



СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФИЦИАЛНИЯ РАЗДЕЛ

Народно събрание	Министерски съвет
✓ Решение за приемане на Процедурни правила за условията и реда за предлагане на кандидата за заместник-омбудсман, публично оповестяване на документите, представянето и изслушването на кандидата за заместник-омбудсман в Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество, както и процедурата за избор от Народното събрание 2	✓ Постановление № 138 от 25 юли 2025 г. за одобряване на вътрешно-компенсиращи промени на утвърдените разходи по области на политики, бюджетни програми и трансфери по бюджета на Министерството на икономиката и индустрията за 2025 г. 5
✓ Решение за промяна в състава на Комисията по демографската политика, децата и семейството 4	✓ Постановление № 139 от 25 юли 2025 г. за приемане на Устройствен правилник на Агенция „Пътна инфраструктура“ 6
✓ Решение за промяна в състава на Комисията по бюджет и финанси 5	Висш съдебен съвет
✓ Решение за попълване състава на Комисията по труда и социалната политика 5	✓ Наредба № 12 от 28 юли 2025 г. за медиаторите и процедурите в съдебните центрове по медиация 31
✓ Решение за попълване състава на Комисията по здравеопазването 5	✓ Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 30 октомври 2023 г. за структурата и организацията на дейността на съдебните центрове по медиация 42

ОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ**НАРОДНО СЪБРАНИЕ****РЕШЕНИЕ**

за приемане на **Процедурни правила за условията и реда за предлагане на кандидат за заместник-омбудсман, публично оповестяване на документите, представянето и изслушването на кандидата за заместник-омбудсман в Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество, както и процедурата за избор от Народното събрание**

Народното събрание на основание чл. 86, ал. 1 от Конституцията на Република България във връзка с чл. 11, ал. 1 от Закона за омбудсмана и чл. 89, ал. 8 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание

РЕШИ:

Приема Процедурни правила за условията и реда за предлагане на кандидат за заместник-омбудсман, публично оповестяване на документите, представянето и изслушването на кандидата в Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество, както и процедурата за избор от Народното събрание.

I. Предлагане на кандидат за заместник-омбудсман и представяне на документите му

1. Предложението за кандидат за заместник-омбудсман се прави от омбудсмана на основание чл. 11, ал. 1 от Закона за омбудсмана. Предложението се внася в писмена форма до Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество чрез председателя на Народното събрание. Към предложението се прилагат следните документи:

- а) писмено съгласие на кандидата по образец – приложение № 1 към решението;
- б) подробна автобиография;
- в) заверено от кандидата копие от диплома за завършено висше образование;
- г) декларация по образец – приложение № 2 към решението, че кандидатът отговаря на условията за избор на народен представител по чл. 65, ал. 1 от Конституцията на Република България;
- д) документи, удостоверяващи, че кандидатът има опит в сферата на правата на човека;
- е) писмено съгласие на кандидата по чл. 27, ал. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия по образец, в

два екземпляра – приложение № 3 към решението.

2. Обстоятелствата по чл. 15, ал. 1, т. 3 от Закона за омбудсмана се установяват служебно от администрацията на Народното събрание.

II. Публично оповестяване на документите

1. Предложението заедно с приложените към тях документи се публикуват на специализирания тематичен сайт на интернет страницата на Народното събрание не по-късно от 3 дни преди изслушването. Публикуването на предложенията и документите се извършва при спазване на Закона за защита на личните данни, както и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.).

2. Юридически лица с нестопанска цел, регистрирани за осъществяване на общественополезна дейност, не по-късно от три дни преди изслушването на кандидата може да представят на Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество становища за предложения кандидат, включващи и въпроси, които да му бъдат поставени.

3. Средствата за масово осведомяване може да изпращат в Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество въпроси към кандидата за заместник-омбудсман, които да му бъдат поставени.

4. Анонимни становища и сигнали не се разглеждат.

5. Становищата и въпросите се изпращат по пощата на адрес: гр. София, п.к. 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1, адресирани до председателя на Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество, или по електронен път на e-mail: 51_kpugjvgo@parliament.bg.

6. Становищата и въпросите се публикуват на специализирания тематичен сайт на интернет страницата на Народното събрание в тридневен срок от получаването им при спазване на Закона за защита на личните данни, Закона за защита на класифицираната информация и на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/1 от 4 май 2016 г.).

III. Извършване на предварителна проверка по Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия

1. Кандидатът се проверява за принадлежност към органите по чл. 1 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия. Искането за извършване на предварителна проверка по чл. 27, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и разкриване на документите и за обявяване на принадлежност на български граждани към Държавна сигурност и разузнавателните служби на Българската народна армия се прави от председателя на Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество.

2. Резултатите от проверката се публикуват на специализирания тематичен сайт на интернет страницата на Народното събрание.

IV. Изслушване на кандидата за заместник-омбудсман

1. Преди да изслуша предложениия кандидат, Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество проверява представените документи и дали кандидатът отговаря на изискванията за заемане на длъжността.

2. Изслушването се провежда в открито заседание на Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество, което се излъчва в реално време в интернет чрез интернет страницата на Народното събрание.

3. Кандидатът се представя от омбудсмана в изложение – до 5 минути. Представянето включва и данни за мотивацията, публичната репутация, моралните качества и обществената подкрепа за кандидата.

4. На кандидата се дава възможност да допълни данни от професионалната си биография и да представи концепция за работата си като заместник-омбудсман в изложение – до 7 минути.

5. Председателят на Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество представя в резюме постъпилите становища и въпроси по раздел II, т. 2 и 3 – до 5 минути.

6. Народните представители поставят поотделно своите въпроси към кандидата за заместник-омбудсман – до 2 минути на народен представител.

7. Отговор на кандидата на поставените въпроси по т. 5 и 6 – в изложение до 10 минути.

8. От изслушването се подготвя пълен стенографски протокол, който се публикува на

специализирания тематичен сайт на интернет страницата на Народното събрание.

9. Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество на основание чл. 89, ал. 5 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание изготвя доклад от изслушването на кандидата за заместник-омбудсман и го внася в Народното събрание. Към доклада се прилага и проект на решение за избор на кандидат за заместник-омбудсман.

V. Избор на заместник-омбудсман от Народното събрание

1. Заседанието се излъчва в реално време в интернет чрез интернет страницата на Народното събрание. С решение на Народното събрание на заседанието присъства предложеният кандидат.

2. Народното събрание изслушва внесения доклад на Комисията за прякото участие на гражданите, жалбите и взаимодействието с гражданското общество в резюме.

3. Кандидатът за заместник-омбудсман се представя от омбудсмана – до 5 минути.

4. Провеждат се разисквания по реда на Правилника за организацията и дейността на Народното събрание.

5. Гласуването е явно чрез компютризираната система за гласуване.

6. Кандидатът се смята за избран, ако е получил повече от половината от гласовете на присъстващите народни представители.

7. Ако кандидатът за заместник-омбудсман не получи необходимите гласове, Народното събрание приема решение за откриване на нова процедура за избор.

VI. Задължение за деклариране на несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 и на промяна на декларираните обстоятелства по чл. 49, ал. 1, т. 3 от Закона за противодействие на корупцията

1. След приключване на процедурата за избор по реда на раздел V избраният заместник-омбудсман подава декларация за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 от Закона за противодействие на корупцията във връзка с чл. 14 от Закона за омбудсмана по образец съгласно приложение № 4 към решението.

2. При промяна в декларираните обстоятелства в декларацията по т. 1 заместник-омбудсманът подава декларация по чл. 49, ал. 1, т. 3 от Закона за противодействие на корупцията по образец съгласно приложение № 5 към решението.

Решението е прието от 51-вото Народно събрание на 25 юли 2025 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

За председател на Народното събрание:
Драгомир Стойнев

Приложение № 1
към Решението

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата,
ЕГН, л.к. №,
изд. на от МВР,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

съм съгласен/на да бъда предложен/а за
заместник-омбудсман и личните ми данни да
бъдат обработвани във връзка с произвеждане
на избора.

Дата: г. Декларатор:

Приложение № 2
към Решението

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата,
ЕГН, л.к. №,
изд. на от МВР,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

отговарям на условията по чл. 65, ал. 1 от
Конституцията на Република България:

1. навършил/а съм 21 години;
2. нямам друго гражданство освен българско;
3. имам друго гражданство, но съм живял последните осемнадесет месеца в страната;
4. не съм поставен/а под запрещение;
5. не изтърпявам наказание лишаване от свобода.

Известно ми е, че за невярно деклариране
нося наказателна отговорност по чл. 313 от
Наказателния кодекс.

Дата: г. Декларатор:

Приложение № 3
към Решението

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 27, ал. 1, т. 2 от Закона за достъп и
разкриване на документите и за обявяване
на принадлежност на български граждани
към Държавна сигурност и разузнавателните
служби на Българската народна армия

Долуподписаният/ата,
ЕГН, л.к. №,
изд. на от МВР,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

съм съгласен/на да ми бъде извършена
предварителна проверка за установяване на
принадлежност към органите по чл. 1 от За-
кона за достъп и разкриване на документите
и за обявяване на принадлежност на бъл-
гарски граждани към Държавна сигурност
и разузнавателните служби на Българската
народна армия.

Дата: г. Декларатор:

Приложение № 4
към Решението

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 49, ал. 1, т. 1 от Закона за противодей-
ствие на корупцията във връзка с чл. 14 от
Закона за омбудсмана

Долуподписаният/ата,
ЕГН, л.к. №,
изд. на от МВР,

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

не са налице основанията за несъвмести-
мост по чл. 14 от Закона за омбудсмана.

Известно ми е, че за деклариране неверни
данни нося наказателна отговорност по чл. 313
от Наказателния кодекс.

Дата: г. Декларатор:

Приложение № 5
към Решението

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 49, ал. 1, т. 3 от Закона за противодей-
ствие на корупцията

Долуподписаният/ата,
ЕГН, л.к. №,
изд. на от МВР,
в качеството ми на заместник-омбудсман

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

към дата/...../..... г. е настъпила про-
мяна в декларираните от мен обстоятелства
в подадената декларация по чл. 49, ал. 1, т. 1
от Закона за противодействие на корупция-
та и за отнемане на незаконно придобитото
имущество, като е отпаднало/възникнало
следното обстоятелство

.....
.....
.....

Дата: г. Декларатор:
4310

РЕШЕНИЕ

за промяна в състава на Комисията по де-
мографската политика, децата и семейството

Народното събрание на основание чл. 79,
ал. 1 от Конституцията на Република България
и чл. 19, ал. 4 от Правилника за организацията
и дейността на Народното събрание

РЕШИ:

Освобождава Хасан Ахмед Адемов като
член на Комисията по демографската поли-
тика, децата и семейството.

Решението е прието от 51-вото Народно
събрание на 25 юли 2025 г. и е подпечатано
с официалния печат на Народното събрание.

За председател на Народното събрание:
Драгомир Стойнев

4311

РЕШЕНИЕ**за промяна в състава на Комисията по бюджет и финанси**

Народното събрание на основание чл. 79, ал. 1 от Конституцията на Република България и чл. 19, ал. 4 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание

РЕШИ:

Освобождава Хасан Ахмед Адемов като член на Комисията по бюджет и финанси.

Решението е прието от 51-вото Народно събрание на 25 юли 2025 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

За председател на Народното събрание:
Драгомир Стойнев

4312

РЕШЕНИЕ**за попълване състава на Комисията по труда и социалната политика**

Народното събрание на основание чл. 79, ал. 1 от Конституцията на Република България и чл. 18, ал. 3 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание

РЕШИ:

Избира Хасан Ахмед Адемов за член на Комисията по труда и социалната политика.

Решението е прието от 51-вото Народно събрание на 25 юли 2025 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

За председател на Народното събрание:
Драгомир Стойнев

4313

РЕШЕНИЕ**за попълване състава на Комисията по здравеопазването**

Народното събрание на основание чл. 79, ал. 1 от Конституцията на Република България и чл. 18, ал. 3 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание

РЕШИ:

Избира Хасан Ахмед Адемов за член на Комисията по здравеопазването.

Решението е прието от 51-вото Народно събрание на 25 юли 2025 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

За председател на Народното събрание:
Драгомир Стойнев

4314

МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 138
ОТ 25 ЮЛИ 2025 Г.**

за одобряване на вътрешнокомпенсирани промени на утвърдените разходи по области на политики, бюджетни програми и трансфери по бюджета на Министерството на икономиката и индустрията за 2025 г.

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПОСТАНОВИ:**

Чл. 1. Одобрява вътрешнокомпенсирани промени на утвърдените разходи по области на политики/бюджетни програми по бюджета на Министерството на икономиката и индустрията за 2025 г. и трансфери, както следва:

1. Увеличава утвърдените разходи по „Политика в областта на устойчивото икономическо развитие и конкурентоспособност“, бюджетна програма „Инфраструктура по качеството в подкрепа развитието на икономиката“, с 1 241 500 лв.

2. Намалява предоставените трансфери за Държавно предприятие „Управление и стопанисване на язовири“ с 1 241 500 лв.

Чл. 2. Със сумата по чл. 1, т. 1 увеличава показателите по чл. 19, ал. 3 от Закона за държавния бюджет на Република България за 2025 г.

Чл. 3. Министърът на икономиката и индустрията да извърши съответните промени по бюджета на Министерството на икономиката и индустрията за 2025 г. и да уведоми министъра на финансите.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Постановлението се приема на основание чл. 109, ал. 1 от Закона за публичните финанси.

§ 2. Изпълнението на постановлението се възлага на министъра на икономиката и индустрията.

§ 3. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

Министър-председател:
Росен Желязков

Главен секретар на Министерския съвет:
Габриела Козарева

4284

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 139
ОТ 25 ЮЛИ 2025 Г.**

**за приемане на Устройствен правилник на
Агенция „Пътна инфраструктура“**

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПО СТАНОВИ:**

Член единствен. Приема Устройствен правилник на Агенция „Пътна инфраструктура“.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Отменя се Правилникът за структурата, дейността и организацията на работа на Агенция „Пътна инфраструктура“, приет с Постановление № 295 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 100 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2010 г., бр. 52, 83 и 97 от 2011 г., бр. 14, 22, 60 и 81 от 2012 г., бр. 93 от 2013 г., бр. 60 и 102 от 2014 г., бр. 57 от 2015 г., бр. 88 от 2016 г., бр. 2, 70 и 91 от 2018 г., бр. 12 и 52 от 2019 г., бр. 70 от 2020 г., бр. 47 от 2022 г. и бр. 56 от 2025 г.).

§ 2. В приложението към чл. 2, ал. 3 от Постановление № 171 на Министерския съвет от 2017 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (обн., ДВ, бр. 68 от 2017 г.; изм., бр. 39 от 2018 г. и бр. 12 от 2019 г.) се правят следните изменения:

1. В т. 1 числото „2416“ се заменя с „2411“.

2. В т. 2 числото „417“ се заменя с „422“.

§ 3. В приложението към чл. 6, ал. 2 от Устройствения правилник на Агенцията по геодезия, картография и кадастър, приет с Постановление № 242 на Министерския съвет от 2016 г. (обн., ДВ, бр. 76 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 39 от 2018 г., бр. 54 от 2020 г. и бр. 10 от 2023 г.), се правят следните изменения:

1. Думите „Численост на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър към министъра на регионалното развитие и благоустройството – 417 щатни бройки“ се заменят с „Численост на служителите в Агенцията по геодезия, картография и кадастър към министъра на регионалното развитие и благоустройството – 422 щатни бройки“.

2. На ред „Специализирана администрация в т. ч.“ числото „382“ се заменя с „387“.

3. На ред „Служби по геодезия, картография и кадастър“ числото „341“ се заменя с „346“.

**Министър-председател:
Росен Желязков**

**Главен секретар на Министерския съвет:
Габриела Козарева**

**УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК
на Агенция „Пътна инфраструктура“****Г л а в а п ъ р в а
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С Правилника се уреждат структурата, организацията, редът на дейност и числеността на персонала на Агенция „Пътна инфраструктура“, наричана по-нататък „Агенцията“.

Чл. 2. (1) Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка към министъра на регионалното развитие и благоустройството със седалище в София, с адрес бул. „Македония“ № 3 и със специализирани звена – областни пътни управления, Национално тол управление и Институт по пътища и мостове.

(2) Агенцията се представлява от председателя на Управителния съвет, който се назначава от министъра на регионалното развитие и благоустройството.

(3) Председателят на Управителния съвет на Агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

Чл. 3. Агенцията осъществява своята дейност в интерес на обществото и в съответствие с Конституцията, международните договори и другите нормативни актове при спазване на принципите на законност, предвидимост, публичност и прозрачност, достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация и координация, обективност и безпристрастност.

Чл. 4. (1) Агенцията осъществява своята дейност чрез централна администрация и чрез специализираните звена по чл. 21, ал. 2 от Закона за пътищата.

(2) Числеността на персонала на административните звена в Агенцията е посочена в приложението.

Чл. 5. (1) Централната администрация е организирана в 16 дирекции.

(2) Специализираните звена са 27 областни пътни управления, Национално тол управление и Институт по пътища и мостове.

**Г л а в а в т о р а
УПРАВЛЕНИЕ НА АГЕНЦИЯТА**

Чл. 6. Агенцията се ръководи от Управителен съвет.

Чл. 7. (1) Управителният съвет се състои от председател и двама членове.

(2) Управителният съвет е колегиален орган по чл. 19, ал. 4, т. 4 от Закона за администрацията.

Чл. 8. (1) За председател и член на Управителния съвет на Агенцията може да бъде назначено лице, което отговаря на изисква-

нията на чл. 21б, ал. 1 от Закона за пътищата и има подходяща квалификация и професионален опит в областта на управлението, планирането, изграждането и поддържането на пътната инфраструктура или в управлението на публични и корпоративни структури.

(2) Договорите с председателя и с членовете на Управителния съвет се сключват, изменят се и се прекратяват от министъра на регионалното развитие и благоустройството.

