на договорите, в които страна е Министерството;

д) изпраща до Регистъра на обществените поръчки (РОП) информацията по чл. 36, ал. 1, т. 6 и т. 12-14 и чл. 230, ал. 4 от Закона за обществените поръчки;

15. осигурява функционирането и поддръжката на системите за охранителен и пропускателен режим, както и поддръжката и ремонта на пожароизвестителните и пожарогасителните системи;

16. организира и осигурява добри санитарно-хигиенни условия в административните сгради на Министерството и прилежащите им терени.

17. подпомага в рамките на своята компетентност дейността на дирекция „Регулиране на икономически дейности“ при изпълнение на задълженията ѝ по глава втора, раздел трети от ЗАРИДСНПП.

Чл. 20. Дирекция „Правна“:

1. осъществява процесуалното представителство на министъра и на Министерството;

2. разработва проекти на нормативни актове от компетентността на министъра;

3. дава становища по проекти на нормативни актове в областта на икономиката, както и във всички случаи, в които Министерството е заинтересувано ведомство;

4. изготвя проекти на постановления, разпореждания, решения и протоколни решения на Министерския съвет, свързани с дейността на Министерството;

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

6. изготвя становища по проекти на международни договори;

7. изготвя проекти, съгласува по законосъобразност или дава становища по законосъобразността на административните актове, издавани от министъра или от упълномощено от него длъжностно лице;

8. изготвя проекти на граждански договори, съгласува по законосъобразност граждански и трудови договори, сключвани в Министерството;

9. изразява становища за даване на задължителни предписания и за налагане на принудителни административни мерки и следи за законосъобразното провеждане на производството по налагане на принудителни административни мерки;

10. съгласува и дава становища по проекти на актове, с които министърът упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала, както и правата на държавата като съдружник/акционер в публичните предприятия;

11. дава становища по законосъобразността на пълномощните за участие на представителите на държавата в общите събрания на търговските дружества, в които министърът упражнява правата на държавата като съдружник или акционер, съобразно отрасловата си компетентност;

12. дава становища по законосъобразността на процедури по реда на Закона за държавната собственост, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за достъп до обществена информация и други, провеждани в Министерството;

13. подпомага възлагането на обществени поръчки, като:

а) организира и координира всички дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки и изготвя график за тяхното провеждане през съответната година;

б) участва в разработването на документациите по процедурите за възлагане на обществени поръчки;

в) участва при провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на европейското и националното законодателство, като носи отговорност за законосъобразното им провеждане;

д) изготвя и съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки и организира сключването им, организира осъществяването на наблюдение и контрол върху изпълнението им съвместно с функционално отговорното административно звено, от което получава своевременно необходимата информация;

ж) подготвя и публикува в Регистъра на обществените поръчки (РОП) в нормативно установените срокове информацията по чл. 36, ал. 1, т. 1-5, т. 7-11 и т.16 от Закона за обществените поръчки;

з) отговаря за изпълнението на задълженията по чл. 36а, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, в рамките на своята компетентност;

и) организира съхраняването на документацията по проведените процедури за възлагане на обществените поръчки;

к) разработва вътрешните правила на Министерството по Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;

л) подготвя становища по проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;

м) изготвя становища, съдейства за изграждане на правна защита при подадени жалби във връзка с проведени процедури за възлагане на обществени поръчки и осъществява процесуално представителство в образуваните производства;

14. дава становища и предложения във връзка с решаването на правни проблеми, свързани със: лицензионната и регистрационната дейност от отрасловата компетентност на Министерството;

15. подпомага дирекция „Икономическа политика“ при изпълнение на инициативи в областта на по-доброто регулиране и при подготовката на конкретни предложения за отпадането и/или облекчаването на съществуващи административни режими.

16. подпомага в рамките на своята компетентност дейността на дирекция „Регулиране на икономически дейности“ при изпълнение на задълженията ѝ по ЗАРИДСНПП.

Чл. 21. Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“:

1. организира разработването на Комуникационна стратегия на Министерството, която включва план за представяне на политиките, изграждане и поддържане на институционална идентичност на ведомството и на имиджа на министъра, заместник-министрите, представителите на политическия кабинет и експертния екип на Министерството, определен за публично-медийно представяне;

2. осигурява провеждането на информационната политика на Министерството, като:

а) организира достъпа до информацията в съответствие с конституционните права на гражданите при спазване на Закона за достъп до обществена информация;

б) информира обществеността за политиката на Министерството и за осъществяваните от него програми и дейности;

в) осъществява методическо ръководство и координация на връзките на административните структури към Министерството с обществеността, като организира публичните изяви на служителите на Министерството, включително медийни;

г) предлага извършване на проучвания и анализ на общественото мнение с цел планиране на адекватна медийна стратегия в помощ на настоящи или предстоящи решения и политики на Министерството;

д) всекидневно поддържа и осъвременява страницата на Министерството в интернет, като публикува текуща информация на български и на английски език;

е) отговаря за медийния мониторинг по теми, свързани с дейността на Министерството;

3. подготвя съвместно с парламентарния секретар отговорите на министъра на въпроси и питання в рамките на парламентарния контрол в Народното събрание;

4. 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, с дирекция „Правителствена информационна служба“ на Министерския съвет и на другите министерства и ведомства;

5. осъществява контакти с посолствата на чужди държави в Република България и с представителствата на водещи фирми и финансови институции за уреждане на протоколни и делови срещи с ръководството на Министерството;

6. съдейства на началника на кабинета при изготвяне 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;

7. осигурява в координация с дирекция „Правителствен протокол“ на Министерския съвет протоколно задграничните командировки на министъра, включително визи, резервации, настаняване, транспортни схеми и др.;

8. осъществява протоколната кореспонденция на министъра и осигурява наемане при необходимост на преводачи от и на български език;

9. подготвя необходимите документи за задграничните командировки на служителите на Министерството, на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството, на управителите и на изпълнителните директори на публичните предприятия - едноличните търговски дружества и държавните предприятия, създадени със специални закони на основание чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, в които министърът упражнява правата на държавата като собственик;

10. координира и контролира организирането, провеждането и протоколното обслужване на официални и работни срещи, конференции, семинари, дискусии;

11. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед функционалната си компетентност.

Чл. 22. Дирекция „Човешки ресурси и организационно развитие“:

1. прилага подходящи политики и стратегии по управлението и развитието на човешките ресурси в държавната администрация в съответствие със стратегическите цели на Министерството и за оптимизиране на организационната структура;

2. разработва и прилага система за наемане и подбор; система за въвеждане на новопостъпили служители; система за оценяване изпълнението на служителите, заплащане и развитие на кариерата; програми за обучение и професионална квалификация и проектиране на работните места;

3. участва в планирането на потребности от нови служители за администрацията и методически подпомага дейността на звената по управление на човешките ресурси в системата на Министерството;

4. организира дейността по набирането и подбора на персонала; организира и оказва методическа помощ при провеждането на конкурси за постъпване на държавна служба в Министерството;

5. организира процеса по назначаването на служители в Министерството;

6. осъществява правнонормативното обслужване в областта на служебните и трудовите правоотношения; изготвя всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения и с дългосрочно командироване на служителите, в съответствие с действащото законодателство; съставя, води и съхранява служебните и трудовите досиета;

7. координира и подпомага дейността по разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики и прилагането на процедурите за оценяване изпълнението на служителите в администрацията;

8. разработва проекти на длъжностните разписания;

9. съхранява дисциплинарните дела, образувани и разглеждани от Дисциплинарния съвет;

10. извършва съгласувателните процедури при определяне, назначаване и освобождаване на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството, пряко назначавани или предлагани от министъра;

11. изготвя проекта на годишен план за обучение на служителите в администрацията и анализира дейностите по обучението;

12. консултира ръководители и служители по прилагането на процедурите и по проблемите, свързани с управлението на човешките ресурси;

13. извършва проучвания сред служителите за повишаване на организационната култура и подобряване условията на труд;

14. подготвя становища по проекти на нормативни актове във връзка с управлението на човешките ресурси в държавната администрация;

15. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по привеждане в изпълнение на влезлите в сила съдебни решения за възстановяване на работа на служителите, на които прекратяването на трудовото или служебното правоотношение с Министерството е било признато за незаконно;

16. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството в частта по численост на персонала и разходваните средства за възнаграждения, включително за второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството; участва и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност;

18. поддържа и актуализира съществуващите бази данни, свързани с управление на човешките ресурси.