Чл. 9. (1) Управителният съвет на Агенцията взема решения за:

1. организиране на разпределението и разходването на средствата за изпълнение на дейностите по планиране, изграждане, ремонт, управление и поддържане на републиканските пътища;

2. приемане на проекта на бюджет на Агенцията;

3. извършване на разпоредителни сделки или отдаване под наем на имоти и вещи – държавна собственост, предоставени за управление на Агенцията;

4. предложения до министъра на регионалното развитие и благоустройството за промени в Списъка на републиканските пътища;

5. предложения за проекти на нормативни актове, уреждащи управлението, проектирането, строителството, ремонта и поддържането на пътища;

6. одобряване на технически спецификации, технически указания и методически документи, свързани с изграждане, ремонт, управление и поддържане на пътищата;

7. възлагане на обществени поръчки за проектиране, строителство, ремонт и поддържане на републиканските пътища, както и за управление на проекти, научноприложни изследвания и консултации, свързани с управлението на пътищата;

8. разработване на проект на стратегия за развитие на пътната инфраструктура в съответствие с държавната политика;

9. управление на републиканските пътища в съответствие с нормативните актове, стратегията за развитие на пътната инфраструктура и средносрочните оперативни програми;

10. проучване, анализиране и прогнозиране развитието на автомобилното движение по републиканските пътища;

11. изпълнение на проекти, финансирани със средства от Европейския съюз и от други програми;

12. сключване на оперативни споразумения с управляващите органи за изпълнение на европейски проекти за регионално развитие и транспортна свързаност, финансирани от Кохезионния фонд, от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз и Механизма за свързване на Европа, договори

за получаване на безвъзмездна финансова помощ, както и други договори и споразумения, необходими за дейността на Агенцията;

13. организиране и контролиране изпълнението на бюджета на Агенцията;

14. представяне на проектни предложения пред съответните договарящи органи за сключване на договори за получаване на безвъзмездна финансова помощ и организиране на изпълнението и оперативния им контрол;

15. съгласуване на проекти и устройствени планове за изграждане на местни пътища;

16. съгласуване на инвестиционни проекти, свързани с републиканските пътища, включително за изграждане на пътни връзки с тях, както и проекти, които налагат изместване на пътя или при реализацията на които се изискват допълнителни мерки за безопасност на движението по републиканските пътища;

17. издаване на разрешения за специално ползване на републиканските пътища;

18. осъществяване на дейността по контрола над превозните средства по отношение на габарити, общо тегло и осово натоварване с оглед на правилната експлоатация на пътищата и предпазването им от разрушаване и събирането на такси при превишаване на допустимите стойности;

19. делегиране на правомощия на ръководителите на специализирани звена в случаите, предвидени в нормативен акт;

20. определяне на ръководителите и екипите за подготовка и изграждане на инфраструктурни обекти, възлагани от Агенцията;

21. издаване на общи и индивидуални административни актове;

22. изготвяне, приемане и предоставяне на министъра на регионалното развитие и благоустройството ежегодно до 31 март на годишен отчет за дейността на Агенцията за предходната година;

23. определяне функциите на Експертния технико-икономически съвет като държавно-обществен орган в областта на пътищата и състава на участниците в този съвет.

(2) С решение Управителният съвет може да възложи на член на Управителния съвет или на главния секретар следните функции и задачи:

1. да подписва изходяща кореспонденция с изключение на документи, свързани с въпроси, които са от компетентност на председателя на Управителния съвет или на Управителния съвет;

2. други функции и задачи по ръководството и управлението на Агенцията, доколкото не противоречи на нормативен акт.

(3) Управителният съвет участва в разработването и изпълнението на международни договори във връзка с изграждането, поддържа-

нето и ползването на пътищата, включително в преговори за държавни заеми и държавно гарантирани заеми за развитие на пътната инфраструктура.

(4) Управителният съвет взема и други решения, свързани с оперативното ръководство и дейността на Агенцията.

(5) Управителният съвет взема решения с мнозинство от своите членове.

(6) Правилата за работата на Управителния съвет се одобряват от министъра на регионалното развитие и благоустройството по предложение на Управителния съвет.

Чл. 10. (1) Председателят на Управителния съвет на Агенцията назначава и освобождава служителите на Агенцията.

(2) Председателят на Управителния съвет на Агенцията:

1. организира дейността на Агенцията;

2. утвърждава длъжностното разписание по предложение на Управителния съвет и сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи в централната администрация, и с ръководителите в специализираната администрация;

3. може да упълномощава ръководителите на специализирани звена да сключват, изменят и прекратяват трудовите договори със служителите в тези звена в съответствие с утвърдените разписания на длъжностите, както и да налагат дисциплинарни наказания;

4. сключва договорите за обществени поръчки за проектиране, строителство, ремонт и поддържане на републиканските пътища, както и за управление на проекти, научноприложни изследвания и консултации, свързани с управлението на пътищата, след решение на Управителния съвет;

5. подпомага министъра на регионалното развитие и благоустройството при извършване на подготвителните действия и при осъществяване на контрола по изпълнение на концесионните договори за републикански пътища и за пътни съоръжения – държавна собственост (мостове и тунели);

6. сключва оперативни споразумения с ръководителите на управляващите органи за изпълнение на европейски проекти за регионално развитие и транспортна свързаност, финансирани от Кохезионния фонд, от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз и Механизма за свързване на Европа, договори за получаване на безвъзмездна финансова помощ, както и други договори и споразумения, необходими за дейността на Агенцията, след решение на Управителния съвет;

7. организира и привежда в изпълнение решенията на Управителния съвет;

8. издава заповеди за вписване, съответно за отказ за извършване на вписване, на доставчиците на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние в националните електронни регистри;

9. сключва договори за електронно събиране на такси за изминато разстояние с вписаните в регистрите доставчици на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние;

10. издава заповеди за заличаване на доставчиците на услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние от националните електронни регистри при наличие на предвидените в действащата нормативна уредба основания;

11. утвърждава бюджетите и одобрява промени по бюджета на разпоредителите от по-ниска степен с бюджет в структурата на Агенцията;

12. определя длъжностни лица, които да съставят актове за установяване на административни нарушения, в случаите, предвидени в Закона за пътищата и в Закона за движението по пътищата;

13. издава наказателни постановления или оправомощава длъжностни лица от Агенцията, които да издават наказателни постановления в случаите, предвидени в Закона за пътищата и в Закона за движението по пътищата;

14. решава други въпроси, предвидени в нормативен акт, които не са от изключителната компетентност на Управителния съвет.

Чл. 11. При отсъствие на председателя или на някого от другите членове на Управителния съвет неговите правомощия за всеки конкретен случай се упражняват от лице, определено от министъра на регионалното развитие и благоустройството.

Чл. 12. (1) Помощен орган на Агенцията е Експертният технико-икономически съвет (Съвета), който разглежда, приема и предлага на Управителния съвет за утвърждаване разработки и проекти за изграждане, ремонт и поддържане на републиканските пътища. Съветът изпълнява функциите на държавно-обществен орган в областта на пътищата в случаите, определени с решение на Управителния съвет на Агенцията.

(2) Експертният технико-икономически съвет е колегиален орган, който се състои от председател и членове. В състава на Съвета се включват служители на Агенцията. Дейността на Съвета се подпомага от секретар.

(3) В състава на Експертния технико-икономически съвет могат да се включват и допълнителни членове – специалисти в съответната област, според спецификата на разглежданите въпроси.

(4) Експертният технико-икономически съвет изпълнява функциите на държавно-обществен орган в областта на пътищата в случаите, определени с решение на Управителния съвет на Агенцията.

(5) Управителният съвет на Агенцията определя състава на Експертния технико-икономически съвет и утвърждава правила за организацията на работа и реда за свикване и разглеждане на въпроси от Съвета. Управителният съвет може с решение да оправомощи свой член да включва допълнителни членове в състава на Съвета в случаите по ал. 3.

Г л а в а т р е т а

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I

Главен секретар

Чл. 13. (1) Административното ръководство на Агенцията се осъществява от главен секретар. Главният секретар е на пряко подчинение на председателя на Управителния съвет на Агенцията.

(2) Главният секретар:

1. координира и контролира дейността на администрацията на Агенцията в изпълнение на решенията на Управителния съвет и в съответствие с нормативните актове;

2. осигурява организационната връзка между Управителния съвет, дирекциите в централната администрация и специализираните звена, както и осигурява взаимодействие на администрацията на Агенцията с други институции и организации;

3. изпълнява дейности, които са свързани с административно-организационното подпомагане на Управителния съвет на Агенцията, в т. ч. организира подготовката за вземане на решения от Управителния съвет, следи и докладва на Управителния съвет за изпълнението на взетите и приведените в изпълнение негови решения, подпомага Управителния съвет при формулирането и изготвянето на конкретни решения за изпълнението на функциите му, както и при взаимодействието с администрацията на Агенцията с други институции и организации;

4. подпомага работата и дейността на Управителния съвет на Агенцията;

5. организира деловодната обработка, архивирането и съхраняването на кореспонденцията и документацията в съответствие с нормативните актове и с изискванията на управляващите органи по оперативните програми и на международните финансови институции;

6. организира разпределението на задачите за изпълнение между дирекциите на Агенцията и специализираните звена;

7. следи за спазването на сроковете за изпълнение на решенията на Управителния съвет на Агенцията;

8. създава условия за нормална и ефективна работа на всички дирекции в централната администрация на Агенцията и в специализираните звена;

9. контролира и отговаря за работата с документите и за тяхното съхраняване;

10. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в Агенцията;

11. съгласува длъжностното разписание на Агенцията;

12. контролира изпълнението на задачите, свързани с отбранително-мобилизационната подготовка и военновременното планиране;

13. утвърждава вътрешни правила за организацията на административното обслужване в Агенцията, които регулират взаимодействието на дирекциите и специализираните звена при осъществяване на административното обслужване;

14. организира, координира и контролира изпълнението на задачи, които са свързани с подготовката на становища и отговори до държавни органи, физически и юридически лица;

15. координира изготвянето на отговори от името на Управителния съвет на постъпили сигнали, заявления и предложения на граждани;

16. координира и контролира дирекциите и специализираните звена на Агенцията за точното спазване на нормативните актове и законните разпореджения на Управителния съвет и неговите членове и отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на Агенцията;

17. изпълнява и други задачи, възложени му от Управителния съвет на Агенцията.

Раздел II

Служител по сигурността на информацията

Чл. 14. (1) Служителят по сигурността на информацията е на пряко подчинение на председателя на Управителния съвет на Агенцията.

(2) Служителят по сигурността на информацията:

1. следи за спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация;

2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;

3. разработва план за охрана чрез физически и технически средства на помещенията, в които се създава, обработва и съхранява

класифицирана информация, и следи за неговото изпълнение;

4. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите;

5. осъществява процедурата по обикновено то проучване в рамките на организационната единица и води регистър на проучените лица;

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

7. пряко ръководи регистратурата за класифицирана информация;

8. информира незабавно в писмена форма Държавната комисия по сигурността на информацията и компетентната служба за всяка промяна, отнасяща се до обстоятелствата, свързани с издадените разрешения, удостоверения, сертификати или потвърждения;

9. води на отчет случаите на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на взетите мерки, за което информира незабавно Държавната комисия по сигурността на информацията;

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

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

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

Раздел III

Финансови контрольори

Чл. 15. (1) Финансовите контрольори са на пряко подчинение на Управителния съвет на Агенцията.

(2) Финансовите контрольори подпомагат Управителния съвет на Агенцията при развитието и функционирането на системите за финансово управление и контрол, включително чрез предварителен контрол за законосъобразност, в съответствие със Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.

(3) Финансовите контрольори изпълняват следните функции:

1. осъществяват предварителен контрол върху администрирането на приходи, разходите по проекти и от бюджета на Агенцията, управление на пътищата и за административно-стопански дейности, като:

а) извършват предварителен контрол на процесите, свързани с разплащане на извършените дейности, в съответствие с про-

цедурните наръчници за удостоверяване на заявени разходи по изпълнение на проектите и програмите съгласно целите на проекта, действащото законодателство и изискванията на международните финансови институции;

б) осъществяват проверки преди вземането на решения за поемане на задължения и за извършване на разходи;

2. извършват проверки при процедури за възлагане на обществени поръчки, включително проверки на проведената процедура и нейните етапи – участници, актове, задълженията, които ще бъдат поети със сключването на договора, и др.;

3. проверяват законосъобразното събиране, съхраняване, стопанисване, разходване и отчитане на средствата;

4. проверяват изпълнението на задълженията към държавния бюджет;

5. осъществяват предварителен контрол при авансово финансиране от държавния бюджет на дейностите по усвояване на средствата по програмите независимо от източника на финансиране на съответния проект.

Раздел IV

Дирекция „Вътрешен одит“

Чл. 16. (1) Дирекция „Вътрешен одит“ е на пряко подчинение на Управителния съвет и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Дирекция „Вътрешен одит“ осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в Агенцията, включително по европейски фондове и програми и по международни проекти.

(3) Дирекция „Вътрешен одит“:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на звеното за вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите Методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се утвърждават с решение на Управителния съвет; годишният план за дейността по вътрешен одит на Агенцията се координира с годишния план на дирекция „Вътрешен одит“ на Министерството на регионалното развитие и благоустройството;

3. изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент за даване на увереност, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента;

4. представя на Управителния съвет независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;

5. оценява адекватността и ефективността на процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от Управителния съвет;

6. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законодателството, с 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, постите ангажменти и постигането на целите;

7. консултира Управителния съвет по негово искане, като дава съвети, мнение, обучение и други с цел да се подобряват процесите на оперативен контрол и управление на риска, без да поема управленска отговорност за това;

8. докладва и обсъжда с Управителния съвет, с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажмент, дадените препоръки и предприетите действия и представя одитен доклад;

9. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките;

10. изготвя годишен доклад за дейността по вътрешен одит и оценка на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол, които се представят на Управителния съвет от ръководителя на вътрешния одит; докладът се изпраща на Министерството на регионалното развитие и благоустройството до 31 януари на следващата календарна година;

11. изготвя план за професионално обучение и развитие на вътрешните одитори и го представя за утвърждаване от председателя на Управителния съвет на Агенцията;

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

Раздел V

Централна администрация

Чл. 17. (1) Централната администрация е организирана в обща и специализирана администрация.

(2) Общата администрация е организирана в:

1. дирекция „Връзки с обществеността и протокол“;

2. дирекция „Бюджет, финанси и разплащане по проекти“;

3. дирекция „Административно обслужване и човешки ресурси“;

4. дирекция „Обществени поръчки“;

5. дирекция „Правна“;

6. дирекция „Информационни и комуникационни технологии“.

(3) Специализираната администрация е организирана:

1. дирекция „Поддържане на пътната инфраструктура“;

2. дирекция „Управление на стратегически инфраструктурни проекти“;

3. дирекция „Инвестиционни процедури“;

4. дирекция „Европейски проекти за регионално развитие“;

5. дирекция „Европейски проекти за транспортна свързаност“;

6. дирекция „Пътни такси и разрешителни“;

7. дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“;

8. дирекция „Планиране и пътна безопасност“;

9. дирекция „Държавна собственост и отчуждителни процедури“;

10. дирекция „Ситуационен център и управление на трафика“.

Чл. 18. Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“:

1. планира, координира и провежда информационната политика на Агенцията и публичното представяне на председателя и членовете на Управителния съвет, както и на служителите на Агенцията;

2. осигурява публичност и прозрачност на дейността на Агенцията и на административните структури към нея, като организира достъпа до информация за медии, осъществява отразяването на официални и работни срещи на Агенцията, писмени отговори и интервюта за медиите и изготвянето на преглед на печатните и електронните медии за нуждите на Агенцията;

3. съгласува проектите на съобщения до средствата за масово осведомяване във връзка с подготовката на проекти на закони и подзаконови нормативни актове;

4. поддържа контактите с неправителствени организации, обществени сдружения и др.;

5. проучва и анализира общественото мнение във връзка с политиките на Агенцията, като възлага социологически проучвания и анализи във връзка с дейността на Агенцията;

6. подпомага работата на структурите на Агенцията за повишаване на обществената информираност по въпросите на усвояване на средствата, предоставени на Република България от Европейския съюз;

7. разработва и осигурява разпространението на текуща информация на гражданите, обществените организации и медиите относно състоянието на пътищата, трафика и интензитета на движение, главните и обходните маршрути, организацията на движението при кризи, бедствия и аварии и при утежнени метеорологични условия;

8. разработва, организира и възлага информационни кампании за предварително представяне и популяризиране на политиката и дейностите на Агенцията;

9. координира и контролира поддържането и актуализирането на информация на интернет страницата на Агенцията и на административните структури към Агенцията, одобрява окончателните проекти на интернет страниците и изпълнението им;

10. изготвя и оформя презентации на председателя и на членовете на Управителния съвет на Агенцията и съгласува презентации на експерти на ведомството при участия в пресконференции, дискусии и др.;

11. организира изработката на печатни и аудио-визуални материали за изграждане на позитивен имидж и популяризиране политиката на ведомството;

12. подпомага председателя и членовете на Управителния съвет на Агенцията с актуална информация за секторите, за които отговаря Агенцията;

13. работи в непрекъсната връзка и координация със звената за връзки с обществеността на Министерския съвет и на Министерството на регионалното развитие и благоустройството, както и със звената за връзки с обществеността на другите министерства;

14. планира и организира вътрешните комуникации на Агенцията;

15. подготвя, координира и осъществява организирането, провеждането и протоколното осигуряване на пресконференции и други публични събития, инициирани от Агенцията, включително с международен характер;

16. координира и осъществява протоколното осигуряване на официалните срещи на членовете на Управителния съвет на Агенцията;

17. организира, отговаря и контролира предоставянето на обществена информация при условията и по реда на Закона за достъп до обществена информация съвместно с компетентните звена на Агенцията;

18. осъществява и поддържа контакти с международни организации и институции в областта на пътната инфраструктура;

19. извършва преводи, изготвя становища, подготвя материали и води международна кореспонденция;

20. подготвя предварителни анализи, предоставя информация и отговаря за актуални

инициативи и дейности, засягащи изпълнението на проекти в областта на пътната инфраструктура по международни инициативи и програми;

21. съдейства на другите дирекции при осъществяване на кореспонденцията с международните финансови институции;

22. подпомага Управителния съвет при изпълнението на функциите на държавна пътна администрация и координира участието на Агенцията в международни пътни организации;

23. събира, съхранява и предоставя информация по международни инициативи и програми;

24. осъществява и осигурява за нуждите на Агенцията писмени и симултанти преводи от чужд език на български език и обратно;

25. координира и подпомага организирането, провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, семинари, дискусии и кръгли маси в Агенцията.