Чл. 23. Дирекция „Административно обслужване“:

1. организира и осъществява деловодната дейност и цялостното обслужване на документооборота посредством автоматизирана информационна система, включваща система за архивиране и съхраняване на документацията на Министерството, и изготвя заверени копия на документи, съхранявани в архива;

2. осигурява дейността по приемането на заявления и искания, жалби и протести, сигнали и предложения от физически и юридически лица, включително изслушването им в определени и предварително оповестени дни и часове, съгласно глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;

3. осигурява дейностите по административното обслужване на физическите и юридическите лица на „едно гише“;

4. координира и контролира осъществяването на комплексно административно обслужване съгласно изискванията на Административнопроцесуалния кодекс;

5. координира дейностите по предоставяне на административни услуги и електронно управление;

6. приема, проучва, докладва и насочва по компетентност кореспонденцията, постъпила в Министерството;

7. изготвя справки за движението на документите, както и справки за изпълнението на резолюциите на министъра и на началника на кабинета на министъра;

8. координира подготовката, съгласуването и внасянето на материалите на Министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет за заседанията на Министерския съвет;

9. подготвя справки и материали за министъра и политическия кабинет за заседанията на Министерския съвет;

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

11. поддържа архив на приетите от Министерския съвет актове и организира информирането на дирекциите относно актовете, отнасящи се до дейността на Министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет;

12. организира и оформя предложенията на Министерството за включване в законодателната и оперативната програма на Министерския съвет и изготвя периодични отчети за изпълнението ѝ;

13. изготвя справки и отчети за дейността на Министерството, свързана с административното обслужване;

14. осъществява заявяването за вписване на административните услуги, предоставяни от Министерството, както и настъпилите промени или заличавания в тях;

15. извършва дейността по заверката на документи, издадени от Министерството, включително от министерствата и ведомствата, на които Министерството на икономиката е правоприемник;

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

17. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност;

18. подпомага административно дейността на дирекция „Регулиране на икономически дейности“ при изпълнение на задълженията ѝ по глава втора, раздел четвърти от ЗАРИДСНПНП.

Чл. 24. Дирекция „Информационно и комуникационно осигуряване и управление при кризисни ситуации“:

1. проучва водещи информационни и комуникационни технологии и изучава информационните потребности, обслужващи дейността на Министерството, като формира политики за внедряване на информационни и комуникационни технологии;

2. организира, администрира и осигурява техническата поддръжка на информационната и комуникационната инфраструктура на Министерството;

3. организира и осигурява поддръжката на хардуера и системния софтуер на компютърната техника на Министерството и на търговските представителства в чужбина;

4. осигурява системна поддръжка и интеграция на комплексни информационни системи в Министерството, включително информационните фондове, съдържащи вътрешноведомствена информация;

5. организира управлението на удостоверенията за електронни подписи в Министерството;

6. поддържа служебни регистри на потребителите, на компютърната и периферната техника, на комуникационното оборудване на Министерството и на използваните софтуерни продукти и системи;

7. оказва съдействие на дирекция „Правна“ и на дирекция „Финанси и управление на собствеността“ при изпълнението на задълженията по чл. 42 от Закона за обществените поръчки;

8. администрира и осигурява техническата поддръжка на компютърната техника на Министерството, съдържаща класифицираната информация в електронен вид, съвместно с органите по сигурността;

9. оказва съдействие на дирекция „Финанси и управление на собствеността“ при поддържането и администрирането на охранителния и пропускателния режим в сградите на Министерството;

10. осигурява защитата на интелектуалната собственост и материалните активи на Министерството в областта на информационните и комуникационните технологии; поддържа опис на всички информационни активи на Министерството и на присъщия им риск по отношение на информационната сигурност;

11. следи за новости при заплахи на сигурността, свързани с наличния в администрацията софтуер и хардуер, и организира своевременното инсталиране на коригиращ софтуер;

12. подпомага служителя по сигурността на информацията в изготвянето на политиките и документираната информация, свързани с мрежовата и информационната сигурност, произтичащи от нормативната уредба;

15. участва в дейностите, свързани с формирането на държавната политика в областта на защитата при бедствия, както и във връзка с разработване, актуализиране, съгласуване и прилагане на националните документи и нормативна уредба по защитата при бедствия;

16. организира защитата при бедствия в съответствие с нормативно делегираните правомощия на министъра;

17. разработва и поддържа Плана за защита при бедствия на Министерството, осъществява координацията и изпълнението му и подпомага дружествата от системата на икономиката при разработване и поддържане на аварийните им планове и/или на плановете за защита на пребиваващите;

18. организира установяването на критичните инфраструктури и обектите им в секторите от компетентността на министъра и осъществява дейностите по контрола на тяхната защита;

19. предлага за определяне стратегическите обекти и дейности от значение за националната сигурност и от национално значение в секторите от компетентността на министъра;

20. осъществява дейностите по защита на националната сигурност от компетентността на министъра, като изисква необходимата информация и изготвя доклади, становища, анализи и предложения;

21. разработва план за привеждане от мирно във военно положение на Министерството и организира изпълнението на мероприятията по подготовката за работа във военно време в съответствие с Директивата за привеждане на страната в готовност за работа във военно време;

22. организира, разработва и поддържа Военновременния план на Министерството към Държавния военновременен план за гарантиране на производството, ремонта и доставката на основна военна продукция и на стоки и услуги от стратегическо значение за населението и отбраната на страната, като подпомага ръководството на Министерството при въвеждането му;

23. организира непрекъснато денонощно дежурство за оповестяване, наблюдение, анализ, оценка на обстановката и обмен на информация при привеждане от мирно във военно положение, бедствия, аварии, кризи и извънредни ситуации в системата на Министерството;

24. поддържа регистри и база данни за юридически лица и еднолични търговци - потенциални производители/доставчици на основна гражданска продукция и услуги от национално и отраслово значение за военно време, и предлага създаването на военновременни запаси в търговските дружества от системата на икономиката;

25. проектира, изгражда, поддържа и експлоатира комуникационно-информационна система (КИС) за връзка между пунктовете за управление и обектите от системата на икономиката при извънредни ситуации, военно положение и/или положение на война и участва в поддържането и експлоатацията на пунктовете за управление на Министерството;

26. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност, включително в планирането на бюджетните средства по функция „Отбрана и сигурност“.

27. подпомага дейността на дирекция „Регулиране на икономически дейности“ във връзка с техническата поддръжка и функционирането на регистъра по чл. 16, ал. 1 от ЗАРИДСНПП.