Чл. 19. Дирекция „Бюджет, финанси и разплащания по проекти“:

1. разработва проекта на бюджет на Агенцията в съответствие с утвърдените стратегии, програми, прогнози, планове и указания на Министерството на финансите;

2. координира, организира и следи за изпълнението на бюджета на Агенцията;

3. организира, изготвя и представя в Министерството на регионалното развитие и благоустройството ежемесечно заявка за осигуряването на лимит за плащания на Агенцията, в т.ч. за държавните инвестиционни заеми, администрирани от Агенцията, в съответствие със закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и указанията на министъра на финансите;

4. отговаря за правилната организация на счетоводството и отчетността на Агенцията в съответствие с действащото законодателство;

5. извършва счетоводно отчитане на приходите и разходите по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки от сметкоплана на бюджетните предприятия и осъществява дейности по финансово-счетоводното отчитане на специализираните звена;

6. съставя месечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджета на Агенцията, изготвя тримесечни и годишни оборотни ведомости и годишен финансов отчет на Агенцията;

7. контролира опазването на движимото и недвижимото имущество чрез провеждане на инвентаризации;

8. подпомага Управителния съвет на Агенцията за правилното и законосъобразното използване на финансовите ресурси;

9. организира съхраняването и ползването на счетоводния архив;

10. извършва проверка на представените документи за разплащане за съответствие с договорите с изпълнителите на обществени поръчки;

11. организира и осъществява планирането по области на политики и по бюджетни програми, изпълнявани от Агенцията в рамките на програмния бюджет на Министерството на регионалното развитие и благоустройство в съответствие с изискванията на Министерството на финансите;

12. изготвя месечни ведомости за работни заплати на служителите и извършва плащания по тях; съхранява ведомостите за заплати, изготвя справки и попълва образци в частта на получените възнаграждения, свързани с пенсионирането на служителите от Агенцията;

13. процедира плащания, спазвайки действащите правила на системата за финансово управление и контрол по бюджета на Агенцията за съответната година и със средства по проекти и оперативни програми с бенефициент – Агенцията, съгласно установените в Агенцията правила и ред;

14. изготвя статистически отчети и справки;

15. участва при разработването на стратегии, програми, прогнози и планове за пътната инфраструктура на национално и регионално равнище;

16. участва в документална проверка чрез попълването на контролен лист преди одобряване на сертификат за изпълнени дейности и фактури по сключените договори с изпълнители, преди приемане и одобряване на разходите от Управителния съвет, с източник – национално съфинансиране или оперативни програми;

17. участва в документална проверка чрез попълването на контролен лист преди одобряване на сертификат за изпълнени дейности и фактури по сключени договори за извършени дейности по поддържане на републиканската пътна мрежа, дейности по програма „Аварийни ремонти“, по влезли в сила отчуждителни актове, по основен ремонт и рехабилитация, по ново строителство и проектиране и всички ведомствени и администрирани разходи на Агенцията с източник на финансиране – държавния бюджет;

18. изготвя методически указания до специализираните звена на Агенцията, свързани с текущото счетоводно отчитане и прилагането на финансовото законодателство, както и по въпроси, свързани с бюджетния процес;

19. подготвя предложения за извършване на промени по бюджета на Агенцията при спазване на Закона за публичните финанси,

Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и указанията на министъра на финансите;

20. одобрява, управлява и наблюдава плащанията в Системата за електронни бюджетни разплащания на Агенцията като второстепенен разпоредител с бюджет;

21. организира, координира, обобщава и изготвя периодична информация за разходите по бюджетни програми и отчети за степента на изпълнение на планираните целеви стойности по показатели за изпълнение, на стратегическите и оперативни цели, областите на политики и бюджетните програми и предоставяните на обществото продукти/услуги, изпълнявани от Агенцията в рамките на програмния бюджет на Министерството на регионалното развитие и благоустройство, съгласно указанията на министъра на финансите;

22. организира, обобщава, актуализира и изготвя разчетите за финансиране на капиталовите разходи на Агенцията с бюджет и отчета за изпълнението на капиталовите разходи съгласно указания на министъра на финансите;

23. изготвя и/или съгласува финансови обосновки към разработени проекти на нормативни актове.

Чл. 20. Дирекция „Административно обслужване и човешки ресурси“:

1. подпомага Управителния съвет по стопанисването и управлението на сградния фонд на Агенцията и на движимото имущество в съответствие с неговите решения;

2. планира, организира и контролира дейностите по стопанско управление на сградния фонд на Агенцията и движимото имущество, включително поддържането и ремонта на административните сгради на Агенцията, в съответствие с решенията на Управителния съвет:

а) организира поддръжката и ремонта на електрическата, водопроводната, канализационната, отоплителната и други обслужващи инсталации в сградата на Агенцията;

б) организира, контролира и отговаря за правилната техническа експлоатация и поддръжка на ведомствения автотранспорт;

в) организира и осигурява почистването и санитарно-хигиенните условия в административната сграда на Агенцията и в прилежащия ѝ външен район;

г) организира и осъществява контрол за ефективното стопанисване и управление на движимото имущество;

д) осигурява поддръжката на сградния фонд, ведомствения жилищен фонд, инсталациите и съоръженията;

е) инициира действия по застраховането на движимото и недвижимото имущество на

Агенцията съобразно действащите нормативни актове;

ж) организира, отговаря и осъществява контрол за правилното, законосъобразното и ефективното ползване и управление на сградния фонд и движимото имущество на Агенцията;

3. осъществява материално-техническото осигуряване на Агенцията – машини, съоръжения, резервни части, инвентар, организационна техника, консумативи, материали и обзавеждане, тяхното стопанисване и съхранение;

4. оказва методическо ръководство и контрол на специализираните звена в дейностите по стопанското управление на недвижимото и движимото имущество, като контролира тяхното изпълнение самостоятелно и съвместно с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“;

5. разработва, внедрява, контролира и отговаря за програми, свързани с оперативната дейност и административното обслужване, стопанското управление и архива на Агенцията;

6. осъществява деловодната обработка чрез автоматизирана деловодна система, включително система за архивирание и съхраняване на кореспонденцията и документацията в Агенцията;

7. извършва справки и изготвя заверени копия на документи, съхранявани в архива на Агенцията;

8. води отчетност и осигурява информация за входящата и изходящата кореспонденция;

9. изготвя периодични отчети за административното обслужване на физически и юридически лица;

10. осигурява административно-техническото обслужване на дейността на Експертния технико-икономически съвет;

11. въвежда информация по глава пета от Наредбата за административния регистър;

12. оказва методическо ръководство и контрол на специализираните звена в дейностите по организация и администриране на човешките ресурси, като контролира тяхното изпълнение самостоятелно и съвместно с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“;

13. изготвя проекти на актове и документи, свързани с възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения със служителите в Агенцията и с налагане на дисциплинарни наказания и търсене на имуществена отговорност по реда на Закона за държавния служител и Кодекса на труда, разработва, осъществява, контролира и отговаря за програми, свързани с човешките ресурси на Агенцията;

14. организира дейностите по:

а) управлението и развитието на човешките ресурси;

б) изготвянето и актуализирането на длъжностното разписание на Агенцията;

в) изготвянето на поименното разписание на длъжностите в администрацията;

г) изготвянето и прилагането на вътрешните правила за работната заплата в Агенцията;

д) изграждането на ефективна система за повишаване квалификацията на служителите в Агенцията;

15. организира и участва във:

а) провеждането на конкурси за заемане на свободните длъжности в Агенцията;

б) разработването и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите в Агенцията;

16. съхранява служебните и трудовите досиета на служителите в Агенцията и ги поддържа в съответствие с изискванията на закона;

17. поддържа автоматизирана система за управление на човешките ресурси;

18. прави предложения за развитие на организационната и управленската структура на Агенцията;

19. разработва проекти на вътрешноорганизационни документи за планиране, подбор, оценяване, развитие на персонала и организация на труда;

20. разработва основни насоки, проучва, анализира и обобщава потребностите от обучение и изготвя годишен план за задължително и специализирано обучение на служителите в Агенцията; осигурява условия за професионално и служебно развитие на персонала; организира провеждането на обучения на персонала;

21. създава организация по охрана на труда и по техника на безопасността;

22. организира оценката на риска във връзка с изпълнението на Закона за здравословни и безопасни условия на труд и нормативните актове по прилагането му, извършва необходимите дейности, свързани с настъпили трудови злополуки, предвидени в Кодекса за социално осигуряване;

23. организира и осъществява библиотечната дейност;

24. събира, обработва, анализира и обобщава информация, свързана с дейността на Агенцията;

25. осъществява методическо ръководство и контрол на дейността по пропускателния режим в Агенцията;

26. координира структурите на Агенцията при кризи, бедствия и във военно време;

27. организира поддръжката и ремонта и осъществява контрол при използването на

техническите средства за охрана, пожароизвестяване, пожарогасене и видеонаблюдение;

28. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативните актове, свързани с отбранително-мобилизационната подготовка;

29. следи за произтичащите задължения за Агенцията от нормативни актове, свързани с отбранително-мобилизационната подготовка на страната, и организира изпълнението им;

30. координира оперативното взаимодействие на структурите на Агенцията с Министерството на вътрешните работи, Министерството на отбраната, Министерството на регионалното развитие и благоустройството, държавната администрация и местните органи на самоуправление за осигуряване на движението по пътищата при възникване на бедствия и при положение на война, при военно или извънредно положение;

31. разработва и актуализира военновременните планове за работа на Агенцията и областните пътни управления във военно време, разработва, поддържа и актуализира Плана за защита при бедствия;

32. отговаря за съхранението и поддържането на държавните резерви и военновременните запаси на Агенцията;

33. планира, разпределя и отчита средствата по отбранително-мобилизационната подготовка;

34. подпомага дирекция „Обществени поръчки“ при подготовка на документи за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждане на процедурите за възлагане на обществени поръчки във връзка с изпълнение функциите на дирекцията, както и чрез вътрешен конкурентен избор по сключените от Централния орган за покупки рамкови споразумения;

35. подпомага дейността на Управителния съвет, като въз основа на одобрени доклади от дирекциите в общата и специализираната администрация, както и доклади от специализираните звена на Агенцията изготвя протоколни решения за работата му;

36. следи за окомплектоване на преписките по докладите по т. 35, които се включват за разглеждане в дневния ред на заседанието на Управителния съвет;

37. проверява изготвените решения за пълнота и съответствие с предложенията в представените доклади;

38. насочва подписаните и изведени решения на Управителния съвет за изпълнение;

39. издава преписи от протоколните решения на Управителния съвет, при необходимост, на съответните лица и в съответствие с нормативните разпоредби;

40. води регистър на решенията на Управителния съвет на Агенцията.

Чл. 21. Дирекция „Обществени поръчки“:

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

2. подготвя документациите за участие в процедурите за обществени поръчки в съответствие с предоставените ѝ от съответната отговорна дирекция необходими технически данни по предмета на поръчката и специфични изисквания към кандидатите или участниците;

3. провежда процедури за възлагане на обществените поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществени поръчки на Европейския съюз и националното законодателство, като носи отговорност за законосъобразното им провеждане;

4. организира сключването на договорите за обществени поръчки и предаването им на съответната отговорна дирекция;

5. води регистър за провежданите процедури за възлагане на обществени поръчки;

6. подготвя становища по проекти на актове във връзка с прилагане на Закона за обществените поръчки;

7. подготвя и изпраща за публикуване в нормативно установените срокове необходимата информация при възлагане на обществените поръчки до Агенцията по обществени поръчки и „Официален вестник“ на Европейския съюз;

8. организира съхраняването на документацията по провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки до приключването им, след което организира предаването ѝ на отговорната за изпълнението на съответната обществена поръчка дирекция или специализирано звено на Агенцията;

9. разработва и предлага за утвърждаване от Управителния съвет на Агенцията:

а) вътрешни правила за организацията за провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки от Агенцията и за контрола по изпълнението им;

б) при необходимост – типови документации за възлагане на обществени поръчки;

10. изготвя становища при подадени жалби във връзка с проведени процедури за възлагане на обществени поръчки и осъществява процесуално представителство пред съдебните институции и Комисията за защита на конкуренцията;

11. изготвя становища и осъществява процесуално представителство пред съдебните институции във връзка със сигнали и последващи актове на управляващи органи по обществени поръчки, финансирани със средства на Европейския съюз;

12. изготвя становища относно възможността за изменение на договори за възлагане на обществени поръчки, по които страна е Агенцията.

Чл. 22. Дирекция „Правна“:

1. оказва правна помощ на Управителния съвет, на централната и специализираната администрация на Агенцията за законосъобразното осъществяване на техните функции;

2. изготвя правни становища и документи, свързани с правните проблеми по изпълнението на проекти и програми, финансирани със средства от европейските фондове, от държавни инвестиционни заеми и от държавния бюджет;

3. съгласува и дава становища по законосъобразността на проекти на договори, сключвани от Агенцията, с изключение на договорите за обществени поръчки.

4. оказва правно съдействие за събиране вземанията на Агенцията;

5. участва със свои представители в разработването на проекти на нормативни актове и дава становища по законосъобразността на такива проекти;

6. участва в преговори във връзка с извънсъдебно разрешаване на спорове, по които Агенцията е страна;

7. осъществява процесуално представителство пред съдебните институции и други юрисдикции по дела, по които Агенцията е страна, с изключение на производства за обществени поръчки и финансови корекции, както и тези, водени от специализираните звена;

8. съгласува документи и писма, адресирани до органите на досъдебното и съдебното производство, съвместно с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“;

9. подготвя становища по правни въпроси, поставени от граждани и юридически лица, във връзка с дейността и функциите на Агенцията, с изключение на дейностите, свързани с обществените поръчки;

10. подпомага дирекция „Държавна собственост и отчуждителни процедури“ при изпълнение на функциите ѝ по чл. 32, т. 14.

Чл. 23. (1) Дирекция „Информационни и комуникационни технологии“:

1. участва в разработването на стратегията, приоритетите, плановите и програмите за развитие на информационните технологии в Агенцията;

2. планира и организира развитието, внедряването, поддръжката и усъвършенстването на информационните системи на Агенцията;

3. планира и организира интегрирането на информационните системи и технологии в общата информационна среда с оглед на оптимално използване на направените инвестиции;

4. проучва информационните потребности на Агенцията, извършва анализи и прави предложения за придобиването, ползването и модернизирането на хардуерни, софтуерни продукти и услуги в областта на информационните технологии в Агенцията;

5. ръководи, координира, контролира и отговаря за функционирането на информационното обслужване на Агенцията, както и за въвеждането и функционирането на автоматизирани системи в работата на Агенцията;

6. осигурява защита на данните, включени в информационната система на Агенцията, обезпечава сигурността и надеждността на информационните системи в Агенцията;

7. осигурява непрекъсната административна поддръжка на информационните системи, електронните административни услуги и бази данни на Агенцията и тяхната работоспособност;

8. осигурява, контролира и отговаря за програми, които са свързани с информационните технологии в Агенцията;

9. осигурява взаимодействието на информационните системи на Агенцията с аналогичните системи, които функционират в други държавни и общински органи и институции;

10. планира и осигурява администрирането, поддръжката и развитието на инфраструктурата на информационните технологии в Агенцията и координира процесите по тези дейности в специализираните звена;

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

12. планира годишното финансово обезпечаване на придобиването и поддръжката на инфраструктурата на информационните технологии в Агенцията в съответствие със задължителните разпореждания на Министерството на електронното управление и на Централния орган за покупки;

13. координира дейностите в Агенцията по техническото обезпечаване на инфраструктурата на информационните технологии за осъществяване на електронното управление;

14. организира подготовката на служителите на Агенцията за работа с информационните системи;

15. дава методически указания на структурите на централната администрация и на специализираните звена на Агенцията при изпълнение на задълженията им за работа с информационните системи и бази данни;

16. администрира, поддържа и осъществява дейности с Географската информационна система (ГИС), отговаря за надлежното и своевременно въвеждане на актуални данни за пълноценно функциониране на базата данни

на ГИС, администрира и поддържа публична ГИС за издаване на електронни административни услуги и електронни регистри;

17. администрира, поддържа и осъществява дейности с Географската информационна система, отговаря за надлежното и своевременно въвеждане на актуални данни за пълноценно функциониране на базата данни на ГИС, администрира и поддържа публична ГИС;

18. дава указания на структурите при изпълнение на задълженията им за работа с интелигентните транспортни системи;

19. разработва геопортал на единната пътна мрежа като част от Европейската транснационална пътна инфраструктура в съответствие с изискванията на Директива 2007/02/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 14 март 2007 г. за създаване на инфраструктура за пространствена информация в Европейската общност (INSPIRE) (ОВ, L 108, 25.04.2007 г.) и Решение 1692/96/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 1996 г. относно общностните насоки за развитието на европейска транспортна мрежа (ОВ, L 228, 9.09.1996 г.);

20. осигурява системна помощ при ежедневната работа на служителите на Агенцията, свързана с интелигентните транспортни системи;

21. координира работата на представители на областните пътни управления в страната с мобилни приложения за събиране и обработка на информация за пътната инфраструктура;

22. осъществява контрол по време на гаранционната и извънгаранционната поддръжка на интелигентните транспортни системи;

23. отговаря за и реализира изпълнението на нови проекти, които са свързани с изграждането на интелигентни транспортни системи и на части от тях в обхвата на цялата републиканска пътна мрежа;

24. контролира интеграцията на нови интелигентни транспортни системи и на части със съществуващите информационни системи в структурата на Агенцията;

25. подготвя, съгласува и предоставя на Управителния съвет технически спецификации за информационни системи и интелигентни транспортни системи в структурата на Агенцията;

26. организира и реализира изграждането, развитието, внедряването, поддръжката и усъвършенстването на информационните системи и интелигентните транспортни системи;

27. подпомага дирекция „Обществени поръчки“ в рамките на своята компетентност при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки.

(2) В дирекция „Информационни и комуникационни технологии“ се назначава служител, който осъществява функции, свързани с организирането, управлението и прилагането на мерки за мрежова и информационна сигурност. Служителят осъществява дейността по прилагане на мерки за мрежова и информационна сигурност на всички структури, програми, дейности и процеси в Агенцията, като:

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

2. участва в изготвянето на политиките и в документирането на информация;

3. разработва, предлага на Управителния съвет за утвърждаване и следи за спазването на вътрешните правила за всяка дейност, която е свързана с администрирането, експлоатацията и поддръжката на хардуер и софтуер;

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

5. консултира ръководството на Агенцията във връзка с информационната сигурност;

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

7. периодично (не по-малко от два пъти в годината) изготвя доклади за състоянието на мрежовата и информационната сигурност в Агенцията и ги представя на Управителния съвет;

8. координира обученията, които са свързани с мрежовата и информационната сигурност;

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

10. поддържа връзки с други администрации, организации и експерти, които работят в областта на информационната сигурност;

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

12. уведомява за инциденти в съответствие с изискванията за уведомяване при инциденти по реда на Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с Постановление № 186 на Министерския съвет от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 г.);

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

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

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

16. организира тестове за откриване на уязвимост в информационните и комуникационните системи и предлага мерки за отстраняването им;

17. сътрудничи при провеждането на одити, проверки и анкети и при изпращането на резултатите от тях на съответния национален компетентен орган;

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

Чл. 24. Дирекция „Поддържане на пътната инфраструктура“:

1. ръководи, организира, координира и контролира дейностите по поддържане на републиканските пътища и аварийно-възстановителни дейности, като:

а) подпомага дирекция „Обществени поръчки“ в рамките на своята компетентност при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

б) координира изпълнението и отчитането на договорите за извършване на текущ ремонт и поддържане, поставяне на пътни знаци, пътна маркировка и ограничителни системи и договорите за аварийно-възстановителни работи;

2. разработва планове, финансови разчети и програми за поддържане и аварийни дейности, въз основа на които прави обосновани искания за разпределение на средствата;

3. обобщава и анализира информацията за състоянието на републиканските пътища, въз основа на която прави предложения за коригиране и оптимизиране компонентите на системата за управление на поддържането;

4. осъществява контрол за специалното ползване на пътищата, разрешава и контролира временното използване на части от пътното платно;

5. съгласува проекти и подготвя заповеди за въвеждане на временна организация на движението при извършване на строително-ремонтни работи, при бедствия и при възникване на опасност за сигурността на движението;

6. ръководи, организира и координира дейностите по поддържане на републиканската пътна мрежа при възникване на бедствия и катастрофи;

7. оказва съдействие за приваждане на нормативната уредба по експлоатация на републиканските пътища в съответствие със законодателството на Европейския съюз;

8. подготвя предложения за решения на Управителния съвет за извършване на съгласувания и за издаване на разрешения за специално ползване на пътищата по Закона за пътищата;

9. изготвя предложения за финансови разчети на дирекцията и отчети за тяхното изпълнение;

10. подпомага Управителния съвет при осъществяването на контрола и предприемането на необходимите действия по обезопасяване на участъците с концентрация на пътнотранспортни произшествия по републиканските пътища;

11. организира и съдейства за възлагане на научно-приложни изследвания и консултации, свързани с управлението на републиканските пътища;

12. съгласува задания за поддържане на републиканската пътна мрежа в рамките на осигурения годишен бюджет;

13. предлага план за възлагане на обществени поръчки, свързани с дейността на дирекцията;

14. обобщава и анализира информацията за състоянието на мостовете и тунелите на републиканските пътища, въз основа на която прави предложения за коригиране и оптимизиране компонентите на системата за управление на поддържането;

15. при възникнали аварийни ситуации възлага извършването на ремонтни дейности, реконструкция и/или модернизация на кръстовищата, регулирани със светлинни сигнали, и/или на определени участъци от републиканската пътна мрежа.

Чл. 25. Дирекция „Управление на стратегически инфраструктурни проекти“:

1. организира, осъществява, координира и контролира дейностите по подготовка, възлагане, управление, отчитане и въвеждане в експлоатация на пътни инфраструктурни проекти за рехабилитация, реконструкция, основен ремонт и ново строителство, финансирани със средства от държавни инвестиционни заеми и средства от държавния бюджет, като:

а) разработва проектни предложения съгласно изискванията на съответния финансиращ орган в координация с дирекция „Инвестиционни процедури“;

б) осъществява административно и техническо управление на проектите, финансирани

със средства от държавни инвестиционни заеми и от държавния бюджет;

в) координира взаимодействието между участниците в строителството и контролира изпълнението на задълженията им по договорите;

г) изготвя и представя доклади за развитието на проектите, изпълнявани по програмите, до Управителния съвет и чрез него до органите, отговорни за наблюдението и контрола по усвояването на средства от държавни инвестиционни заеми и от държавния бюджет;

д) осъществява координация с финансиращите институции, изготвя предложения за финансови разчети за финансиране на дейности по ново строителство, рехабилитация, реконструкция и основен ремонт;

е) анализира и отчита изпълнението на проекти за пътни обекти, финансирани със средства от държавни инвестиционни заеми и от държавния бюджет;

2. координира подготовката по одобряване на инвестиционните проекти и разрешаване на строителството на пътни обекти;

3. участва в смесени международни и междудоведомствени работни групи;

4. участва в разработването на дългосрочна стратегия за развитие на републиканските пътища и средносрочна оперативна програма за изпълнението ѝ;

5. съгласува изработването на технически задания, технически спецификации и проекти, които се изпълняват със средства от държавни инвестиционни заеми и от държавния бюджет;

6. дава становища по научни разработки, проекти на нормативни актове, технико-икономически предложения и други въпроси;

7. осигурява и гарантира за съответствието на процедурите по изпълнение на проектите с нормативните изисквания съгласно националното законодателство и изискванията на международните финансови институции;

8. съвместно с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“ и дирекция „Бюджет, финанси и разплащания по проекти“ разработва показатели за техническо и финансово изпълнение за всеки конкретен проект;

9. подпомага дирекция „Обществени поръчки“ при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

10. дава становища и заключения относно физическото състояние на пътищата и степента на необходимост за включване в програмите за строителство, ремонт и рехабилитация.

Чл. 26. Дирекция „Инвестиционни процедури“:

1. подпомага разработването на стратегии, програми и планове за развитие на пътната

инфраструктура, както и отговаря за изпълнението на процедурите в инвестиционния процес, екологични и устройствени и др., в съответствие с техническите норми и правила;

2. организира и съдейства за възлагане на предпроектни проучвания и анализи за развитие на пътната инфраструктура;

3. организира, ръководи и контролира изпълнението на проектирането на пътни обекти с характер на ново строителство, рехабилитация, реконструкция и основен ремонт;

4. подпомага дирекция „Обществени поръчки“ при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

5. участва в работата на комисии и работни групи по проекти, свързани с усвояване на средства от структурните фондове на Европейския съюз;

6. оказва експертно съдействие при осъществяване на инвеститорски контрол;

7. контролира спазването на техническите норми и правила и методическите документи за прилагането им;

8. подпомага Управителния съвет при изпълнението на правомощията му по чл. 21в, ал. 1, т. 5 и 6 от Закона за пътищата;

9. организира изготвянето на необходимата информация за провеждане на процедури по реда на глава шеста от Закона за опазване на околната среда – екологична оценка и оценка на въздействието върху околната среда на планове, програми и инвестиционни предложения за строителство, дейности и технологии или техни изменения или разширения, изготвянето на доклади по екологична оценка, оценка на въздействието върху околната среда и оценка за съвместимост с предмета и целите на опазване на защитени зони;

10. организира и осъществява съгласуването и утвърждаването на инвестиционни проекти за ново строителство, рехабилитация, реконструкция и основен ремонт на пътищата от съответните институции;

11. дава становища по изготвянето на технико-икономически задания и задания за разработване на научноизследователски и приложни задачи;

12. изработва становища за съгласуване проектите на други инвеститори, засягащи пътищата, както и на комуникационни и други устройствени планове и разработки и ги предлага за съгласуване от Експертния технико-икономически съвет;

13. дава становища по научни разработки, нормативни актове, технико-икономически предложения и по други въпроси;

14. изготвя предложения за финансови разчети на дирекцията и отчети за изпълнението им;

15. организира разработването на програми за технологично усъвършенстване и нормативно осигуряване на дейностите, свързани с развитието на републиканските пътища, включително хармонизирането им с европейското законодателство;

16. изготвя становища и съгласува документи, разработени от други организации, които засягат нормативни и технически въпроси;

17. изготвя задания за изработване на проекти за изпълнение на дейности по републиканската пътна мрежа;

18. организира възлагането и осигурява изработването, процедирането и одобряването на проекти на подробни устройствени планове, обезпечаващи теренно новото строителство и реконструкцията/разширяването на републиканските пътища, съгласно годишната инвестиционна програма на Агенцията; следи за пълното съответствие между устройствените планове и техническите решения за реализация на пътните обекти; след приключване на устройствените процедури предоставя цялостната документация, необходима на дирекция „Държавна собственост и отчуждителни процедури“ за провеждане на отчуждителната процедура за държавна нужда.

Чл. 27. Дирекция „Европейски проекти за регионално развитие“:

1. организира, осъществява и координира дейностите по подготовка, възлагане, управление, наблюдение, отчитане и въвеждане в експлоатация на инфраструктурни обекти с характер на ново строителство, рехабилитация, реконструкция и основен ремонт, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз, в т.ч.:

а) разработва проектни предложения съгласно изискванията на съответния финансиращ орган в координация с дирекция „Инвестиционни процедури“, осъществява административна и техническа координация при управлението на проектите, изпълнявани по Оперативна програма „Региони в растеж“ 2014 – 2020, Оперативна програма „Околна среда“ 2014 – 2020, Програма „Околна среда“ 2021 – 2027, Програма „Развитие на регионите“ 2021 – 2027, програмите за териториално сътрудничество, финансирани от Европейския съюз, за периода 2014 – 2020 и 2021 – 2027, и други програми, финансирани със средства от Европейския съюз;

б) подпомага дирекция „Обществени поръчки“ при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;

в) координира изпълнението и отчитането на проектите по програмите;

г) изготвя доклади за напредъка на проектите, изпълнявани по програмите, до Управителния съвет и чрез него – до управляващите органи, отговорни за наблюдението и контрола по усвояването на средства от фондовете на Европейския съюз;

д) осъществява координация с управляващите и национални органи по програмите за регионално развитие, околна среда и териториално сътрудничество, финансирани от Европейския съюз;

2. следи за съответствието на процедурите по изпълнение на проектите с нормативните изисквания съгласно националното законодателство и изискванията на програмите;

3. изготвя и при необходимост съгласува с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“ периодични отчети за напредъка по изпълнението на проектите по програмите за регионално развитие, околна среда и териториално сътрудничество, финансирани от Европейския съюз; подготвя необходимата информация за искане на средства от управляващия орган на съответните програми, както и доклади за установени нередности и за други финансови, административни и технически въпроси;

4. изготвя доклади до Управителния съвет, в които отчита подготовката на проекта, техническото и финансовото му изпълнение, изпълнението на календарния график и на показателите за изпълнение на целите на проекта, и посочва проблемите и мерките за тяхното преодоляване;

5. съвместно с дирекции „Анализ на риска и оперативен контрол“ и „Бюджет, финанси и разплащания по проекти“, както и с Института по пътища и мостове, Националното толо управление и областните пътни управления разработва и отчита индикаторите за техническото и финансовото изпълнение за всеки конкретен проект;

6. координира и осигурява изпълнението на ангажиментите по чл. 9, ал. 1, т. 12 и чл. 10, ал. 2, т. 6; координира и осигурява изпълнението на проектите по отношение на програмите за регионално развитие, околна среда и териториално сътрудничество, финансирани от Европейския съюз.

Чл. 28. Дирекция „Европейски проекти за транспортна свързаност“:

1. организира, осъществява и координира дейностите по подготовка, възлагане, управление, наблюдение, отчитане и въвеждане в експлоатация на пътни инфраструктурни обекти с характер на ново строителство, модернизация и реконструкция, финансирани или предвидени за финансиране със средства от фондовете на Европейския съюз по Програма „Транспортна свързаност“ 2021 – 2027 и по Механизма за свързване на Европа, в т.ч.:

а) разработва проектни предложения съгласно изискванията на съответните управляващи органи, осъществява административно и техническо управление на проектите, финансирани по Програма „Транспортна свързаност“ 2021 – 2027 и по Механизма за свързване на Европа;

б) подпомага дирекция „Обществени поръчки“ при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки по проектите, финансирани по Програма „Транспортна свързаност“ 2021 – 2027 и Механизма за свързване на Европа;

в) координира изпълнението и отчитането на проектите;

г) осъществява координация със съответния управляващ орган по Програма „Транспортна свързаност“ 2021 – 2027 и с органа, осъществяващ наблюдение и контрол по Механизма за свързване на Европа;

2. участва в разработването на предложения за инвестиционните програми на Агенцията и средствата за тяхното осъществяване по отношение на усвояването на средства от европейски програми и проекти;

3. участва в разработването на дългосрочна стратегия за развитие на републиканските пътища и средносрочна оперативна програма за изпълнението ѝ;

4. дава становища по научни разработки, проекти на нормативни актове, технико-икономически предложения и други въпроси;

5. следи за съответствието на процедурите по изпълнение на проектите с нормативните изисквания съгласно националното законодателство и изискванията на програмите;

6. изготвя и съгласува с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“ периодични отчети за напредъка по изпълнението на проектите, доклади за установени нередности, както и друга финансова, административна и техническа документация, подготвя необходимата информация за искане на средства от управляващия орган по Програма „Транспортна свързаност“ 2021 – 2027 и управляващите органи по Оперативна програма „Транспорт“ 2007 – 2013 и по Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура“ 2014 – 2020, както и от органа, осъществяващ наблюдение и контрол по Механизма за свързване на Европа;

7. изготвя или координира изготвянето на тримесечни доклади до Управителния съвет, които съгласува с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“, в които отчита подготовката на проекта, техническото и финансовото му изпълнение, изпълнението на календарния график и на показателите за изпълнение на целите на проекта, и посочва проблемите и мерките за тяхното преодоляване;

8. съвместно с дирекции „Анализ на риска и оперативен контрол“ и „Бюджет, финанси и разплащания по проекти“ разработва индикаторите за техническото и финансовото изпълнение за всеки конкретен проект, управляван от дирекцията;

9. предлага план за възлагане на обществени поръчки, свързани с дейността на дирекцията;

10. координира и осигурява изпълнението на ангажиментите по чл. 9, ал. 1, т. 12 и чл. 10, ал. 2, т. 6;

11. организира дейностите в процеса на строителството по издирване, изучаване и опазване на недвижимите културни ценности на територията на обектите, които управлява.

Чл. 29. (1) Дирекция „Пътни такси и разрешителни“ подпомага Управителния съвет на Агенцията при изпълнение на функциите по администриране събирането на такси за ползване на отделни съоръжения по републиканските пътища по чл. 10, ал. 4 от Закона за пътищата и за специално ползване на републиканските пътища или на части от тях по чл. 10, ал. 5 от Закона за пътищата и издаването на разрешения за специално ползване на пътищата, като:

1. осъществява събирането на такси за ползване на отделни съоръжения по републиканските пътища и за специално ползване на републиканските пътища или на части от тях;

2. подготвя издаването на разрешителни и събира такси за движение на тежки и извънгабаритни превозни средства;

3. събира такси при издадено разрешение за специално ползване на пътя чрез експлоатация на търговски крайпътни обекти и пътни връзки към тях и на рекламни съоръжения в обхвата на пътя и в обслужващите зони;

4. участва в комисии и дава становище за съгласуване на проекти и издаване на разрешения за специално ползване на пътищата;

5. изготвя отчети и прогнози за събираните такси от специално ползване на пътищата;

6. подготвя предложения за решение на Управителния съвет за извършване на съгласувания и за издаване на разрешения за специално ползване на пътищата по Закона за пътищата;

7. участва със свои представители в комисии за изготвяне на нормативни и вътрешноведомствени актове по компетентност;

8. администрира приходите, които са постъпили от таксите по чл. 10, ал. 4 и 5 от Закона за пътищата.

(2) При необходимост и по решение на Управителния съвет дирекция „Пътни такси и разрешителни“ открива временни и постоянни пунктове по републиканската пътна мрежа за осъществяване на дейностите по ал. 1.

Чл. 30. Дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“:

1. съвместно с ресорните дирекции идентифицира, анализира и оценява рисковете, свързани с дейността на Агенцията, и предлага мерки и планове за тяхното управление;

2. оценява фактите и данните за нередности, нарушения, включително от наложени финансови корекции по оперативните програми на Европейския съюз, установени при предварителния, текущия контрол и одитни проверки;

3. осигурява методически указания при разработването на правила и процедури за управление на риска, като контролира разработването им;

4. докладва на Управителния съвет за случаи на нередности и причинени вреди, както и за случаи, в които може да се предполага, че са налице нередности;

5. изготвя удостоверения за добро изпълнение на физически и юридически лица, които са страна по договори с Агенцията, след решение на Управителния съвет;

6. води регистри на нередностите при изпълнение на оперативната дейност на Агенцията и по оперативните програми;

7. осъществява контрол по изпълнението на обектите, финансирани по европейските програми, съгласно утвърдените процедурни наръчници;

8. осъществява контрол по изпълнението на обектите, финансирани чрез държавния бюджет;

9. извършва планови и/или извънредни проверки за законосъобразност на изпълнението на всички видове дейности, възлагани от Агенцията, както и за функционалните задължения на служителите на Агенцията, за резултатите от които изготвя доклади, съдържащи констатации и конкретни предложения; при необходимост проверките могат да бъдат извършвани съвместно със служители от други дирекции или звена от структурата на Агенцията;

10. разработва и предлага за утвърждаване на председателя на Управителния съвет на Агенцията годишен план за проверки;

11. контролира изпълнението на дадените препоръки и предписания след извършени планови и извънпланови проверки от компетентни органи;

12. осъществява предварителен контрол за законосъобразност на обществените поръчки при условията и по реда на Закона за обществените поръчки;

13. осъществява предварителен контрол за законосъобразност на актовете по управление и разпореждане с имущество на Агенцията,

както и на актовете, с които се пораждат права и задължения за Агенцията;

14. извършва проверки по сигнали и жалби, свързани със законосъобразността на действията и дейностите на служители на Агенцията;

15. осъществява контрол по изпълнението на инфраструктурни проекти, възлагани от Агенцията, относно:

а) изпълнението на задълженията на изпълнителите по договорите за строителство, строителен надзор, основен ремонт, рехабилитация и поддържане на пътната мрежа;

б) наличността на необходимия ресурс на изпълнителите (машини, материали и персонал) по договорите за текущо и зимно поддържане на републиканската пътна мрежа;

16. контролира общата маса, осовото натоварване и габаритните размери на пътните превозни средства, като при превишаване на допустимите стойности изисква съответните разрешителни и съставя актове по глава осма от Закона за пътищата и по Закона за движението по пътищата чрез формирани от състава на дирекцията мобилни групи;

17. осъществява контрол за правилната експлоатация на пътната мрежа;

18. съгласува документи и писма, адресирани до органите на досъдебното и съдебното производство;

19. съвместно с дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ приема и обработва подадени сигнали по електронен път от физически/юридически лица.