Раздел VIII

Специализирана администрация

Чл. 25. Специализираната администрация е организирана в 9 дирекции:

1. дирекция „Икономическа политика“;
2. дирекция „Индустриални отношения и управление на държавното участие“;
3. дирекция „Международно контролирана търговия и сигурност“;
4. дирекция „Техническа хармонизация“;
5. Дирекция „Политика за потребителите“
6. дирекция „Външноикономическа политика“;
7. дирекция „Външноикономическо сътрудничество“;
8. дирекция „Регистриране, лицензиране и контрол“;
9. дирекция „Регулиране на икономически дейности“;

Чл. 26. Дирекция „Икономическа политика“:

1. разработва и предлага мерки за повишаване на конкурентоспособността на българската икономика и индустрия за подобряване на позициите на българските предприятия на външните пазари;
2. участва в разработването, координира и участва в провеждането на политиката по отношение на малките и средните предприятия и предприемачеството, както и в подкрепата за развитие на клъстерите в българската икономика;
3. участва в разработването и координира изпълнението на Националната стратегия за малките и средните предприятия;
4. предлага и осъществява проекти и мерки, насочени към прилагането в Република България на Десетте принципа на Законодателния акт за малкия бизнес;
5. предлага и изпълнява мерки в подкрепа изпълнението на стратегията на Европейския съюз за малките и средните предприятия;
6. организира, координира и участва в провеждането на политиката за по-добро регулиране в сферата на стопанската дейност и подготвя предложения за подобряване на бизнес средата и отпадане и/или облекчаване на съществуващите регулаторни режими;
7. оказва методическа помощ за подготовката на оценка на въздействието на нормативните актове върху малките и средните предприятия;
8. предлага и изпълнява мерки за подобряване на условията за въвеждане на дуална система на професионално образование в България и поддържа информационна база данни на работодателите, които отговарят на изискванията за участие в партньорства за осъществяване на обучение чрез работа;
9. изготвя анализи по сектори на икономиката и отрасли на индустрията в подкрепа на вземането на решения за провеждане на мерки по политики за повишаване на конкурентоспособността и подобряване на условията за бизнес;
10. предлага мерки за ускорено въвеждане на цифровите технологии в индустрията, подпомагащи развитието на автоматизацията на производствените процеси;
11. подготвя и предоставя специализирана икономическа информация, статистически данни и аналитични материали на дирекциите в Министерството и подпомага дейността им чрез предоставяне на необходимите материали;
12. осъществява информационен обмен с държавни и международни институции, разработва и поддържа специализирани бази данни във връзка с изготвянето на анализи за икономическото развитие на страната;
13. организира и ръководи дейността на Работна група № 15 „Индустриална политика и малки и средни предприятия“ съгласно Постановление № 85 от 2007 г. на Министерския за координация по въпросите на Европейския съюз (обн., ДВ, бр. 35 от 2007 г.) към Съвета по европейските въпроси;

14. координира и подготвя участието на министъра в диалога между правителството и представителите на бизнеса, сдружения и органи на местното самоуправление;
15. координира и подготвя участието на министъра в Консултативния съвет на МСП;
16. Координира и подготвя участието на министъра на Консултативния съвет за индустриална стабилност и растеж;
17. участва в разработването на мерки за насърчаване на кръговата икономика, енергийната ефективност в малките и средните предприятия и индустрията;
18. осъществява взаимодействие с министерства, агенции и неправителствени организации по отношение на дейностите за развитие на нисковъглеродна, ресурсно ефективна и кръгова икономика, опазване на околната среда и ограничаване изменението на климата съобразно функционалната си компетентност;
19. участва в разработването на мерки в областта на повишаване на енергийната ефективност в малки и средни предприятия, както и при потреблението на енергия от промишлени системи в рамките на компетентност на министъра при провеждането на държавната политика по енергийната ефективност;
20. изпълнява задачи, свързани с участието на Република България в работни групи, комитети и форуми на ЕС и в международни икономически организации по въпросите на малките и средните предприятия, предприемачеството и индустриалната политика;
21. разработва, координира и осъществява дейностите и мерките на Националната програма за реформи и на Националната програма за развитие от компетентността на Министерството, отчита текущото изпълнение на програмите пред отговорните институции;
22. участва в разработването на оперативни програми, финансирани от фондовете на ЕС, както и в разработването на конкретни схеми по въпросите, които са свързани с политиката за насърчаване на малките и средните предприятия и индустрията в подкрепа на различни сектори от националната икономика;
23. координира, изпълнява и подпомага национални проекти в подкрепа на малките и средните предприятия, индустрията и предприемачеството;
24. подпомага министъра при изпълнение на правомощията му по Закона за индустриалните паркове;
25. участва в разработването и провеждането на държавната политика за индустриалните паркове;
26. изпълнява функции на координационно звено между Министерския съвет и органите на местното самоуправление по Закона за индустриалните паркове;
27. разработва проекти на програми и решения за стимулиране на създаването и/или функционирането, и/или развитието на индустриални паркове;
28. реализира изпълнението на възложените с акт на Министерския съвет мерки за стимулиране на индустриални паркове;
29. предоставя безвъзмездно информацията относно възможностите за създаване на индустриални паркове;
30. извършва контрол за съответствие на извършваните дейности на територията с определените в ПУП на индустриалния парк;
31. изгражда и поддържа регистъра на индустриалните паркове, като осигурява дейността по издаване на заповеди за вписване и за заличаване на индустриалните паркове от регистъра по чл. 21, ал. 1 от Закона за индустриалните паркове;
32. дава становища и съгласува договорите по чл. 28 от Закона за индустриалните паркове;

33. участва във възлагането и/или изготвянето на анализи за включване на индустриални паркове с списъка на ключовите индустриални паркове със стратегическо значение по чл. 19, ал. 2, т. 3 от Закона за индустриалните паркове;

34. участва в провеждането на политиката за изграждане и развитие на индустриалните паркове в България и осъществява взаимодействие и координация с "Национална компания Индустриални зони" ЕАД съвместно с дирекция "Индустриални отношения и управление на държавното участие";

35. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството."

Чл. 27. Дирекция "Индустриални отношения и управление на държавното участие":

1. подпомага министъра при упражняване правата на държавата като едноличен собственик на капитала, както и правата на държавата като съдружник/акционер в публичните предприятия, делегирани му от МС и при вземането на решения по въпроси, предоставени в негова компетентност от законодателството, от устава или учредителния акт и изготвя проекти на актове, с които министърът се произнася; подпомага министъра при упражняване на правомощията му по отношение на дейността на Държавно предприятие „Управление и стопанисване на язовири“.

2. дава становища по годишните финансови отчети, съответно индивидуални и консолидирани, по бизнес програмите, както и по отчетите за степента на изпълнение на показателите, заложи в тях;

3. подпомага дейността на министъра при даване на разрешение или одобрение, в качеството му на орган, упражняващ правата на държавата в капитала на публичните предприятия по въпроси, предоставени в негова компетентност: за разпоредителни сделки с дълготрайни активи, за учредяване на вещни права върху недвижими имоти, за отдаване под наем на недвижими имоти, за получаване на заеми или кредити, предоставяне на заеми, предоставяне на гаранции (с изключение на гаранции, давани по реда на ЗОП), поемане на задължения за поръчителство и предоставяне на целево финансиране, даване на обезпечения на трети лица, сключване на съдебна или извънсъдебна спогодба, с която се признават задължения или се опрощава дълг, учредяване на ипотека и залог на дълготрайни активи на дружеството, придобиване или разпореждане с дялове или акции и други.

4. разглежда постъпили предложения за избор на регистрирани одитори или одиторски дружества за извършване на независим финансов одит на годишните финансови отчети на публичните предприятия - търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие в капитала.

5. подготвя необходимите документи във връзка с процедурите по реструктуриране (преобразувания, увеличаване/намаляване на капитала и др.) на публичните предприятия - търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие в капитала и държавните предприятия, създадени със специални закони на основание чл. 62, ал. 3 от ТЗ;

6. изисква предоставянето на необходимата информация от публичните предприятия (тримесечни и годишни финансови отчети, анализи и доклади за дейността и др.), вкл. представянето на отчет за изпълнението на бизнес програмите; годишни самооценки за дейността и ефективността по чл. 21, ал. 5 от ЗПП от органите за управление и контрол, както и писмен отчет за работата им.