Чл. 31. Дирекция „Планиране и пътна безопасност“:

1. прилага държавните политики за развитие и управление на безопасността на пътната инфраструктура, предоставя технически консултации, планира и организира възлагането на процедури за управление на безопасността на пътната инфраструктура – одити за пътна безопасност, оценки на въздействието върху пътната безопасност, целенасочени инспекции за пътна безопасност;

2. одобрява план-графиците на областните пътни управления за провеждане на периодични инспекции по пътна безопасност и обобщава получените инспекции;

3. анализира предоставените данни от Министерството на вътрешните работи за установените участъци с концентрация на пътнотранспортни произшествия по републиканските пътища и извършва обследване на участъците с цел набелязване на мерки за обезопасяване;

4. извършва огледи и предлага изпълнението на краткосрочни и дългосрочни мерки за подобряване на пътната безопасност за участъци с висока аварийност;

5. предлага и контролира изпълнението на преки коригиращи действия, касаещи дейности по текущ ремонт и поддържане;

6. съвместно с дирекция „Поддържане на пътната инфраструктура“ и дирекция „Инвестиционни процедури“ извършва дейности по промяна на постоянна организация на движение и съгласува съответната проектна документация;

7. подпомага дирекция „Обществени поръчки“ при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки, свързани с пътната безопасност;

8. осъществява мониторинг и оценка на напредъка по отношение на целите на Агенцията, които са свързани с държавните политики за развитието и управлението на безопасността на пътната инфраструктура, както и ефективността на програмата за пътна безопасност;

9. участва в разработването на стратегически и нормативни документи, свързани с пътната безопасност;

10. подпомага дирекция „Ситуационен център и управление на трафика“ при планирането, разработването и внедряването на интелигентните транспортни системи по републиканската пътна мрежа, по отношение на пътната безопасност;

11. събира, обобщава и анализира получената информация за състоянието на пътищата от републиканската пътна мрежа и съоръженията по тях от областните пътни управления и Института по пътища и мостове;

12. координира планирането на дейностите по проектиране, ново строителство, основни и текущи ремонти на републиканската пътна мрежа и подпомага дирекция „Бюджет, финанси и разплащане по проекти“ при разработването на бюджета на Агенцията в съответствие с утвърдените стратегии, програми, прогнози и планове;

13. въз основа на обобщените и приоритизирани заявки от областните пътни управления и инвестиционните дирекции изготвя и предоставя на Управителния съвет на Агенцията за утвърждаване Годишната инвестиционна програма на Агенцията съгласно одобрения бюджет;

14. осъществява мониторинг по отношение изпълнението на утвърдената Годишна инвестиционна програма, за което изготвя доклад до Управителния съвет на всяко тримесечие;

15. ежегодно актуализира плана за действие за повишаване на пътната безопасност като рамка за действия през следващите години;

16. събира и анализира данните за подготовката на дългосрочната програма за планиране;

17. разработва и предоставя информация относно състоянието на пътната мрежа с цел ясно и точно описание на финансовите нужди на пътния сектор;

18. подпомага изготвянето на средносрочен план за възстановяване и развитие на републиканската пътна мрежа въз основа на текущата Средносрочна оперативна програма за изпълнението на Стратегията за развитие на пътната инфраструктура в Република България; изготвя ежегодни доклади до Управителния съвет за изпълнението на индикаторите на Стратегията и Програмата към нея;

19. изготвя и публикува годишни доклади, които са свързани с пътната безопасност, както и отчети относно ефикасността на предприетите мерки.

Чл. 32. Дирекция „Държавна собственост и отчуждителни процедури“:

1. отговаря за управлението на имотите – държавна собственост;

2. изгражда и отговаря за съхраняването на база данни за имотите – държавна собственост;

3. изготвя и комплектува искания за актуване на имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Агенцията, води на отчет и съхранява актовете и следи за своевременното им актуализиране;

4. организира цялостната дейност по отчуждителните процедури за нуждите на инвестиционните проекти на Агенцията, както и придобиването и управлението на собствеността след приключване на отчуждаването;

5. подпомага дирекция „Обществени поръчки“ при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

6. участва в работата на комисии и работни групи по проекти, свързани с усвояване на средства от структурните фондове на Европейския съюз;

7. изготвя предложения за финансови разчети на дирекцията и подготвя периодични отчети за изпълнението им;

8. отговаря за подготовката на законосъобразното провеждане на процедурите по принудително отчуждаване на имоти за държавни нужди съгласно правомощията на Агенцията, предвидени с нормативен акт;

9. провежда необходими процедури съгласно действащото законодателство за окончателна промяна предназначението на териториите, засегнати от инвестиционните проекти;

10. провежда процедурите по учредяване на ограничено право на ползване в имоти, засегнати от реконструкция на инженерни мрежи, попадащи в обхвата на одобрените подробни устройствени планове;

11. осигурява цялата документация за придобиване на собственост върху отчуждените за държавна нужда имоти и части от имоти – частна собственост, както и върху имоти – общинска собственост;

12. следи за правилното отразяване на отчуждените за пътна инфраструктура имоти в кадастралните карти и кадастрални регистри (КККР), действащи за землищата, през които преминава пътният обект; при необходимост провежда процедура по реда на чл. 53б от Закона за кадастъра и имотния регистър за отстраняване на явна фактическа грешка, допусната при отразяване на републиканската пътна мрежа в действащите КККР;

13. подпомага Управителния съвет за управлението на недвижимото имущество на Агенцията в съответствие с неговите решения;

14. координира оперативното взаимодействие на Агенцията с Министерството на регионалното развитие и благоустройството по отношение на концесионни процедури, като:

а) подпомага извършването на подготвителни действия за предоставяне на концесии за републикански пътища и за пътни съоръжения – държавна собственост;

б) подпомага подготовката и изпълнението на договорите за предоставяне на концесии за републикански пътища и за пътни съоръжения – държавна собственост;

в) подпомага осъществяването на контрола върху изпълнението на договори за концесии за републикански пътища и за пътни съоръжения – държавна собственост;

г) разглежда, проучва и дава становища по предложения на икономически оператори по чл. 5б от Закона за концесиите за възлагане на концесия за републикански пътища и за пътни съоръжения – държавна собственост;

д) участва в национални, международни и европейски проекти и програми в областта на публично-частното партньорство чрез концесия за строителство или концесия за услуги в областта на пътната инфраструктура;

е) подпомага Управителния съвет при изпълнението на други дейности, свързани с предоставянето и изпълнението на концесии за републикански пътища, определени с нормативен акт;

15. отговаря за воденето на Регистър на републиканските пътища;

16. подготвя предложения за промени в Списъка на републиканските пътища.

Чл. 33. Дирекция „Ситуационен център и управление на трафика“:

1. извършва дейности по прогнозиране, анализ, ограничаване и преодоляване на кризисна обстановка и подпомагане на органите за управление при оценка на пътната обстановка, координиране и взаимодействие с другите държавни органи;

2. поддържа в постоянна готовност за работа комуникационно-информационната система на Ситуационния център;

3. събира, обработва и анализира информация за състоянието и обстановката по републиканската пътна мрежа (РПМ);

4. събира и поддържа база данни, свързана с рискове и заплахи от възникване на кризисни ситуации по републиканската пътна мрежа;

5. поддържа непрекъсната координация и взаимодействие със структурите на Министерството на вътрешните работи – Главна дирекция „Национална полиция“, Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“, дирекция „Национална система 112“, както и с други държавни органи след съгласуване с дирекции „Административно обслужване и човешки ресурси“, „Анализ на риска и оперативен контрол“ и „Поддържане на пътната инфраструктура“;

6. предлага служители, които да изпълняват дейности в Националния координационен център за безопасно движение по пътищата, създаден с Постановление № 156 на Министерския съвет от 2019 г.;

7. осъществява непрекъснато 24-часово наблюдение върху състоянието на републиканската пътна мрежа;

8. осигурява информация и прогнози за пътния трафик по републиканската пътна мрежа;

9. при необходимост изразява становище по проектите на разрешение за специално ползване на пътища при условията на чл. 18 от Закона за пътищата;

10. осъществява регионален мониторинг на интелигентните транспортни системи в страната;

11. координира работата, свързана с управлението на интелигентните транспортни системи с представителите на Института по пътища и мостове, всички областни пътни управления и при необходимост – с Националното тол управление;

12. организира и отговаря за управлението на интелигентните транспортни системи в страната;

13. следи за правилното функциониране на интелигентните транспортни системи по републиканската пътна мрежа;

14. проучва, планира и изпраща предложения за подобряване на интелигентните транспортни системи до Управителния съвет на Агенцията и дирекция „Информационни и комуникационни технологии“;

15. информира и съдейства на дирекция „Информационни и комуникационни технологии“ за решаването на възникнали проблеми, които са свързани с интелигентни транспортни системи, в рамките на своите компетенции.

Раздел VI
Специализирани звена

Чл. 34. Специализираните звена са 27 областни пътни управления, Националното тол управление и Институтът по пътища и мостове.

Чл. 35. (1) Областните пътни управления са специализирани териториални звена, които осигуряват изпълнението на определени функции на Агенцията на територията на една административна област.

(2) Областните пътни управления:

1. осъществяват взаимодействието на Агенцията с областната и с общинските администрации;

2. осъществяват дейности, свързани с подобряване безопасността на движението по републиканските пътища на територията на областта, като подпомагат Управителния съвет при предприемане на действия по установяване и обезопасяване на участъците с концентрация на пътнотранспортни произшествия по републиканските пътища и изпълняват предписанията на Държавно-обществената консултативна комисия по проблемите на безопасността на движението по пътищата към Министерския съвет;

3. осъществяват надзор на дейността на лицата, на които е възложено да поддържат пътищата, и проверяват готовността им за работа при зимни и кризисни условия;

4. набират, поддържат и актуализират информация и подробна пътна база с данни за текущото технико-експлоатационно състояние на републиканските пътища на територията на областта, малките пътни съоръжения, пътните принадлежности, крайпътните обслужващи обекти, рекламните съоръжения и пътните имоти;

5. организират съставянето на паспорти на съоръженията по пътната мрежа и актуализирането на информацията за технико-експлоатационното им състояние;

6. подпомагат централната администрация при събирането на информация, анализи и оценки на транспортно-експлоатационното състояние на републиканските пътища;

7. изготвят програми за ремонт на републиканските пътища на територията на областта и ги представят на централната администрация на Агенцията;

8. подпомагат централната администрация при контрола по изграждането и експлоатацията на пътните връзки към търговските крайпътни обекти и на рекламните съоръжения;

9. осъществяват дейности по съгласуване на инвестиционни проекти в случаите, предвидени с нормативен акт;

10. организират дейността по текущия ремонт и по поддържането на републиканските пътища в съответната област;

11. отговарят за поддържането, ремонта и управлението на обслужващата дейността държавна собственост – опорни пунктове и други пътни имоти;

12. поддържат и актуализират подробни данни за териториите, заети от републиканската пътна мрежа, и пътните имоти в съответствие с изискванията на Закона за кадастъра и имотния регистър;

13. изготвят предложения за финансови разчети и отчети за тяхното изпълнение и месечни и тримесечни прогнози за предстоящи плащания във връзка с дейността им;

14. подпомагат дирекция „Държавна собственост и отчуждителни процедури“ при извършване на дейностите по актуване на имотите – държавна собственост;

15. подпомагат дирекция „Пътни такси и разрешителни“ и специализираното звено Национално тол управление при събирането на пътни такси;

16. подпомагат Управителния съвет при съгласуването и издаването на разрешения за специално ползване на пътищата по Закона за пътищата;

17. изготвят предложения за бюджетни сметки на управленията и отчети за тяхното изпълнение.

(3) Управителният съвет на Агенцията може със свое решение да възложи на областните пътни управления:

1. организирането и изпълнението на дейности по текущ ремонт и поддържане на републиканските пътища, свързани с аварии и бедствия, както и други непредвидени дейности;

2. координирането с изпълнителите на обществени поръчки и с концесионерите на дейностите по т. 1;

3. издаването на разрешения по Закона за пътищата за изпълнение на различни дейности в обхвата на пътя;

4. провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;

5. други дейности по управлението и поддържането на републиканските пътища съгласно Закона за пътищата;

6. дейности по контрола на качеството и на изпълнението на работите по поддържането и ремонта на републиканските пътища;

7. дейности по контрола на количеството и качеството на пътнотранспортните работи в областта;

8. организирането и провеждането на технически съвети за разглеждане на проекти за търговски крайпътни обекти;

9. издаването на разрешения и други документи за ползване на пътищата, пътните връзки и други обслужващи крайпътни дейности съгласно действащите наредби и събирането на такси за съгласуване на проекти.

(4) Председателят на Управителния съвет на Агенцията може със свое решение да възложи на длъжностни лица от областните пътни управления съставянето на актове за установяване на административни нарушения в случаите, предвидени в нормативен акт.

(5) Служителите на областните пътни управления спазват методическите указания на централната администрация и координират дейността си със съответните дирекции на централната администрация във връзка с оперативната дейност на Агенцията, а при осъществяването на контрол и надзор по ал. 2, т. 9, 11 и 12 – с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“.

(6) Организацията на работа на областните пътни управления се определя с вътрешни правила за работа, утвърдени от Управителния съвет.

Чл. 36. (1) Директорите на областните пътни управления разработват предложения за включване в Годишната инвестиционна програма за ремонт и поддържане на пътната инфраструктура за територията на съответната област, съобразена с тригодишната програма на Агенцията за управление на пътищата и развитие на пътната инфраструктура.

(2) Проектът на програма се представя за становище на общините в областта и на областния съвет за регионално развитие.

(3) Проектът на програма заедно със становищата по ал. 2 се предоставят в централната администрация на Агенцията за съгласуване с компетентните звена.

Чл. 37. Директорите на областните пътни управления участват в заседанията на областния съвет за развитие, когато се разглеждат въпроси, свързани с развитието на пътната инфраструктура в областта, и при необходимост изразяват становище, което да бъде представено пред съответния регионален съвет за развитие при разглеждането и приемането на интегрираната териториална стратегия за развитие на региона за планиране от ниво 2.

Чл. 38. (1) Институтът по пътища и мостове е специализирано звено, което изпълнява научна, изследователска и приложна дейност на национално равнище в областта на пътното дело, дейности по контрол и изпитване на строителни материали и изготвяне на експертизи при спазване на националното законодателство, правото на Европейския съюз и на приложимите международни стандарти.

(2) Институтът по пътища и мостове:

1. осигурява научнообоснована база данни за основните пътища и автомагистрали по инженеринговите и пътнотранспортните въпроси;

2. подпомага вземането на управленски решения чрез становища в областта на проектирането, строителството, ремонта и поддържането на пътищата;

3. подготвя предложения за изменение на нормативните актове и техническите правила в областта на пътното дело, съдейства за въвеждане на европейските и международните стандарти;

4. извършва експертизи на проучвателни, проектни и строителни проблеми в пътното строителство;

5. обследва и оценява експлоатационното състояние на републиканските пътища във връзка с планирането на ремонтни работи по републиканските пътища;

6. изготвя изходни данни за разработване на проекти за ремонт на републиканските пътища;

7. изпитва и оценява устойчивостта и състоянието на пътните съоръжения;

8. разработва, поддържа и актуализира централна информационна база данни за материали, влагани в пътното строителство;

9. извършва експертиза, оценява и контролира качеството на вложените материали при строителството, ремонта и поддържането на пътищата;

10. изпитва качеството и разрешава влагането на материали при строителството, ремонта и експлоатацията на републиканските пътища;

11. разработва, съгласува и осъществява контрол върху рецептите за композитни строителни продукти;

12. извършва експертизи за качеството на хоризонталната и вертикалната пътна сигнализация и на пътните принадлежности по републиканските пътища;

13. извършва необходимите изследвания за изясняване на причините за възникване на повреди по републиканските пътища;

14. разработва, поддържа и актуализира система за управление на пътищата и пътните съоръжения;

15. експериментира и изследва възможностите за усъвършенстване на използваните материали в пътното строителство и одобрява след проверка в лабораторни условия използването на нови видове материали, за което докладва на Управителния съвет;

16. изпълнява арбитражни функции при технически спорове във връзка с окачествяване на материалите;

17. обследва и разработва мероприятия за обезопасяване на участъци с концентрация на пътнотранспортни произшествия в изпълнение на Стратегията за развитие на пътната инфраструктура и Средносрочната оперативна програма;

18. координира и участва в работата по задачи и поети ангажменти във връзка с европейското научно сътрудничество (в съответствие с текущата кореспонденция с Форума на европейските национални пътни изследователски лаборатории (FENRL);

19. координира изготвянето на предложения за включване в проекти по линия на FENRL;

20. разпределя и контролира изпълнението на поети задачи и работа по европейски проекти в рамките на сътрудничеството с FENRL;

21. организира обработването и разпространяването на информацията от FENRL, Европейския консултативен съвет за изследвания в пътния транспорт (ELTRAC) и др.;

22. участва в работните срещи на „Научните координатори“ и Генералната асамблея на FENRL;

23. води строга отчетност и организира съхраняването на официалните предложения и документи, свързани с дейността по FENRL;

24. проучва и разпространява в системата на Агенцията новостите в пътната наука по отношение на материалите, изделията и изпълнените строителни и монтажни работи, технологиите, безопасността на движението и др.;

25. изготвя предложения за финансови разчети и отчети за изпълнението им;

26. осъществява методическо ръководство и контрол на своите териториални звена – районните пътни лаборатории.

(3) При осъществяване на своите задачи Институтът по пътища и мостове координира дейността си със съответните дирекции в администрацията на Агенцията при спазване на методическите указания във връзка с оперативната дейност на Агенцията, а при осъществяването на контролни дейности – на дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“.

(4) Институтът по пътища и мостове се ръководи и представлява от директор, който се назначава от Управителния съвет на Агенцията.

(5) Структурата на Института по пътища и мостове се утвърждава от Управителния съвет на Агенцията по предложение на директора.

(6) Институтът по пътища и мостове подпомага централната администрация и областните пътни управления, като извършва необходимите за осъществяване на тяхната дейност проучвания, експертизи и контрол на качеството.

(7) Териториални звена на Института по пътища и мостове са районните пътни лаборатории.

Чл. 39. (1) Националното тол управление е специализирано звено, което изпълнява всички функции на Агенцията като лице, събиращо пътни такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата, по опериране на Електронната система за събиране на пътни такси по чл. 10, ал. 1 от Закона за пътищата, администриране събирането на пътни такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата и осъществяване на контрол и надзор върху доставчиците на услуги за електронно събиране на такси за изминатото разстояние – националните доставчици на услуги за електронно събиране на такси за изминатото разстояние и доставчиците на Европейската услуга за електронно пътно таксуване (EUEPT), и върху доставчиците на декларирани данни, с които Агенцията има сключени договори.

(2) Националното тол управление:

1. управлява и оперира Електронната система за събиране на пътни такси по чл. 10, ал. 1 от Закона за пътищата, като осъществява всички дейности по техническата и софтуерната поддръжка на компонентите ѝ, управлява процесите и контролира правилното отчитане на дължимите пътни такси и събирането им;

2. осъществява дейностите по отчитането на получените данни относно географското позициониране и изминатото разстояние от пътни превозни средства на ползвателите, които нямат сключен договор с доставчиците на услуга за електронно събиране на такси за изминатото разстояние, както и дейностите по формирането на унифицирани тол декларации и обработка данните за целите на тол таксуването;

3. контролира и отчита получаването на унифицирани тол декларации от доставчиците на услуга за електронно събиране на такси за изминатото разстояние по отношение на потребители, които имат сключен договор с тези лица, и обработва данните за целите на тол таксуването;

4. осъществява събирането на такси за ползване на платената пътна мрежа по време – винетни такси, и такси за изминатото разстояние – тол такси, по републиканските пътища в обхвата, който е определен по чл. 10, ал. 3 от Закона за пътищата;

5. поддържа системите за генериране и продажба на електронни винетки и маршрутни карти;

6. изготвя и поддържа отчет за област на пътните такси и заявление за област на EUEPT и за предоставяне на електронна услуга за събиране на такси за изминатото разстояние;

7. осъществява надзор и контрол върху дейността на доставчиците на услуги за пътно таксуване – националните доставчици на услуги за пътно таксуване и доставчиците на ЕУЕПТ, установени на територията на Република България;

8. осъществява надзор и контрол върху дейността на доставчиците на деклариранни данни, като следи същите да отговарят на изискванията, определени в наредбата по чл. 10, ал. 7 от Закона за пътищата, и води публичен списък на лицата, които отговарят на тези изисквания;

9. организира дейността по създаване, водене и поддържане на Регистъра на националните доставчици на услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние, на Националния регистър на доставчиците на ЕУЕПТ и на Регистъра на областите на ЕУЕПТ;

10. отговаря за ежегодното предоставяне на информация във връзка с Регистъра на областите на ЕУЕПТ и регистрите на доставчиците на услугата за електронно събиране на такси за изминато разстояние на Европейската комисия и на лицата, отговорни за поддържането на такъв регистър във всяка държава – членка на ЕС;

11. дава становища по заявления за регистрация на доставчиците на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние в Националния регистър на доставчиците на услуга за ЕУЕПТ;

12. проверява дали дейността на националните доставчици на услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние и доставчици на ЕУЕПТ съответства на нормативните изисквания, които са приложими към събирането на пътни такси, като най-малко веднъж годишно потвърждава съответствието на дейността им с правните разпоредби, които регулират дейността им;

13. подготвя предложения за издаване на заповед на председателя на Управителния съвет на Агенцията за заличаване на доставчик на услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние от съответния национален регистър на доставчиците на ЕУЕПТ при наличие на предвидените в действащата нормативна уредба основания;

14. извършва проверки на дейността на националните доставчици на услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние и доставчици на ЕУЕПТ, като преглежда поддържаните от тях системи и бази данни, свързани с предоставяне на услугите по електронно събиране на такси за изминато разстояние, включително като изисква копие от съхранени данни, документи, списъци;

15. изготвя проекти на общи условия, приложими към договорите, които се сключват с доставчиците на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние;

16. изготвя отчети и прогнози за събраните пътни такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата;

17. изготвя анализи и участва със свои представители в комисии за промяна на нормативни и вътрешноведомствени актове по компетентност, дава становища за съгласуване на проекти на нормативни и вътрешноведомствени актове, които са свързани с електронното събиране на пътни такси;

18. администрира приходите, които са постъпили от пътните такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата;

19. подготвя предложения за промяна в законодателството за въвеждане на европейски изисквания, които са свързани с таксовата политика;

20. осъществява контакти с външни организации за изпълнение на целите на пътното таксуване за изминато разстояние – тол такси;

21. изготвя методически указания и инструкции за правилното събиране на такси за изминато разстояние – тол такси;

22. организира дейностите по осъществяване на комуникацията с ползвателите по отношение на платените пътища, размера на пътните такси и начините за заплащането им;

23. организира и контролира дейностите, които са свързани с установяване на ползване на платената пътна мрежа в нарушение на Закона за пътищата и на Закона за движението по пътищата;

24. осъществява комуникация с останалите органи за контрол и надзор по Закона за движението по пътищата относно санкциониране на административните нарушения във връзка с ползването на платената пътна мрежа.

(3) При необходимост и по решение на Управителния съвет на Агенцията специализираното звено Национално тол управление открива временни и постоянни пунктове по републиканската пътна мрежа за осъществяване на дейностите по ал. 2.

Чл. 40. (1) Служителите на Националното тол управление спазват методическите указания на централната администрация и координират дейността си със съответните дирекции на централната администрация във връзка с оперативната дейност на Агенцията, а при осъществяването на контролни функции – с дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“.

(2) Организацията на работата на Националното тол управление се определя с вътрешни правила за работа, които се приемат от Управителния съвет на Агенцията.

(3) Националното тол управление се ръководи и представлява от директор.

(4) Структурата на Националното тол управление се утвърждава от Управителния съвет на Агенцията.

(5) Териториални звена на Националното тол управление са регионалните тол центрове, които се разкриват по реда на ал. 4.

Раздел VII

Организация на работата

Чл. 41. Управителният съвет утвърждава с решения:

1. вътрешни правила за работа в Агенцията;
2. вътрешни правила за финансово управление и контрол в Агенцията;
3. вътрешни правила за осъществяване на дейността по управление и контрол на проекти, финансирани със средства от Европейския съюз.

Чл. 42. В изпълнение на своите функции и възложени конкретни задачи служителите в Агенцията изготвят становища, отчети, доклади, анализи, концепции, информации, проектни решения по конкретни въпроси, вътрешни актове, проекти на нормативни актове, проекти на международни договори и други документи.

Чл. 43. Служителите в Агенцията, заемащи ръководни длъжности, съобразно възложените функции и задачи на ръководените от тях дирекции или отдели организират, контролират, планират, координират, отчитат се и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите, като:

1. представят мотивирани целесъобразни и законосъобразни предложения за вземане на решения от Управителния съвет;

2. възлагат задачи на работещите в отдела и дирекцията, контролират и отговарят за тяхното срочно и качествено изпълнение;

3. осигуряват взаимодействието с другите отдели и дирекции в Агенцията в съответствие с установените организационни връзки и разпределението на дейностите между тях;

4. ежегодно изготвят отчет за дейността на дирекцията или отдела и правят предложения за конкретни мерки за подобряване на дейността в нея/него;

5. предлагат назначаване, повишаване, преместване, стимулиране, санкциониране и освобождаване на работещите в отдела или дирекцията.

Чл. 44. (1) Работното време на служителите в Агенцията е 8 часа дневно и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица.

(2) Работното време на служителите от централната и специализираната администрация на Агенцията е с променливи граници от 8,00

до 19,00 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,00 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.

(3) Приемното време на Агенцията е от 9,00 до 17,30 ч.

(4) Когато характерът на дейността налага, работното време се организира на смени. За служителите, работещи на смени, се установява сумирано изчисляване на работното време с отчетен период, определен съгласно чл. 49, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 142, ал. 2 от Кодекса на труда.

Чл. 45. Служителите в Агенцията могат да бъдат награждавани с отличия за образцово изпълнение на задълженията си с решение на Управителния съвет.

Чл. 46. Служителите в Агенцията удостоверяват самоличността и длъжността си със служебни карти.

Г л а в а ч е т в ъ р т а

ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ НА КОНФЛИКТА НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 47. (1) Председателят на Управителния съвет обявява със заповед списъка на категориите информация, подлежаща на класифициране като служебна тайна, въз основа на решение на Управителния съвет.

(2) Управителният съвет утвърждава правила за администрирането на информация, представляваща служебна тайна.

Чл. 48. (1) Не може да бъде служител в Агенцията лице, за което е налице обстоятелство по чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител или по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда или обстоятелство по чл. 70 от Закона за противодействие на корупцията, както и лице, което е свързано лице по смисъла на Търговския закон с търговец или съдружник, или акционер в търговец, който участва в процедури за обществени поръчки, провеждани от Агенцията, както и в процедури за възлагане на концесии за обекти в случаите по чл. 21, ал. 3, т. 6 от Закона за пътищата.

(2) При възникване на обстоятелство, което е несъвместимо с изискванията за заемане на длъжността, служебното или трудовото правоотношение на служителя се прекратява.

Чл. 49. Служителите в централната администрация и в специализираните звена на Агенцията, на които са възложени подготовката, ръководството и контролът по изпълнението на проекти, изготвянето на правни анализи, концесионни анализи, финансови анализи, технически оценки и други дейности в процедурите за възлагане на обществени поръчки и за концесиониране, и членовете на техните семейства нямат право

да придобиват имущество, дялове или акции, да участват в управлението, да работят по трудово правоотношение или по граждански договор за лице, което е било изпълнител по обществена поръчка, докато са служители на Агенцията и в течение на една година от датата на прекратяване на служебното или трудовото им правоотношение.

Чл. 50. (1) Служителите в Агенцията нямат право да полагат допълнителен труд и да извършват дейности по граждански договори с предмет, сходен с функциите на Агенцията.

(2) Служителите с ръководни функции в Агенцията, както и ръководителите на проекти по Постановление № 330 на Министерския съвет от 2011 г. за допълнение на Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 – 2013 г. (ДВ, бр. 27 от 2007 г.) не могат да работят по трудово правоотношение, по граждански договор, по договор за управление и да придобиват дялове и акции в търговско дружество, което е участвало или участва в процедури за обществени поръчки, провеждани от Агенцията, както и за концесии – в случаите по чл. 21, ал. 3, т. 6 от Закона за пътищата, докато са служители и за срок една година след прекратяване на правоотношенията им с Агенцията, независимо от основанието.

Г л а в а п е т а

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ

Чл. 51. (1) Предложенията за усъвършенстване на организацията и дейността на Агенцията, както и за решаване на въпроси от правомощията на Управителния съвет на Агенцията, за които няма определен друг специален ред, се изпращат до Управителния съвет.

(2) Управителният съвет на Агенцията взема решение по предложението по ал. 1 в срок до два месеца от постъпването му, освен ако този срок бъде удължен до 6 месеца поради необходимост от по-продължително проучване. Вземото решение по предложението се съобщава на подателя в 7-дневен срок. Направените предложения, както и взетите по тях решения могат да се публикуват на интернет страницата на Агенцията.

Чл. 52. (1) Сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на служителите на Агенцията, с които се

засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, се подават до Управителния съвет.

(2) Сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има решение, не се разглеждат, освен ако са във връзка с изпълнение на взето решение или се основават на нови факти и обстоятелства.

(3) Изясняването на постъпил сигнал не може да се възлага на служител, срещу чието действие или бездействие той е подаден.

(4) Управителният съвет на Агенцията взема решение по сигнала в срок до един месец след постъпването му, като този срок може да бъде удължен с един месец, ако важни причини налагат това. Подателят се уведомява в 7-дневен срок за взетото решение и за предприетите мерки по сигнала. При данни за извършено престъпление Управителният съвет на Агенцията уведомява незабавно прокуратурата.

Чл. 53. (1) Не се разглеждат анонимни предложения и сигнали, които не са подписани от подателя или от негов представител по закон или пълномощие.

(2) Алинея 1 не се прилага в случаите, предвидени в регламент на Европейския съюз или в друг нормативен акт.

Чл. 54. (1) Сигнали по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН) се подават по установения от закона ред до председателя на комисия, определена със заповед на председателя на Управителния съвет на Агенцията.

(2) В Агенцията се създава и действа вътрешен канал за подаване на сигнали от лица, попадащи в приложното поле на ЗЗЛПСПОИН.

(3) Сигналите, подавани по реда на ЗЗЛПСПОИН, разкриват информация за нарушения в структурите на Агенция „Пътна инфраструктура“, на българското законодателство или на актове на Европейския съюз, които застрашават или увреждат обществен интерес.

(4) В Агенцията се създава телефонна линия за подаване на сигнали от приложното поле на ЗЗЛПСПОИН до председателя на комисията по ал. 1, определена със заповед на председателя на Управителния съвет на Агенцията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Главният секретар на Агенция „Пътна инфраструктура“ утвърждава длъжностните характеристики на служителите в Агенцията в срок до два месеца от влизането в сила на Правилника.

§ 2. Правилникът се приема на основание чл. 21д, ал. 3 от Закона за пътищата.

Приложение
към чл. 4, ал. 2

Численост на персонала в Агенция „Пътна инфраструктура“ – 2411 щатни бройки

Централна администрация в т.ч.:	385
Управителен съвет	3
главен секретар	1
служител по сигурността на информацията	1
финансови контрольори	3
дирекция „Вътрешен одит“	10
Обща администрация в т.ч.:	129
дирекция „Връзки с обществеността и протокол“	11
дирекция „Бюджет, финанси и разплащане по проекти“	28
дирекция „Административно обслужване и човешки ресурси“	44
дирекция „Обществени поръчки“	20
дирекция „Правна“	12
дирекция „Информационни и комуникационни технологии“	14
Специализирана администрация в т.ч.:	238
дирекция „Поддържане на пътната инфраструктура“	36
дирекция „Управление на стратегически инфраструктурни проекти“	28
дирекция „Инвестиционни процедури“	24
дирекция „Европейски проекти за регионално развитие“	29
дирекция „Европейски проекти за транспортна свързаност“	30
дирекция „Пътни такси и разрешителни“	13
дирекция „Анализ на риска и оперативен контрол“	39
дирекция „Планиране и пътна безопасност“	13
дирекция „Държавна собственост и отчуждителни процедури“	13
дирекция „Ситуационен център и управление на трафика“	13
Специализирани звена в т.ч.:	2026
Областни пътни управления	1080
Институт по пътища и мостове	64
Национално тол управление	882
4285	

**МИНИСТЕРСТВА
И ДРУГИ ВЕДОМСТВА**

ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

НАРЕДБА № 12

от 28 юли 2025 г.

за медиаторите и процедурите в съдебните центрове по медиация

Г л а в а п ъ р в а

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат отношенията, свързани с провеждането на информационни срещи за процедури по медиация и процедури по медиация по висящи съдебни дела в съдебните центрове по медиация, включително и подбора, статута и обучението на медиаторите към тези центрове, наричани по-долу „съдебните центрове“.

Чл. 2. Наредбата урежда отношенията, свързани със:

1. подбора, обучението, статута и дейността на медиаторите към съдебните центрове;

2. организацията на провеждането на информационните срещи и на процедурите по медиация в съдебните центрове;

3. информацията, която медиаторите предоставят на съдебните центрове във връзка с проведените процедури по медиация при спазване на принципа на поверителност;

4. размера на дължимите от страните такси за съдебния център, вида на разноските в информационната среща и в процедурата по медиация по висящи съдебни дела и възнаграждението на медиаторите.

Чл. 3. Целите на наредбата са осигуряване на ефективно използване на медиацията по висящи съдебни дела, както и гарантиране на високото качество на провежданите в съдебните центрове информационни срещи за процедури по медиация и на самите процедури по медиация, като се гарантира прозрачна процедура по подбор, изградена на принципа на конкуренция въз основа на професионалните качества, знания и умения на кандидатите.

Г л а в а в т о р а

ПОДБОР НА МЕДИАТОРИ В СЪДЕБНИТЕ ЦЕНТРОВЕ

Раздел I

Общи правила

Чл. 4. Процедурата по подбор осигурява равен достъп на кандидатите за медиатори към съдебните центрове без ограничения на правата или привилегии, които са основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, сексуална ориентация, религия,

политическа принадлежност, лично и обществено положение, имуществено състояние или на наличие на увреждане.

Чл. 5. За медиатор към съдебен център може да се впише лице, което отговаря на изискванията на чл. 8, ал. 1 от Закона за медиацията, завършило е висше образование и преминало подбор и специализирано обучение по реда на тази наредба.

Чл. 6. (1) Подборът на медиаторите се състои в проверка на техните професионални знания и умения в областта на медиацията и оценка на мотивацията и на опита в професионалната сфера, в която работи кандидатът, въз основа на представени от тях документи, писмен тест и устно събеседване.

(2) Подборът се извършва за всеки отделен съдебен район на окръжните съдилища.

(3) Когато медиаторът желае да бъде вписан към съдебен център на повече от един съдебен район на окръжен съд, той трябва да участва в подбора, организиран за прием за всеки един от съдебните райони. Медиаторът може да бъде вписан в не повече от три съдебни района.

Раздел II

Комисия по подбор

Чл. 7. (1) За провеждане на процедурата по подбор се определя комисия. Комисията се състои от петима членове, които притежават необходимите професионална квалификация и опит, за да извършат преценка на професионалните качества, знания и умения на кандидатите.

(2) В комисията по подбор се включват:

1. лице, определено от съдийската колегия на Висшия съдебен съвет;

2. лице, определено от министъра на правосъдието или от упълномощено от него лице;

3. двама съдии от района на окръжния съд, към който е разкрит съдебният център, за който се извършва подборът, определени със заповед от председателя на съда;

4. адвокат, вписан като медиатор в Единния регистър на медиаторите, определен от адвокатския съвет към адвокатската колегия в района на окръжния съд, към който е разкрит съдебният център, за който се извършва подборът.

(3) Всеки един от органите по ал. 2 избира по един редовен и по един резервен член на комисията по подбора. При отвод на редовен член неговото място се заема от резервния член, като съответният орган определя нов резервен член.

(4) Председателят на окръжния съд, към който е разкрит съдебният център, издава заповед за сформирания по реда на ал. 2 поименен състав на комисията.

(5) Комисията се подпомага технически от един или повече съдебни служители, определени от председателя на окръжния съд, към който е разкрит съдебният център.

Чл. 8. Работата на комисията по подбора се ръководи и организира от председателя, който се избира на първото ѝ заседание.

Чл. 9. Членовете на комисията и съдебните служители нямат право да разгласяват информация, която им е станала известна при провеждането на подбора.

Чл. 10. (1) Комисията по подбора приема решенията си с мнозинство повече от половината от всички членове.

(2) За заседанията на комисията се води протокол, който се подписва от председателя на комисията.

Чл. 11. Преди съставянето на списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати всеки член на комисията по подбора попълва декларация за липса на личен интерес от провеждането на подбора и липса на отношения с кандидатите, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност.