7. събира, обобщава, публикува и предоставя на АППК и на Министерство на финансите информация относно прилагането на правилата за концентрация на паричните средства.

8. събира, обобщава и предоставя на АППК необходимата информация, вкл. и данни за поддържането на електронно-информационна система за публичните предприятия по чл. 21 от ППЗПП.

9. събира, обобщава и предоставя на Министерство на финансите информация за очакваните приходи в бюджета от наеми, както и информация за прогнозните резултати за публичните предприятия от сектор „Държавно управление“ за съответния тригодишен програмен период.

10. изготвя становища и дава предложения за начина на гласуване по въпроси включени в дневния ред на Общите събрания на публичните предприятия - търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие, в които министърът упражнява правата на държавата като съдружник/акционер;

11. подготвя и организира представянето на необходимите документи във връзка с провеждането от АППК на конкурсните процедури за избор на членове на органите за управление и контрол на публичните предприятия, категоризирани като „големи“ - изисквания към кандидатите, критериите за подбор, критериите и методиката за оценка на кандидатите и др.;

12. организира и участва в провеждането на конкурсни процедури за избор на членове на органи на управление и контрол в публичните предприятия, в които министърът упражнява правата на държавата в капитала, при условията на ЗПП и ППЗПП;

13. подготвя проекти на договори за възлагане на управлението и надзора с членовете на органите за управление и контрол в публичните предприятия, както и проекти на договори за възлагане на ликвидацията, и води регистър на договорите;

14. осъществява контрол върху определянето на възнагражденията на органите за управление и контрол в публичните предприятия и мониторинг върху средствата за работна заплата;

15. сътрудничи на АППК при разработването на Политиката за участието на държавата в публичните предприятия или нейната актуализация в рамките на своята компетентност, както и при изготвянето на годишен обобщен аналитичен доклад за публичните предприятия;

16. организира и подпомага дейността на министъра по прекратяване чрез ликвидация на публичните предприятия – еднолични търговски дружества, в които министърът упражнява правата на едноличен собственик на капитала, както и при вземането на решения за прекратяване на процедура по ликвидация и продължаване дейността на публичните предприятия или тяхното преобразуване;

17. подготвя необходимите документи във връзка с процедурата по ликвидация на публичните предприятия – еднолични търговски дружества, в които министърът упражнява правата на едноличен собственик на капитала (проекти на протоколни решения, на договори за възлагане на ликвидацията, на допълнителни споразумения и др.); оказва методическа помощ на ликвидаторите; дава становища по годишните им финансови отчети, вкл. начален и краен баланс в ликвидацията, и подготвя необходимите документи, с оглед вземане на решение от министъра;

18. събира, обработва и анализира информацията за производствата по несъстоятелност и оказва методическа помощ на органите за управление и контрол в публичните предприятия относно тези производства;

19. в изпълнение на изискванията на чл. 717а, ал. 2 от ТЗ, оповестява обявленията на синдиците за продажба на имущество от масата на несъстоятелността в специалния бюлетин към министерството; публикува и обявленията за продажба на заложено имущество в специалния бюлетин на министерството (чл. 37, ал. 5 от Закона за особените залози);

20. координира разпределението на утвърдените с Държавния бюджет за съответната година средства за изпълнение на дейностите по ПМС 74/1998 г., ПМС 140/1992 г. и ПМС 195/2000 г.;

22. организира и координира дейността на междуведомствените експертни съвети и на Консултативния съвет за приемане и контрол по изпълнението на задания, проекти и програми за техническа ликвидация и/или консервация на неефективни обекти и производствени мощности във въгледобива, уранодобива и рудодобива, рекултивация на засегнатите земи, мониторинг и др.;

23. участва в осъществяването на контрола по целевото изразходване на средствата от държавния бюджет, свързани с техническата ликвидация, рекултивация, мониторинг и ликвидиране на последствията от миннодобивната дейност на обекти и производствени мощности във въгледобива, уранодобива и рудодобива;

24. организира и координира дейността на Министерството в областта на правителствената политика за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

25. участва в поддържането на информационна база данни на работодателите, които отговарят на изискванията за участие в партньорства за осъществяване на обучение чрез работа;

26. осъществява участието на министерството в областта на формирането и провеждането на държавната политика относно доходите, трудовата заетост, образованието и професионалната квалификация в реалния сектор в съответствие с политиките на Министерството на труда и социалната политика и Министерството на образованието и науката в отделните области ;

27. организира и координира дейността по тристранното партньорство с работодателските и синдикалните организации;

28. осъществява дейността по обезщетяване на правоимащите лица по реда на Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти и по реда на § 18 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за приватизация и следприватизационен контрол във връзка с чл. 18 от отменения Закон за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия;

29. води регистъра по чл. 6, ал. 9 от Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти и регистри на преписките по заявления за обезщетяване; поддържа информационния масив на министерството за определените като обезщетение и прехвърлени акции/дялове; архивира административни преписки по постъпили заявления за обезщетение; предоставя информация на физически и юридически лица относно обезщетяването по реда на § 18 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за приватизация и следприватизационен контрол и на Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти; прави проверки и подготвя проекти на документи във връзка с удостоверяване наличието или липсата на реституционни претенции;

30. съхранява договорите и документите по сключени с министъра, в качеството му на приватизиращ орган, сделки за търговски дружества от сектор промишленост и търговия, предоставя информация и преписи от документи в отговор на заявления и сигнали от заинтересовани лица;

31. участва в изготвянето на проекти на актове на МС - решения, разпореждания и постановления, свързани с функциите на дирекцията;

32. участва в разработването или дава становища по проекти за усъвършенстване на нормативната база, регламентираща публичните предприятия, търговските и индустриалните отношения, управлението на държавното участие, приватизацията и други, с оглед отрасловата компетентност на министъра;

33. организира и координира дейността на Националния икономически съвет.

34. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност

Чл. 28. Дирекция „Международно контролирана търговия и сигурност“:

1. осигурява и подпомага експертно, информационно и административно дейността на Междуведомствената комисия за експортен контрол и неразпространение на оръжия за масово унищожение към министъра на икономиката (МКЕКНОМУ), включително дейността ѝ като национален орган по координация на работата и контрол по изпълнението от Република България на Конвенцията за забрана на разработването, производството, натрупването и употребата на химическо оръжие и за неговото унищожаване;

2. осигурява и подпомага експертно, информационно и административно дейността на Междуведомствената комисия по чл. 19 от Закона за оръжията, боеприпасите, взривните вещества и пиротехническите изделия (ЗОБВВПИ);

3. осигурява изпълнението на задълженията на Република България в компетенциите на Министерството и координира участието на Министерството по международни договорености (договори, конвенции, Васенаарската договореност, Групата на ядрените доставчици, Режима за контрол на ракетните технологии, Австралийската група, Комитета „Цангер“, Конвенцията за забрана на разработването, производството, натрупването и употребата на химическо оръжие, Конвенцията за забрана на разработването, производството и натрупването на запаси от бактериологични (биологични) и токсични оръжия и за тяхното унищожаване), меморандуми за разбирателство, споразумения и други за разоръжаване, неразпространение на оръжия за масово унищожение (ОМУ) и контрола на търговията с продукти, свързани с отбраната и с изделия и технологии с двойна употреба (ИТДУ);

4. разработва, участва в разработването и дава становища по проекти на нормативни актове във връзка с контрола на търговията с оръжия и с ИТДУ и неразпространението на ОМУ;