Чл. 12. (1) Промяната в състава на комисията се допуска в следните случаи:

1. при липса на декларация по чл. 11;

2. по писмена молба на определения член на комисията;

3. когато служебното или трудовото правоотношение на член на комисията бъде прекратено;

4. когато изпълнението на служебните задължения на член от комисията или обективни причини затрудняват спазването на сроковете в процедурата по подбор.

(2) В случаите по ал. 1 съответният член на комисията се замества от определения резервен член.

Раздел III

Обявяване на подбора

Чл. 13. (1) Откриването на процедура по извършване на подбор на медиатори и определянето на броя им към всеки съдебен център се извършва с решение на съдийската колегия на Висшия съдебен съвет след съгласуване или предложение на председателя на окръжния или на районния съд, към който е разкрит центърът.

(2) Решението се обявява на интернет страницата на Висшия съдебен съвет и на съда, към който е разкрит съдебният център, най-малко две седмици преди изтичане на срока за подаване на документи от кандидатите, както и в други средства за масова комуникация по преценка на председателя на съответния съд.

(3) Препис от решението се изпраща до институциите по чл. 7, ал. 2, които определят лицата в състава на комисията по подбора в двуседмичен срок от получаването му.

(4) Заповедта по чл. 7, ал. 4 се публикува на интернет страницата на съда, в който се провежда процедурата по подбор.

Чл. 14. (1) Редът за провеждане на процедурата по подбор на медиатори се обявява от председателя на съда, към който е разкрит съдебният център, със заповед, в която се определят:

1. броят на съдебните медиатори съгласно решението на съдийската колегия на Висшия съдебен съвет;

2. изискванията, на които следва да отговарят кандидатите за съдебни медиатори;

3. начинът за провеждане на подбора съобразно приета от съдийската колегия на Висшия съдебен съвет методика;

4. необходимите документи, редът, начинът, мястото и срокът за подаването им.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват датите и часовете на писмения тест и устното събеседване, определени след съгласуване със съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

Раздел IV

Ред за кандидатстване

Чл. 15. (1) Кандидатите подават писмено заявление за участие в подбора в съда, към който е разкрит съдебният център и е обявена процедурата по подбор.

(2) Към заявлението се прилагат:

1. автобиография, подписана от кандидата;

2. свидетелство за съдимост;

3. копие от документи, удостоверяващи завършено висше образование, удостоверение за вписване в Единния регистър на медиаторите към министъра на правосъдието и разрешение за дългосрочно или постоянно пребиваване в Република България, ако лицето е чужд гражданин;

4. копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация в областта на медиацията при наличие на такава;

5. копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;

6. други документи, които удостоверяват неговата допълнителна квалификация в областта на медиацията, включително и препоръки по негова преценка.

(3) Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

(4) Подаването на документи по електронен път се извършва на посочената в заповедта на председателя електронна поща на съда, като в този случай заявлението по ал. 1 следва да бъде подписано от кандидата с квалифициран електронен подпис.

Чл. 16. (1) Заявления, които са подадени след изтичане на срока, посочен в заповедта

по чл. 14, се регистрират, но кандидатите не се допускат до участие в процедурата по подбор.

(2) Когато след изтичането на срока за подаване на документите не е постъпило нито едно заявление, председателят на съда, към който е разкрит съдебният център, със заповед прекратява процедурата по подбор.

Раздел V

Допускане до подбор

Чл. 17. (1) Комисията по подбора извършва проверка за изпълнението на изискванията на чл. 15, ал. 2.

(2) До участие в подбора не се допускат лица:

1. които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията на чл. 8, ал. 1 от Закона за медиацията и наличието на завършено висше образование;

2. които са подали заявлението си след изтичане на срока за представяне на документите.

(3) Решението на комисията по допустимостта на кандидатите се оформя в протокол и се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които се подписват от членовете на комисията.

Чл. 18. Списъкът за допуснатите и недопуснатите до писмения тест кандидати се публикува на интернет страницата на съда и на общодостъпно място в сградата на съда най-малко една седмица преди обявената дата за теста. В съобщението се посочват:

1. допуснатите кандидати, които следва да участват в подбора;

2. недопуснатите кандидати и основанията за недопускането им;

3. датата, часът и мястото на провеждане на писмения тест.

Раздел VI

Провеждане на подбора

Чл. 19. (1) Редът за допускане на кандидатите до сградата, съответно до залите, в които ще се провежда писменият тест, се определя със заповед на председателя на съда, която се публикува на интернет страницата на съда. Кандидатите са длъжни да се явят в залата и да заемат местата си най-късно 15 минути преди започване на писмения тест. Закъснели кандидати се допускат до участие в писмения тест с разрешението на председателя на комисията по подбора.

(2) Кандидатите се допускат в залата след представяне на лична карта, като се подписват в присъствен списък.

(3) По време на писмения тест и устното събеседване не се допуска използването на компютри, мобилни телефони и други технически средства.

(4) Писменият тест продължава един астрономически час, като в него не се включва времето за изтегляне и предоставяне на теста.

(5) Преди да започне провеждането на теста, председателят или друг член на комисията по подбора, или представител на администрацията на съответния съд обявява на всички участници методиката за провеждане на писмения тест и оценяването на кандидатите за съдебни медиатори, включително минималния резултат, при който кандидатът се допуска до устно събеседване.

Чл. 20. (1) Писменият тест включва въпроси от отворен и затворен тип, свързани с познаване на националното и европейското законодателство в областта на медиацията, на етичните стандарти на медиаторите и с възможните за използване от медиатора подходи за овладяване на трудни или конфликтни ситуации по време на медиационна среща. Писменият тест се изготвя и провежда по методика, утвърдена от съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

(2) При оценяване на кандидатите всеки член на комисията попълва индивидуален протокол за оценка на писмен тест.

(3) Резултатите по ал. 2 от тестовете на кандидатите се отразяват в обобщен вид в окончателен протокол.

(4) Резултатите на кандидатите от писмения тест се обявяват на общодостъпно място в сградата на съда, в който се провежда процедурата по подбор, както и на интернет страницата на съда най-малко една седмица преди обявената дата на събеседването.

Чл. 21. (1) До устно събеседване се допускат кандидатите, които успешно са преминали писмения тест.

(2) Комисията по подбора съставя график по азбучен ред за времето и мястото на провеждане на устното събеседване, който се обявява на видно място в сградата на съда, в който се провежда процедурата по подбор, както и на интернет страницата на съда.

(3) Устното събеседване се провежда не по-рано от една седмица от обявяването на резултатите от писмения тест.

(4) По време на събеседването членовете на комисията по подбора задават въпроси на всички кандидати, чрез които се цели да се провери мотивацията на кандидата да бъде медиатор в съдебния център и уменията му за прилагане на медиаторски техники.

(5) По изключение и по обективни причини с решение на комисията, взето с пълно мнозинство, устното събеседване може да се проведе и чрез видеоконферентна връзка.

(6) Всеки член на комисията преценява качествата на кандидата според показаните от него знания и умения при проведеното устно събеседване, като взема предвид и не-

говия професионален опит и допълнителната квалификация в областта на медиацията, и попълва индивидуален протокол за оценка на устното събеседване.

(7) Резултатите от устното събеседване на кандидатите, получени от всички членове на комисията, се отразяват в окончателен протокол от проведеното устно събеседване.

Чл. 22. (1) Комисията определя кандидатите, които успешно са преминали подбора, според показаните от тях знания и умения при проведеното устно събеседване, като взема предвид и техния професионален опит и допълнителната квалификация в областта на медиацията, както и резултатите от писмения тест.

(2) Окончателните резултати от подбора на кандидатите се публикуват на интернет страницата на съда в едноседмичен срок от датата на устното събеседване.

Раздел VII

Класиране

Чл. 23. (1) Въз основа на проведения подбор комисията класира кандидатите с най-висок окончателен резултат, за което се съставя протокол за крайно класиране.

(2) Протоколът и всички документи на класираните кандидати се представят на председателя на съда, в чийто съдебен център се провежда процедурата по подбор.

(3) Резултатите от подбора на кандидатите се обявяват на интернет страницата на съда.

Г л а в а т р е т а

СПЕЦИАЛИЗИРАНО ОБУЧЕНИЕ И ВПИСВАНЕ НА МЕДИАТОРИТЕ В СПИСЪЦИТЕ КЪМ СЪДЕБНИТЕ ЦЕНТРОВЕ ПО МЕДИАЦИЯ. МАНДАТ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА МЕДИАТОРИТЕ

Раздел I

Специализирано обучение на медиаторите към съдебните центрове

Чл. 24. (1) Кандидатите, които комисията е определила като успешно преминали подбора, трябва да преминат през специализирано обучение, което цели да надгради знанията и практическото прилагане на уменията на медиаторите за осъществяване на медиации по висящи съдебни дела.

(2) Специализираното обучение се извършва по програма, одобрена от съдийската колегия на Висшия съдебен съвет, която обхваща:

1. дейността на съдебния център, работата на медиаторите в него и взаимодействието им със съда и с координатора, както и за реда за получаване на обратна връзка от участниците в медиацията;

2. производството по граждански дела – етапите на развитие на гражданските дела; прав-

на рамка според видовете правни спорове и техните специфики, включително дължими такси и разноски, средната продължителност на разглеждане, какви отношения се засягат от различните видове спорове;

3. специфични изисквания към одобряване на споразумения и спогодби, сключени в процедура по медиация по различните видове дела;

4. практически медиационни умения и основни видове медиационни техники; ефективност в рамките на информационната среща за процедурата по медиация; етика на медиатора; етични проблеми, възникващи по време на медиации от действия или бездействия на медиаторите, страните и техните представители; практически упражнения.

Чл. 25. (1) Специализираното обучение се провежда в рамките на най-малко 20 учебни часа, като поне половината от тези часове са предназначени за придобиване на практически умения за провеждане на информационна среща и на процедура по медиация, както и за взаимодействие със съда и координатора според специфичните особености на съответния съдебен район.

(2) Обучението се организира и провежда от съответния окръжен съд. Председателят на съда определя съдиите и съдебния координатор, които участват в обучението като обучители по темите, посочени в чл. 24, ал. 2, т. 1 – 3. Обучението по темите, посочени в чл. 24, ал. 2, т. 4, се провежда от обучители на медиатори, обучени по програма, изготвена от съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

(3) Обучителните организации и обучителите на медиатори, вписани към Министерството на правосъдието, могат да предложат на съдийската колегия на Висшия съдебен съвет обучители за провеждане на обучения на съдебни медиатори, като посочват техния опит и квалификация, както и съдебните райони, в които могат да проведат обучение.

Чл. 26. Специализираното обучение е задължително и безплатно за медиаторите към съдебните центрове. То се финансира от бюджета на съда.

Чл. 27. (1) Специализираното обучение завършва с полагане на тест за проверка на придобитите знания и умения.

(2) На преминалите специализираното обучение се издава удостоверение и същите се вписват в списъците на медиатори към съдебния център на съответния окръжен съд.

Чл. 28. Медиаторите, преминали специализирано обучение и вписани в списъците на медиаторите към съдебния център на съответния окръжен съд, по възможност присъстват на процедури по медиация, провеждани от медиатор-наставник (чл. 39). За присъствието им при провеждане на процедурата се изисква съгласието на страните.

Раздел II Списъци на медиаторите

Чл. 29. (1) При окръжните съдилища се водят списъци на медиаторите към съдебните центрове по медиация.

(2) Списъците се водят в електронна форма и са достъпни на интернет страниците на окръжния съд и на районните съдилища от окръжния съдебен район.

(3) Председателят на окръжния съд осигурява своевременното актуализиране на списъците.

Чл. 30. (1) В списъка се вписват медиаторите, които успешно са преминали подбора и специализираното обучение, удостоверено по реда на чл. 27, ал. 2.

(2) Вписването в списъка се извършва въз основа на заповед на председателя на окръжния съд или по разпореждане на посочен от него съдия от този съд.

Чл. 31. (1) В списъка се вписват следните обстоятелства:

1. името на медиатора;
2. образование;
3. основна професия и професионален опит;
4. опит на медиатора в медиация по определени видове спорове;
5. допълнителна квалификация на медиатора в областта на медиацията, за която е представил документи;
6. датата на вписване в списъка;
7. датата на изтичане на мандата на медиатора, както и продължаване на мандата му.

(2) По заявление на медиатора в списъка могат да се впишат допълнителни обстоятелства по ал. 1, т. 2 – 5.

(3) Вписването на допълнителни обстоятелства по ал. 1, т. 2 – 5 се извършва въз основа на заповед на председателя на окръжния съд или по разпореждане на посочен от него съдия от този съд, издадени в двуседмичен срок от подаване на заявлението.

Чл. 32. (1) Медиаторът се отписва от списъка на медиаторите при окръжния съд:

1. по искане на медиатора;
2. с изтичане на мандата на медиатора и при липса на заявление по чл. 34, ал. 1;
3. въз основа на решение по чл. 38, ал. 3, т. 2;
4. при отказ на медиатора да участва в повече от три информационни срещи за периода от една година без уважителна причина;
5. при отказ на медиатора да участва в повече от три медиации без уважителна причина;
6. при трайна невъзможност да провежда информационни срещи и процедури по медиация в съдебния център повече от шест месеца;
7. при заличаване на медиатора от Единния регистър на медиаторите;

8. при грубо или системно нарушение на задълженията му като медиатор и/или на правилата за поведение съгласно чл. 9 от Закона за медиацията.

(2) Отписването на медиатора от списъка се извършва въз основа на заповед на председателя на окръжния съд или по разпореждане на посочен от него съдия от този съд, издадени в двуседмичен срок от настъпване на обстоятелствата по ал. 1.

Раздел III

Мандат и оценка на дейността на медиаторите

Чл. 33. (1) Медиаторът се вписва в списъка на медиаторите към съдебния център за срок от три години.

(2) Срокът на вписване може да бъде продължаван за нов период от три години въз основа на решение по чл. 38, ал. 3, т. 1.

Чл. 34. (1) Не по-късно от шест месеца преди изтичането на мандата му медиаторът подава писмено заявление до председателя на съда, към който е разкрит съдебният център, в което посочва дали желае да продължи дейността си в центъра.

(2) При подадено заявление се извършва оценка на дейността на медиатора, която включва оценяване на дейността му за времето от началото на мандата до изготвянето на оценката. Оценката се изготвя в срок до изтичането на мандата на медиатора.

(3) При неподаване на заявление в срока по ал. 1 медиаторът се отписва от списъка на медиаторите към съдебния център след изтичане на мандата му. Медиаторът довършва започнатите процедури по медиация с негово участие.

Чл. 35. (1) Комисия, определена от председателя на съда, към който е разкрит съдебният център, изготвя доклад за дейността на медиатора и предложение за оценка.

(2) В състава на комисията се включват:

1. съдия от района на окръжния съд, към който е разкрит съдебният център, който се определя от председателя на съда;

2. двама от представителите на медиаторите;

3. координаторът на съдебния център;

4. резервни членове за тези по т. 1 – 3.

(3) Когато се изготвя доклад за дейността на медиатор, включен в състава на комисията по ал. 2, той се замества от друг представител на медиаторите.

(4) Когато оценката обхваща дейността на голям брой медиатори, председателят на съда може да определи и повече от една комисия по ал. 2.

(5) Председател на комисията е съдията от нейния състав. Председателят организира събирането на необходимата информация за дейността на медиатора, свикването и

ръководенето на заседанията на комисията, изготвянето на докладите и предложенията за оценка.

(6) Координаторът на съдебния център участва в работата на комисията със съвестателен глас. Той предоставя на комисията необходимата информация за всеки медиатор, изготвя кратък протокол от заседанията на комисията с взетите решения, изготвя проект на докладите и предложенията на комисията и извършва други дейности, подпомагащи работата на комисията.

Чл. 36. (1) При изготвяне на предложението за оценка на дейността на медиатора комисията преценява:

1. мотивацията на медиатора за изпълнение на задълженията му във връзка с дейността на съдебния център;

2. удовлетвореността на участниците в информационните срещи и медиациите, проведени от медиатора;

3. повишаването на квалификацията му.

(2) Комисията взема предвид следната информация, предоставена от координатора на съдебния център:

1. проведените информационни срещи и процедури по медиация от медиатора;

2. получените отзиви за проведените от медиатора информационни срещи и медиации и информацията, съдържаща се в тях;

3. брой на постигнатите споразумения или на делата, приключили с одобрена съдебна спогодба, оттегляне или отказ от иска след проведена информационна среща и/или процедура по медиация при медиатора, и брой на всички проведени информационни срещи и процедури по медиация;

4. отказите на медиатора да проведе на-срочени информационни срещи и процедури по медиация и причините за това;

5. надлежното попълване и предаване от медиатора на координатора на формулярите, събирани от съдебния център;

6. други обстоятелства, имащи значение за формиране на оценката по ал. 1.

Чл. 37. (1) Комисията приема с обикновено мнозинство предложението за оценка на дейността на медиатора и го уведомява за доклада и предложението за оценка на посочен от него електронен адрес.

(2) В едноседмичен срок от уведомяването медиаторът може да подаде писмено възражение.

Чл. 38. (1) Докладите и предложенията за оценка на комисията по чл. 37 заедно с постъпилите възражения от медиатори се предоставят на комисията по чл. 7.

(2) След като разгледа докладите и предложенията за оценка, както и постъпилите възражения, комисията по чл. 7 може да изиска от координатора на съдебния център

информацията по чл. 36, ал. 2, както и да изслуша някои или всички медиатори, подали заявление за продължаване на мандата.

(3) Комисията по чл. 7 приема оценка на дейността на медиатора, която може да бъде:

1. положителна, при която мандатът на медиатора се продължава за нов срок от три години;

2. отрицателна, при която мандатът на медиатора не се продължава.

(4) Комисията изпраща оценката на дейността на медиатора на председателя на окръжния съд.

(5) В случаите по чл. 38, ал. 3, т. 1 председателят на съда издава заповед за вписване на продължаване на мандата на медиатора за нов срок от три години.

Чл. 39. При положителна оценка на дейността на медиатора, в случай че комисията по чл. 35 приеме, че е налице значителен положителен принос на медиатора за дейността на съдебния център, тя предлага на председателя на съда, към който е разкрит съдебният център, медиаторът да бъде отличен с грамота и да бъде определен за медиатор-наставник.