5. участва в специализирани работни групи към Съвета на ЕС и в Координационна група към Европейската комисия, създадена съгласно чл. 23 от Регламент 428/2009 на Съвета от 2009 г. за въвеждане режим на Общността за контрол на износа, трансфера, брокерската дейност и транзита на изделия и технологии с двойна употреба; Комитет, създаден по силата на чл. 4.3 и 13 на Директива 2009/43/ЕО на ЕП и на Съвета от 6 май 2009 г. за опростяване на реда и условията за трансфер на продукти, свързани с отбраната, вътре в Общността; Комитет по чл. 15 от Регламент на Съвета (ЕО) № 1236/2005 относно търговията с някои стоки, които биха могли да бъдат използвани с цел прилагане на смъртно наказание, изтезания или други форми на жестоко, нечовешко или унищожително отнасяне или наказание, и изготвя предложения за съответните изменения и допълнения на българското законодателство;

6. подготвя и издава удостоверения, разрешения, сертификати и други документи съгласно Закона за експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба (ЗЕКПСОИТДУ), правилника за прилагането му, удостоверения съгласно Закона за забрана на химическото оръжие и за контрол на токсичните химически вещества и техните прекурсори и разрешения съгласно Закона за изпълнение на Регламент на Съвета (ЕО) № 1236/2005 относно търговията с някои стоки, които биха могли да бъдат използвани с цел прилагане на смъртно наказание, изтезания или други форми на жестоко, нечовешко или унищожително отнасяне или наказание;

7. подготвя и издава разрешения, удостоверения и буквено-цифров код, съгласно чл. 17, чл. 18 и чл. 15 от ЗОБВВПИ

8. изготвя становища по класифициране на изделия по Списъка на продуктите, свързани с отбраната, и Списъците на ИТДУ в отговор на запитвания на фирми, физически лица и държавни институции;

9. осъществява обмен на информация и координация с международните организации и органи на други държави в областта на неразпространението на ОМУ и контрола на търговията с продукти, свързани с отбраната, и с ИТДУ, в т.ч. изготвя и предоставя нотификации и доклади за трансфери или откази за трансфери на продукти, свързани с отбраната, и на ИТДУ, по линия на Европейския съюз, Регистъра на конвенционалните оръжия на ООН, Васенаарската договореност, ОССЕ, Конвенциите за забрана на химическото и биологичното оръжие и др.;

10. поддържа бази данни за издадените разрешения, удостоверения и регистрации и на постъпилите декларации съгласно ЗЕКПСОИТДУ и за издадените разрешения и удостоверения съгласно ЗОБВВПИ;

11. участва в разработването и прилагането на икономическите аспекти на държавната политика за участието на Република България в НАТО, в структури на ЕС за сигурност и отбрана и в други международни организации и инициативи в областта на сигурността и отбраната;

12. осъществява възложеното по компетентност на Министерството национално представителство в органите на НАТО, чиято работа е свързана с индустриалните аспекти на сътрудничество, осигурява българското участие в редовни пленарни заседания и изпълнение на произтичащите ангажименти, в работни срещи, семинари, обучения и други форуми и инициативи с индустриална насоченост;

13. участва в работни групи и инициативи на ЕС за икономическо и индустриално сътрудничество в областта на сигурността и отбраната и в осъществяване на функциите и задачите на Министерството по прилагане на европейски политики и инициативи за насърчаване развитието на индустрията за сигурност и отбрана;

14. участва в разработването, съгласуването и прилагането на национални процедури, механизми, законодателство и политики за повишаване на националния капацитет за сътрудничество в рамките на НАТО и в европейските структури за сигурност и отбрана, като подготвя анализи, становища, предложения за оптимизиране и др.;

15. организира участието на български дружества в международни тръжни процедури на НАТО - поддържа база данни на потенциалните кандидати, обявява предстоящи процедури, издава декларации за съответствие за номиниране на кандидатите, подкрепя и консултира фирмите във връзка с тяхното участие;

16. осигурява, насърчава и координира участието на българския бизнес, на браншовите и научноизследователските организации в проучвания, проекти, програми, конференции, изложения и др., в дейности и инициативи на НАТО за индустриално сътрудничество;

17. координира дейността, свързана с двустранното сътрудничество в отбранителната промишленост - представя Министерството и българския бизнес в работата на органи за двустранно сътрудничество в областта на сигурността и отбраната, както и в междуправителствени комисии за икономическо сътрудничество в частта за индустриално сътрудничество за сигурност и отбрана, участва в разработването и прилагането на двустранни споразумения и програми, подпомага фирмите при участието им в международни изложения;

18. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност.

Чл. 29. Дирекция „Техническа хармонизация “:

1. подпомага министъра при изпълнение на задълженията му във връзка с членството на Република България в ЕС;

2. координира цялостната работа на Министерството по въпросите на ЕС в областта на икономиката и индустрията;

3. координира и участва в подготовката на позицията и участието от българска страна в редовните и неформалните заседания на Съвета на ЕС по конкурентоспособност;

4. координира работата на Министерството по Националната програма за реформи;

5. подпомага министъра при разработването на националните политики в областта на надзора на пазара, на стандартизацията, метрологията и акредитацията и осъществява взаимодействие с националните институции в тези области, по-конкретно с Българския институт за стандартизация, Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, Българския институт по метрология и Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“;

6. организира работата на Националния съвет по метрология;

7. изпълнява задълженията на Национален информационен център за обмен на информация за проекти на технически регламенти с Европейската комисия;

8. изпълнява задълженията на звено за контакт относно продуктите по чл. 9 и 10 от Регламент (ЕС) 2019/515 на Европейския парламент и на Съвета от 19 март 2019 г. относно взаимното признаване на стоки, законно предлагани на пазара в друга държава членка, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 764/2008 (ОВ, L 91 от 29 март 2019 г.);

9. изпълнява задълженията на Национален информационен център по Споразумението за техническите пречки пред търговията към Споразумението за СТО;

10. осъществява организационно-техническото обслужване на дейността на Съвета за координация и обмен на информация между органите, осъществяващи контрол на пазара на стоки;

11. координира дейностите във връзка с правилното прилагане от националните компетентни органи на изискванията и разпоредбите на Директива 2006/123/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 12 декември 2006 г. относно услугите на вътрешния пазар (ОВ, L 376 от 27.12.2006 г.), свързани с установяването и презграничното предоставяне на услуги;

12. осъществява координация, наблюдение и контрол по отношение на развитието и функционирането на Единното звено за контакт, изградено съгласно Директива 2006/123/ЕО;

13. организира и координира изпълнението на задълженията за нотификации по чл. 39(5) от Директива 2006/123/ЕО;

14. координира участието на Република България в информационната система на вътрешния пазар на ЕС в частта ѝ относно доставчиците на услуги;

15. организира и ръководи дейността на Работна група 1 „Свободно движение на стоки“ и Работна група 3 „Право на установяване и свободно предоставяне на услуги“ по Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз (обн., ДВ, бр. 35 от 2007 г.), като:

а) координира и участва в изпълнението на задълженията във връзка с членството в ЕС;

б) изготвя становища за съответствието на проекти на нормативни актове с правото на ЕС;

в) координира и участва в подготовката на анализи, информации, становища, позиции и указания във връзка с участието на българската страна в работата на институциите на ЕС;

г) участва със свои представители в заседания на съответните работни групи, комитети и други работни форуми към Съвета на ЕС и Европейската комисия;

д) осъществява взаимодействие с неправителствени организации и организира участието им в процеса на развитие, въвеждане и прилагане правото на ЕС;

е) информира икономическите оператори за техните задължения, произтичащи от законодателството на ЕС;

16. поддържа оперативни контакти на експертно равнище по въпросите на европейската интеграция, включително чрез своите представители в Постоянното представителство на Република България към ЕС, с институциите на ЕС, както и с Представителството на Европейската комисия в България и с институции на държавите - членки на ЕС;

17. участва в разработването на проекти на нормативни актове по хармонизацията на българското законодателство с правото на ЕС в области, свързани с компетенциите на Министерството;

18. участва в работата на международните организации и осъществява сътрудничество с административните органи на други държави по въпроси от компетентността на дирекцията;

19. осъществява взаимодействие с Патентното ведомство на Република България;

20. подпомага дирекция „Икономическа политика“ при изпълнение на инициативи в областта на по-доброто регулиране и при подготовката на конкретни предложения за отпадането и/или облекчаването на съществуващи административни режими;

21. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност.

Чл. 30. Дирекция „Политика за защита на потребителите“:

1. подпомага министъра при разработването, осъществяването и координирането на Държавната политика за защита на потребителите и за нейното интегриране при провеждането на другите секторни и хоризонтални политики;

2. подпомага министъра при изпълнение на задълженията му във връзка с членството на Република България в ЕС по отношение защита на потребителите;

3. подпомага министъра за:

а) изготвяне на списък на квалифицираните организации в Република България, които имат правен интерес да предявяват искове за преустановяване или за забрана на действия или търговски практики, които са в нарушение на колективните интереси на потребителите;

б) признаване на сдружения на потребители за представителни на национално ниво в съответствие със Закона за защита на потребителите;

в) признаване на органи за алтернативно решаване на потребителски спорове по смисъла на Закона за защита на потребителите;

г) оказване на финансова подкрепа на представителните сдружения за защита на потребителите, съгласно действащото законодателство;

4. участва в разработването на проекти на нормативни актове на хоризонталното законодателство за защита на потребителите и съгласува проекти на нормативни актове, имащи отношение към защита на потребителите;

5. участва в работна група „Защита на потребителите“ към Координационния съвет за подготовка на Република България за членство в еврозоната, включени в Националния план за въвеждане на еврото;

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

7. участва в преговорния процес в рамките на работни формати към институциите на Европейския съюз във връзка със създаването и прилагането на правото на

Европейския съюз в областта на защита на потребителите, в т.ч. Работна група "Защита на потребителите и информация" към Съвета на Европейския съюз и работни групи към Европейската комисия;

8. организира и ръководи дейността на Работна група 21 „Защита на потребителите“ към Съвета по европейски въпроси към Министерския съвет, като:

а) изготвя становища за съответствието на проекти на нормативни актове с правото на ЕС;

б) анализира развитието на политиката за защита на потребителите на европейско ниво;

в) изготвя, обобщава и участва в подготовката на информации, становища, позиции и указания, относно защита на потребителите, като ги съгласува с компетентните национални органи във връзка с участието на българските представители в работата на институциите на ЕС;

г) провежда диалог и осъществява взаимодействие с неправителствени организации за защита на потребителите и организира участието им в процеса на развитие, въвеждане и прилагане правото на ЕС;

д) информира икономическите оператори за техните задължения, произтичащи от законодателството на ЕС;

9. изготвя, съгласува и предлага за одобряване от Съвета по европейските въпроси към Министерския съвет проекти на официални становища по запитвания на Европейската комисия относно правилното транспониране и прилагане на правото на Европейския съюз в областта на защита на потребителите, включително изготвя и съгласува отговори по запитвания на Европейската комисия относно транспонирането на европейски директиви във фазата на проверка по правилното транспониране;

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

11. изготвя и изпраща уведомления за национални мерки по прилагането на регламенти на Европейския съюз до Европейската комисия;

12. изготвя и обобщава проучвания и анализи на правото на Европейския съюз и на практиките на други държави - членки на Европейския съюз, в областта на хоризонталното законодателство за защита на потребителите;

13. изпълнява функциите на секретариат на Националния съвет за защита на потребителите, като координира дейността му;

14. осъществява взаимодействие с Комисията за защита на потребителите и с други административни органи, имащи отношение към защитата на потребителите;

15. участва в работните органи на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) за защита на потребителите: Комитет по потребителска политика и Работна група „Безопасност на потребителските стоки“;

16. участва в заседанията на работна група за защита на потребителите към Комисията на ООН за търговия и развитие (УНКТАД);

17. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност.

18. подпомага дирекция „Икономическа политика“ при изпълнение на инициативи в областта на по-доброто регулиране и при подготовката на конкретни предложения за отпадането и/или облекчаването на съществуващи административни режими.

Чл. 31. Дирекция „Външноикономическа политика“:

1. разработва предложения и участва в провеждането на държавната политика в областта на търговските отношения;

2. подготвя информация относно въпроси от областта на Общата търговска политика на ЕС във връзка с провеждането на двустранни посещения и срещи на държавно и правителствено равнище със страните от ЕС и с трети страни и координира подготовката на позиции по въпросите на търговските отношения на ЕС;

3. дава становища относно съвместимостта с Общата търговска политика на ЕС на проекти на споразумения за икономическо сътрудничество и спогодби, разработвани от други ведомства; оказва съдействие при подготовката на преговори по споразумения за взаимна защита и насърчаване на инвестиции- те, като дава становища по съвместимостта на проектите на двустранни инвестиционни договори с трети страни със законодателството на ЕС и следи за изпълнението на задълженията на България съгласно Регламент (ЕС) № 1219/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 12 декември 2012 г. за установяване на преходни разпоредби за двустранните инвестиционни споразумения между държавите членки и трети държави (ОВ, L 351 от 20.12.2012 г.);

4. участва в процеса на изработване, приемане и прилагане на Общата търговска политика на ЕС, координира въпросите в областта на Общата търговска политика на ЕС и участва в заседанията на работните органи на Съвета на ЕС и в процеса на комитология по въпроси в областта на търговската политика и външноикономическите отношения;

5. дава становища относно съвместимостта с Общата търговска политика на ЕС при подготовката на междудържавните и междуведомствените споразумения, програми, протоколи и неправителствени споразумения в областта на търговската политика, както и при тяхното изпълнение и/или предоговаряне;

6. координира изпълнението на задълженията на Република България като член на СТО и осигурява участието на Република България като член на ЕС в подготовката и провеждането на двустранни и многостранни търговски преговори в рамките на СТО и с новоприсъединяващи се към СТО страни;

7. координира изготвянето на позиции на българската страна в рамките на търговските преговори на ЕС и изпълнението на задълженията по сключените търговски споразумения на ЕС, участва в разработването и прилагането на законодателството на ЕС в областта на Общата търговска политика на ЕС;

8. организира и ръководи дейността на Работна група № 25 „Търговска и външноикономическа политика“ по Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз;

9. участва в диалога с неправителствените организации по въпросите на търговската политика; съгласува становища и позиции, включително във връзка с въвеждането и прилагането на европейското законодателство;

10. изготвя информация за законодателството на ЕС в областта на търговската политика, прилаганите мерки по вноса и износа и търговски договорености на ЕС;

11. координира дейността на МИ в предприсъединителната фаза и в процеса на присъединяване на България към Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), участва в дейността на работните органи на ОИСР, провеждането на прегледи на България и присъединяването на България към правни инструменти на ОИСР в областта на търговията;

12. изпълнява функциите на Секретариат на Националната контактна точка за отговорно бизнес поведение, създадена с оглед прилагане на Насоките на ОИСР за мултинационалните предприятия за отговорно бизнес поведение; директорът на дирекцията е ръководител на НКТ;

13. координира и участва в изпълнението на задачи, свързани с участието на Република България в други международни икономически организации и инициативи и с развитието на отношенията с тях;

14. участва със свои представители в Постоянното представителство на Република България към СТО в Женева и в Постоянното представителство на Република България към ЕС в Брюксел и осъществява оперативното ръководство на дейността на служителите в Постоянното представителство на Република България към СТО в Женева и в Постоянното представителство на Република България към ЕС в Брюксел;

15. организира и координира цялостния процес на изпълнение на проектите в рамките на споразуменията за техническо сътрудничество с правителствата на други държави, по които координатор е Министерството;

16. анализира развитието на националния пазар, разработва предложения и участва в провеждането на търговската политика по отношение на националния пазар;

17. организира, координира и контролира цялостния процес, свързан с регулацията в сектора на производството и търговията с тютюневи и свързаните с тях изделия, като изготвя проекти на нормативни актове на национално ниво за регулиране на дейностите в сектора; въвежда в националното законодателство изискванията на правото на Европейския съюз в тази област; изразява становища по проекти на нормативни актове на Европейския съюз и др.;

18. осъществява взаимодействие с Държавната комисия по стоковите борси и тържищата и с „Българска агенция за експортно застраховане“ - ЕАД, като:

а) участва и подпомага извършването на процедурите по чл. 9, 10 и 13 от Закона за експортното застраховане;

б) наблюдава дейността на Държавната комисия по стоковите борси и тържищата, а при необходимост - изразява становища по дейността ѝ;

19. изпълнява задълженията на национален компетентен орган по изпълнение на Регламент (ЕС) 2017/821 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на задължения за надлежна проверка на веригата на доставки за вносителите от Съюза на калай, тантал и волфрам, на рудите на тези метали и на злато с произход от засегнати от конфликти и високорискови зони;

20. подпомага изпълнението на инициативи в областта на по-доброто регулиране, включително чрез подготовка на предложения за отпадането и/или облекчаването на съществуващи административни режими;

21. администрира режима по предоставяне на уведомления от производителите и вносителите на нови тютюневи изделия и на изделия за пушене, различни от тютюневи изделия преди пускането им на българския пазар;

22. администрира режима по предоставяне на уведомления от вносителите и производителите на електронни цигари и контейнери за многократно пълнене преди пускането им на българския пазар;

23. поддържа публичен регистър на лицата, които ще извършват внос, въвеждане на територията на страната, производство, продажба, предоставяне или възстановяване/рециклиране на машини и/или съоръжения за производство на тютюневи изделия;

24. поддържа публичен регистър на лицата с издадени и отнети разрешения за производство на тютюневи изделия;

25. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност.

Чл. 32. (1) Дирекция „Външноикономическо сътрудничество“:

1. разработва предложения и участва в провеждането на държавната политика в областта на външноикономическите и търговските отношения;

2. анализира и дава предложения за развитие на Държавната стратегия за развитие на външноикономическото и търговското сътрудничество по страни и региони, включително чрез разработване на програми и проекти; изучава и анализира

икономическото развитие и законодателство, търговския и инвестиционния режим на страните;

3. подготвя предложения за провеждането на двустранни посещения и срещи на държавно и правителствено равнище и координира подготовката на позиции по въпросите на външноикономическото сътрудничество;

4. координира подготовката на сесии на двустранни междуправителствени комисии за икономическо сътрудничество и заседанията на други форми на двустранно търговско-икономическо сътрудничество; осигурява текущата работа и координира изпълнението на поставените задачи, съвместно с Министерството на външните работи и другите заинтересувани ведомства подготвя и провежда сесиите и заседанията;

5. предлага и координира провеждането на инициативи за представяне на икономическите възможности и експортния потенциал на Република България; координира провеждането на държавната политика по увеличаване на износа и съдейства за българското участие в международни панаири и изложби;

6. координира подготовката и провеждането на преговори по споразумения за икономическо сътрудничество и оказва съдействие при подготовката и воденето на преговори по споразумения за взаимна защита и насърчаване на инвестициите; дава становища по проекти на спогодби, разработвани от други ведомства;

7. осигурява функциите на министъра по осъществяването на междудържавното сътрудничество и изпълнението на двустранните спогодби от компетентността на министъра;

8. координира дейността по участието на Република България в международни инициативи с икономическа насоченост;

9. координира и участва в осъществяването на търговско-икономическото сътрудничество на регионално равнище между местните администрации на Република България и тези на съответните страни;

10. участва в диалога с неправителствените организации по въпросите на развитието на външноикономическите отношения;

11. изготвя анализи и справки за развитието на двустранните външноикономически отношения и предоставя информация на други заинтересувани ведомства и неправителствени организации; анализира данните за развитие на търговския стокообмен и възможностите за развитие на търговията;

12. предоставя на българските производители и износители и на техните професионални сдружения информация за икономическото развитие, състоянието на пазарите и регламентацията на стопанската дейност в отделните страни, информация за законодателството на ЕС в областта на търговската политика, прилаганите мерки по вноса и износа и търговски договорености на ЕС и взаимодействия с тях при разработването и провеждането на пазарната им политика;

13. осъществява оперативното ръководство на дейността на службите по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България в отделните страни и съгласува плановете им за работа и конкретните им задачи по провеждането на външноикономическата политика на страната;

14. чрез службите по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България:

а) предлага и участва в провеждането на икономическата политика и защитата на търговско-икономическите интереси на Република България в приемащата страна;

б) предлага и организира мероприятия за осъществяването на икономическите приоритети на страната, разширяване на износа, привличане на инвестиции и туристи и популяризиране на възможностите на Република България като надежден икономически партньор;

в) осигурява информация за икономическото развитие, външноикономическата политика и състоянието на пазара на приемащата страна;

г) оказва съдействие за осъществяване на връзките между държавните институции на Република България и приемащата страна и при посещение на правителствени и ведомствени делегации по икономически въпроси в приемащата страна;

д) оказва съдействие на българските делови среди за провеждането на търговската политика на пазарите на приемащата страна;

15. осъществява контакти и обмен на информация с търговски и икономически мисии, които са акредитирани в Република България; поддържа отношения със съответните служби в държавни институции и организации и други в съответните страни по въпроси на външноикономическите връзки, като информира Министерството на външните работи и другите заинтересувани министерства и ведомства;

16. взаимодейства с Центъра на промишлеността на Република България в Москва по въпросите на търговско-икономическата и маркетинговата дейност на руския пазар;

17. координира изпълнението на функциите на Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия и на Българската агенция за инвестиции и взаимодейства с тях в областите на външноикономическо сътрудничество и привличане на чужди инвеститори;

18. подпомага изпълнението на политиката за развитие на индустриалните зони в България и осъществява взаимодействие с „Национална компания Индустриални зони“ - ЕАД;

19. подпомага дирекция „Икономическа и индустриална политика“ при изпълнението на инициативи в областта на по-доброто регулиране и при подготовката на конкретни предложения за отпадането и/или облекчаването на съществуващи административни режими;

20. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност.

(2) Дирекция „Външноикономическо сътрудничество“ има служители в задграничните представителства на Република България в чужбина, които са акредитирани и командировани по реда на Закона за дипломатическата служба. Ежегодно министърът на икономиката утвърждава страните, градовете и броя на дългосрочно командированите служители, което е съобразено с необходимостта от СТИВ.

Чл. 33. Дирекция „Регистриране, лицензиране и контрол“:

1. организира издаването на лицензи, удостоверения за регистрация, разрешителни за внос и износ, води регистри, провежда превантивен и последващ контрол върху изпълнението на задълженията на лицензополучателите за следните търговски дейности:

а) производство на оптични дискове и матрици за тяхното производство;

б) производство на спирт, дестилати и спиртни напитки, включително като осъществява взаимодействие с „Национален институт за изследвания и сертификация“ ЕООД;

в) прекурсори на наркотични вещества;

г) извършва и други дейности, свързани с лицензионни и регистрационни режими, които са възложени от министъра;

2. прилага мерките на търговската политика, свързани с вноса и износа на стоки от и на територията на Република България;

3. води и поддържа регистър за търговските намерения по нормативно определения кръг от стоки; приема, обработва и издава документи за внос и износ в съответствие с конкретния нормативен акт;

4. администрира регулативни режими за прилагането на задължителни нетарифни мерки в рамките на ЕС, свързани с количествените ограничения на търговията между ЕС и трети страни;

5. води и поддържа публичен регистър на лицата, които осъществяват дейност по добиване, преработване и сделки с благородни метали и скъпоценни камъни и изделия със и от тях по занятие.

6. участва в подготовката на становища, позиции, анализи и информация във връзка с участието на българската страна в работата на институциите на ЕС - за съответните работни групи, комитети и други работни форуми, включително за неформални контакти, и участва със свои представители;

7. подпомага дирекция „Икономическа политика“ при изпълнението на инициативи в областта на по-доброто регулиране и при подготовката на конкретни предложения за отпадането и/или облекчаването на съществуващи административни режими;

8. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност;

Чл. 34. Дирекция „Регулиране на икономически дейности“:

1. цялостно обезпечава процедурите по регистрация по глава втора от ЗАРИДСНПНП;

2. участва в осъществяването на контрола по ЗАРИДСНПНП;

3. приема и разглежда подадените заявления по ЗАРИДСНПНП и приложените към тях документи;

4. извършва проверки по документи за изпълнение и спазване на условията за регистрация по ЗАРИДСНПНП;

5. извършва проверки на обекта, в който се осъществява дейност по чл. 2, за установяване изпълнението на изискванията на ЗАРИДСНПНП при подаване на заявление за регистрация за извършване на дейност по чл. 2 от същия закон;

6. съставя чрез свои служители, оправомощени от министъра на икономиката, актове за установяване на административни нарушения в предвидените в ЗАРИДСНПНП случаи и изготвя наказателните постановления, когато актът за установяване на административното нарушение е съставен от оправомощено от министъра длъжностно лице;

7. осъществява административно-техническото обслужване на дейността на министъра на икономиката по ЗАРИДСНПНП;

8. води регистъра по чл. 16, ал. 1 от ЗАРИДСНПНП;

9. отговаря за публикуването на интернет страницата на министерството на информация за необходимите документи за регистрация по ЗАРИДСНПНП;

10. отговаря за съхраняването на документацията във връзка с подадени заявления за регистрация и на регистрирани лица за срок не по-кратък от 10 години от датата на издаване на удостоверение за регистрация;

11. организационно-технически подпомага работата на консултативния съвет за сътрудничество между държавните органи и лицата, които осъществяват икономически дейности, свързани с нефт и продукти от нефтен произход, към министъра на икономиката;

12. осъществява взаимодействие с Министерството на енергетиката, Министерството на финансите, Министерството на земеделието, Министерството на околната среда и водите, Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“, Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ към Министерството на вътрешните работи, Главна дирекция „Борба с организираната престъпност“ към Министерството на вътрешните работи, Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“, Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, Българския институт по метрология, Агенция „Митници“, Националната агенция за приходите и с представителните браншови организации на лица, които осъществяват икономическите дейности по чл. 2, ал. 1 от ЗАРИДСНПНП;

13. изготвя информация за състоянието на регулираните дейности, прави предложения за нормативни промени с оглед на функционалната си компетентност, изготвя оценки на въздействие, когато това е необходимо;

14. подпомага дирекция „Икономическа политика“ при изпълнението на инициативи в областта на по-доброто регулиране и при подготовката на конкретни предложения за отпадането и/или облекчаването на съществуващи административни режими;

15. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на министерството с оглед на функционалната си компетентност.

Раздел IX

Организация на работата в Министерството

Чл. 36. Вътрешните правила за организация на дейностите в Министерството, пропускателният режим и други специфични разпоредби, засягащи дейността на Министерството, се утвърждават с акт на министъра по предложение на главния секретар.

Чл. 37. (1) Работното време на служителите при петдневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите по ал. 1 се определя в границите 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 13,00 ч.

(3) Работното време на служителите по ал. 1 се определя с вътрешен акт при отчитане спецификите на административните звена и задължителното отработване на установените 8 часа дневно.

(4) Работното време на административните звена, които осъществяват административно обслужване на гражданите, е от 9,00 до 17,30 ч.

Чл. 38. Приемното време на министъра за изслушване на граждани и представители на организации и юридически лица относно предложения и сигнали се оповестява на интернет страницата, както и на указателните табла в сградите на Министерството.

Чл. 39. (1) Приемът на граждани и представители на организации и юридически лица и изслушването на техните предложения и сигнали се извършват в приемната на Министерството, като информация за приемните дни се оповестява на интернет страницата, както и на указателните табла в сградите на Министерството.

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

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

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

1. трите имена и адрес - за физически лица;

2. наименованието на организацията или юридическото лице, изписани на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление и електронният адрес, ако има такъв;

3. предложения и сигнали, които, въпреки че съдържат реквизитите по т. 1 - 2, не са подписани от автора или от негов представител по закон или пълномощие.

(5) За сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, се считат тези, които се отнасят за факти и събития, случили се преди повече от две календарни години преди подаването или заявяването на сигнала, установено чрез датата на подаването или заявяването в приемната или в деловодството на Министерството.

(6) Предложения за усъвършенстване на организацията и дейността на административните структури към министъра могат да се правят до техните ръководители. Преписи от тези предложения могат да се изпращат и до министъра.

(7) Сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавното имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административните органи или длъжностни лица в съответната администрация, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, могат да се подават:

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

(8) Предложенията и сигналите, които са подадени до некомпетентен орган, се препращат на компетентните органи не по-късно от 7 дни от постъпването им, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях. За препращането се уведомява подаляят сигнала или предложението.

Чл. 40. (1) Директорите на дирекции и ръководителите на основни административни звена, пряко подчинени на министъра, ръководят, организират, контролират, планират, координират, отчитат се и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите на съответната дирекция и административно звено в съответствие с определените с правилника функции.

(2) Освен определените с правилника функции дирекциите изпълняват и други задачи, възложени им от министъра в сферата на правомощията му.

Чл. 41. (1) Правата и задълженията на служителите в Министерството, както и изискванията за заемане на съответната длъжност се определят при спазване на нормативните изисквания в длъжностни характеристики, които се утвърждават от главния секретар.

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

Чл. 42. (1) За изпълнение на определени задачи, свързани с дейността на Министерството, могат да бъдат привлечени временно нещатни сътрудници в качеството им на експерти.

(2) Правата и задълженията на лицата по ал. 1 се определят от министъра в акта за привлечането им и/или в сключения с тях договор.

Чл. 43. За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

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

Приложение към чл. 6, ал. 8 и чл. 11, ал. 3

Численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на икономиката - 399 щатни бройки

Политически кабинет

12

в т.ч.:

съветници, експертни и технически сътрудници	6
главен секретар	1
Инспекторат	10
дирекция „Вътрешен одит“	6
звено „Сигурност на информацията“	4
финансови контрольори	2
Обща администрация	105
в т.ч.:	
дирекция „Финанси и управление на собствеността“	36
дирекция „Правна“	22
дирекция „Връзки с обществеността и протокол“	8
дирекция „Човешки ресурси и организационно развитие“	8
дирекция „Административно обслужване“	16
дирекция „Информационно и комуникационно осигуряване и управление при кризисни ситуации“	15
Специализирана администрация	259
в т.ч.:	
дирекция „Икономическа политика“	23
дирекция „Индустриални отношения и управление на държавното участие“	25
дирекция „Международно контролирана търговия и сигурност“	21
дирекция „Техническа хармонизация“	28
дирекция „Политика за потребителите“	11
дирекция „Външноикономическа политика“	28
дирекция „Външноикономическо сътрудничество“	69
дирекция „Регистриране, лицензиране и контрол“	15
дирекция „Регулиране на икономически дейности“	39