Г л а в а ч е т в ъ р т а

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СРЕЩА И НА ПРОЦЕДУРА ПО МЕДИАЦИЯ ПО ВИСЯЩИ СЪДЕБНИ ДЕЛА

Чл. 40. (1) В случаите, предвидени в закон, когато съдът задължи страните по висящо съдебно дело да участват в информационна среща за процедура по медиация (чл. 19, ал. 1 от Закона за медиацията), процедурата, предвидена в чл. 22 от Закона за медиацията, се провежда в съдебния център към окръжния съд, в който се разглежда делото или в чийто район се намира районният съд, в който се разглежда делото.

(2) Ако делото се разглежда в районен съд, към който е създаден самостоятелен съдебен център, информационната среща се провежда в този съдебен център.

(3) Когато делото се разглежда в районен съд, към който е създадено териториално поделение на съдебен център към окръжния съд, информационната среща се провежда в това териториално поделение.

(4) Когато между страните има висящи дела в различни съдилища, по които те са задължени да участват в информационна среща за процедура по медиация, и ако те желаят да бъде проведена обща среща във връзка с всички дела, страните избират един от съдебните центрове, определени по правилата на предходните алинеи, като уведомяват координатора на този център за избора си и посочват номерата на делата и съдилищата, пред които те са висящи. Координаторът на съдебния център, в който се провежда информационната среща, информира коор-

динаторите на останалите съдебни центрове за това, както и за резултата от срещата и от процедурата по медиация, ако такава бъде проведена.

(5) В случай че страните постигнат съгласие, за което уведомят координатора на съдебния център, информационната среща за процедурата по медиация може да се проведе и чрез видеоконферентна връзка, която позволява едновременно предаване и приемане на образ и звук.

(6) При условията на настоящата наредба и по съгласие на страните и на медиатора информационната среща за процедурата по медиация може да се проведе и в друго помещение, определено от председателя съда.

Чл. 41. (1) Деловодителят на съдебния състав незабавно уведомява координатора на съдебния център за постановеното от съда определение, с което страните са задължени да участват в информационна среща за процедура по медиация, преди да изпрати съобщение за него до страните. При наличие на техническа възможност уведомяването на координатора се извършва в електронна форма. В уведомлението се посочват:

1. имената или наименованията на страните по делото и имената на техните процесуални представители, ако имат такива;

2. адресите на страните и на процесуалните им представители, включително и електронни адреси и телефонни номера, ако са посочени по делото;

3. номер на делото и съдебен състав;

4. основният предмет на делото;

5. указанието на съда за участие на медиатор с юридическо образование;

6. определеният от съда срок за провеждане на информационната среща за процедурата по медиация;

7. датата на насроченото открито съдебно заседание, ако такава е определена;

8. информация за други дела между същите страни, ако е налична такава;

9. други обстоятелства, които могат да имат значение във връзка с процедурата по медиация.

(2) В тридневен срок от уведомяването, но не по-късно от едноседмичен срок от постановяване на определението и след съгласуване с избрания медиатор, координаторът определя дата и час за провеждане на информационната среща по чл. 22 от Закона за медиацията, а когато това е необходимо – и мястото за провеждането ѝ, като незабавно уведомява за това деловодителя. Датата и часът, както и мястото за провеждане на информационната среща се отбелязват от координатора към информацията за делото, включена в Единната информационна система на съдилищата (ЕИСС).

(3) Датата и часът за провеждане на информационната среща се определят съобразно графика на провежданите информационни срещи и медиации в съдебния център. Отклонение от тези правила е възможно, когато това е технически обезпечено с оглед на наличните помещения и графика на провежданите информационни срещи и медиации в съдебния център, воден от координатора на съдебния център.

(4) Деловодителят вписва определените дата и час, както и мястото за провеждане на информационната среща за процедура по медиация в съобщението, с което уведомява страните за определеното на съда, с което са задължени да участват в информационната среща. Към съобщението се прилага информация за страните относно същността на информационната среща и на процедурата по медиация, техните права и задължения, свързани с участието им в срещата и в медиацията, последиците, в случай че откажат да участват в информационната среща, както и препращане към списъка на медиаторите, вписани към съответния окръжен съд. По възможност страните се уведомяват за датата, часа и мястото на провеждане на информационната среща за процедурата по медиация и по телефона.

(5) Деловодителят проверява редовността на връчването на съобщенията до страните не по-късно от две седмици преди определената дата за информационна среща за процедура по медиация и незабавно уведомява координатора и съдията-докладчик след връщането на съобщението по делото, ако установи нередовност на връчването.

Чл. 42. (1) Координаторът на съдебния център определя медиатор, който да проведе информационната среща за процедурата по медиация по реда на чл. 22 от Закона за медиацията, като съобразява:

1. посочените от медиаторите сфери на специализация;

2. допълнителна квалификация;

3. професионален опит;

4. при възможност взема предвид посочения по съгласие на страните медиатор.

(2) При определянето на медиатор координаторът съблюдава равномерната натовареност на медиаторите в съдебния център, индивидуалната заетост на медиатора и възможността му да проведе информационната среща в рамките на срока за това. Координаторът съобразява периодичните заявки, които медиаторите трябва да правят, за времето, през което са на разположение за провеждане на информационни срещи и на процедури по медиации към съдебния център.

(3) По изключение, когато в списъка на медиаторите към съответния окръжен съд не е налице медиатор, който може да проведе

информационната среща за процедурата по медиация, координаторът на съдебния център определя подходящ медиатор от списъците към друг окръжен съд, след като получи неговото съгласие за това. В този случай разностите за провеждане на процедурата се заплащат от бюджета на съда.

Чл. 43. (1) Координаторът незабавно уведомява медиатора за информационната среща за процедурата по медиация, за участието в която е определен, като му съобщава времето и мястото за провеждането ѝ, страните и техните представители, както и предмета на спора.

(2) В случай че са налице обстоятелства, които представляват пречка за участието на медиатора в информационната среща, включително когато са налице обстоятелствата по чл. 13, ал. 2 от Закона за медиацията или когато не притежава съответната квалификация и практически опит с оглед спецификата на спора, той незабавно информира координатора за това.

Чл. 44. (1) Страните могат да постигнат съгласие с медиатора за провеждане на информационната среща за процедурата по медиация на дата, час и място, различни от определените от координатора на съдебния център. В този случай те трябва да уведомят незабавно координатора за това, като посочат и телефон, а по възможност и електронен адрес за връзка с тях.

(2) Координаторът на съдебния център променя определените дата, час и място за провеждане на информационната среща, когато това е възможно съобразно графика на провежданите информационни срещи и процедури по медиации в съдебния център, и уведомява за това страните на предоставените от тях електронни адреси или по телефона.

(3) Страните могат да постигнат съгласие за провеждане на информационната среща за процедурата по медиация чрез видеоконферентна връзка, която следва да позволява едновременно предаване и приемане на образ и звук и да се възприема от всички участници, намиращи се на различни места. За това обстоятелство те уведомяват координатора по реда на ал. 1 най-малко една седмица преди определената дата на провеждане на информационната среща. Координаторът незабавно уведомява определения медиатор за провеждането на информационната среща по този начин.

Чл. 45. (1) Насрочената информационна среща за процедурата по медиация се отлага при наличие на уважителни причини, за които страната уведомява координатора на съдебния център незабавно при узнаването им. В този случай страната трябва да посочи и телефон или електронен адрес, на които да бъде уведомена за следващата определена дата на срещата.

(2) Всяка страна може да поиска отлагане на насрочената среща само веднъж в рамките на срока за провеждането ѝ.

(3) Координаторът определя нови дати и час за провеждане на информационната среща незабавно след получаване на уведомлението по ал. 1 и съобщава за тях на страните и на медиатора.

Чл. 46. (1) Когато са налице обстоятелства по чл. 13, ал. 2 от Закона за медиацията, медиаторът сам се оттежда от провеждане на информационната среща за процедурата по медиация, за което незабавно уведомява координатора на съдебния център.

(2) Всяка от страните може да поиска замяна на медиатора до приключване на информационната среща при наличие на обстоятелствата по чл. 13, ал. 2 от Закона за медиацията.

(3) При отстраняване на медиатора или искане на страна за неговата замяна координаторът на съдебния център насрочва нова информационна среща по реда на чл. 44, ал. 2 и 3, за което уведомява страните. Уведомяването на страните по възможност се извършва на посочените от тях телефони или електронни адреси.

Чл. 47. (1) По преценка на медиатора информационната среща може да бъде проведена чрез общи и отделни срещи на медиатора със страните. Тя може да бъде разделена и на срещи, провеждани в различни дни по съгласие на страните и на медиатора.

(2) Определянето на дата и час за провеждането на срещите в съдебния център след първоначално насрочената се извършва по съгласие на страните и медиатора. Медиаторът предварително съгласува с координатора на съдебния център възможните дата и час с оглед графика на насрочените информационни срещи и медиации и уведомява страните.

(3) Незабавно след приключване на срещата медиаторът уведомява координатора за определените дата и час за провеждане на следващите срещи със страните.

Чл. 48. (1) В тридневен срок от приключване на информационната среща за процедурата по медиация медиаторът предоставя на съда чрез координатора на съдебния център писмена информация относно участието на страните в нея, както и за това дали са постигнали съгласие за провеждане на процедура по медиация, при спазване на принципа на поверителност.

(2) Когато страните са постигнали съгласие за участие в процедура по медиация в съдебния център, медиаторът предава на координатора и писменото съгласие на страните.

(3) Медиаторът уведомява координатора, когато страните са постигнали съгласие за участие в процедура по медиация извън съдебния център.

Чл. 49. (1) След проведена информационна среща за процедурата по медиация и при писмено съгласие страните могат да проведат процедура по медиация в съдебния център, в който е проведена информационната среща.

(2) В писменото си съгласие за провеждане на процедурата страните трябва да посочат телефон, а по възможност и електронен адрес за връзка с тях.

Чл. 50. (1) В случаите по чл. 19, ал. 3 от Закона за медиацията в писменото си съгласие за провеждане на процедура по медиация страните могат да посочат по общо съгласие един или повече медиатори, които да проведат процедурата. Медиаторите трябва да са вписани в списъка на медиаторите към окръжния съд, към който е съдебният център, където се провежда медиацията.

(2) По изключение, когато в списъка на медиаторите към съответния окръжен съд не е налице подходящ според страните медиатор, който може да проведе процедурата по медиация, страните по общо съгласие могат да определят медиатор от списъците към друг окръжен съд. В този случай, ако провеждането на медиацията е свързано с допълнителни разноски, те се заплащат от страните съгласно правилата на глава пета.

(3) След получаването на съгласието на страните за избор на медиатор координаторът на съдебния център незабавно проверява:

1. дали заетостта на избрания медиатор позволява той да проведе процедурата по медиация;

2. в случай че избраният от страните медиатор е вписан в списъка на медиаторите към друг окръжен съд, дали медиаторът е съгласен да проведе процедурата по медиация.

Чл. 51. (1) Когато страните са се съгласили медиацията да се проведе от повече от един медиатор, разноските за втория и следващите медиатори се внасят от страните поравно преди провеждане на процедурата по медиация. Страните внасят разноските по сметка на съда в тридневен срок от уведомлението им от координатора на съдебния център за техния размер, като в същия срок представят на координатора платежен документ за това.

(2) В случая по чл. 50, ал. 2 и когато са изпълнени условията по чл. 50, ал. 3, страните внасят по сметка на съда разноските за провеждането на медиацията, определени съгласно правилата на глава пета, в тридневен срок от уведомлението им от координатора за техния размер, като в същия срок представят на координатора платежен документ за това. Разноски за провеждането на медиацията не се внасят, ако страните са се съгласили медиацията да се проведе чрез видеоконферентна връзка, което обстоятелство се отбелязва в писменото им съгласие за провеждане на процедурата.

Чл. 52. (1) Координаторът на съдебния център определя медиатор, който да проведе процедурата по медиация в случаите по чл. 49, ал. 1, когато:

1. страните не са избрали медиатор в постигнатото от тях писмено съгласие за провеждане на процедура по медиация;

2. в писменото си съгласие страните не са посочили телефон, а по възможност и електронен адрес за връзка с тях;

3. медиаторът не може да проведе процедурата съгласно чл. 50, ал. 3;

4. разноските по провеждане на процедурата по медиация, когато такива са дължими, не са внесени или не е представен документ за внасянето им в сроковете по чл. 51.

(2) При липса на възражения от страните координаторът определя медиатора, провел информационната среща, за медиатор, който да проведе и процедурата по медиация. Когато това не е възможно, при определянето на медиатор се прилага чл. 42.

Чл. 53. При организирането и провеждането на процедури по медиация в съдебните центрове в случаите по чл. 49, ал. 1 (чл. 19, ал. 3 от Закона за медиацията) съответно се прилагат правилата на чл. 41, ал. 3 и чл. 43 – 47.

Чл. 54. След изтичането на трите часа от общата продължителност на информационната среща и на процедурата по медиация, които се заплащат от бюджета на съда съгласно чл. 23 от Закона за медиацията, разноските за продължаване на медиацията се заплащат от страните съгласно чл. 63. При започване на процедурата по медиация медиаторът разяснява на страните правилата относно заплащането.

Чл. 55. (1) В тридневен срок от приключване на процедурата по медиация медиаторът предава на координатора на съдебния център информация за проведената процедура.

(2) В информацията при приключване на процедурата медиаторът отразява дали страните са постигнали съгласие за оттегляне или отказ от иска, или за одобряване на спогодба от съда.

Чл. 56. (1) След всяка проведена среща в рамките на информационната среща и в процедурата по медиация страните и медиаторът подписват протокол, удостоверяващ нейната продължителност, с отбелязване на началото и края на срещата, включително момента на приключване на информационната среща, и участието на страните.

(2) Медиаторът предава протоколите от проведените срещи на координатора на съдебния център заедно с информацията по чл. 48 и съответно по чл. 55.

Чл. 57. (1) При приключване на информационната среща или на процедурата по медиация страните и техните адвокати, ако са участвали в нея, предоставят на коорди-

натора на съдебния център информация за нивото на удовлетвореност от проведената в центъра информационна среща или процедура по медиация. Когато след проведената информационна среща страните са участвали и в процедура по медиация, се предоставя една обща информация.

(2) В началото на информационната среща или на процедурата по медиация медиаторът предоставя на страните и адвокатите им формуляр, като разяснява необходимостта от събирането на информацията.

(3) В едноседмичен срок от приключване на процедурата координаторът събира формулярите. Формулярът може да бъде попълван и електронно.

(4) За събирането на информацията по ал. 1 може да се иска съдействието на деловодителя, секретаря и съдията по делото.

Чл. 58. (1) Всички уведомления от страните до координатора на съдебния център могат да бъдат изпращани и по електронна поща или чрез друг електронен способ.

(2) Уведомленията от медиатора до координатора се изпращат само по електронна поща или чрез друг електронен способ.

(3) Всички документи на хартиен носител, свързани с процедурата по медиация, се запазват само като електронен образ в ЕИСС.

(4) Снемането на електронен образ на документите на хартиен носител и запазването им в ЕИСС се извършват от координатора или от друг съдебен служител, определен от председателя на съда. Документът на хартиен носител се връща на лицето, което го е представило.

Чл. 59. (1) Правилата на настоящата глава се прилагат съответно и в случаите, когато процедурата по медиация в съдебния център започва по инициатива на страните по висящо съдебно дело (чл. 19, ал. 5 от Закона за медиацията).

(2) В тези случаи страните подават до координатора на съдебния център писмено заявление.

(3) За провеждане на процедурата по медиация страните заплащат такса в размера, посочен в приложение № 1, като прилагат доказателства за заплащането ѝ към заявлението по ал. 2. Когато такива доказателства не са представени, координаторът съобщава на страните да ги представят в тридневен срок от уведомяването.

Г л а в а п е т а

ЗАПЛАЩАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННАТА СРЕЩА И НА ПРОЦЕДУРАТА ПО МЕДИАЦИЯ, ПРОВЕЖДАНА В СЪДЕБНИТЕ ЦЕНТРОВЕ, ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ НА МЕДИАТОРИТЕ И РАЗНОСКИ

Чл. 60. (1) Условието и редът за заплащане на информационните срещи и на процедурите

по медиация, провеждани в съдебните центрове, и възнагражденията на медиаторите към съдебните центрове са предвидени в закона и в настоящата наредба.

(2) Възнаграждението за информационна среща за процедура по медиация и за процедура по медиация се дължи в размер, посочен в приложение № 2.

(3) Възнаграждението на медиатора не може да се определя или изплаща под условие или да се обвързва с изхода от проведената процедура по медиация.

Чл. 61. (1) Когато страните или някоя от тях не се явят без уважителна причина или откажат да участват в информационната среща за процедура по медиация, когато са били задължени от съда, и срещата не бъде проведена, медиаторът има право на възнаграждение за среща с продължителност от един час.

(2) В случай на отстраняване или замяна на медиатора той има право на възнаграждение, определено според продължителността на участието му в информационната среща или в процедурата по медиация и при съответно прилагане на правилото на ал. 3.

(3) Медиаторът има право на възнаграждение според продължителността на участието си в информационната среща или в процедурата по медиация, което се определя на час, като се отчита всеки започнат час.

(4) Когато в информационната среща или в процедурата по медиация по съгласие на страните са участвали двама или повече медиатори, възнаграждение се заплаща за дейността на всеки един от тях.

(5) Броят на проведените срещи на медиатора със страните и тяхната продължителност се установява от справка, изготвена от съдебния координатор, към която се прилагат и протоколите по чл. 56, ал. 1.

Чл. 62. (1) В случаите на определен от координатора на съдебния център медиатор, вписан в списъка към окръжен съд, различен от този, към който или в чийто съдебен район е съдебният център, където се провежда информационната среща или медиацията (чл. 42, ал. 3), на медиатора се заплащат от бюджета на съда разходите за пътни, дневни и квартирни, необходими за провеждане на информационната среща или на процедурата по медиация, за която той е определен, по размери, предвидени в Наредбата за командировките в страната, приета с ПМС № 72 от 1986 г. (ДВ, бр. 11 от 1987 г.).

(2) Алинея 1 се прилага и когато определеният медиатор е вписан в списъка на съдебния център, в който се провежда медиацията, но мястото на провеждане на медиацията е извън съдебния район, където е местоработата на медиатора или където се намира седалището на съда, към който е съдебният център.

(3) Когато страните изберат медиатор, вписан в списъка към окръжен съд, различен от този, към който или в чийто съдебен район е съдебният център, където се провежда медиацията (чл. 50, ал. 2), пътните, дневните и квартирните пари, свързани с процедурата по медиация, се заплащат от внесен от страните депозит независимо дали страните са освободени от заплащане на такси и разноски по делото. Размерът на депозита се определя от координатора на центъра съгласно Наредбата за командировките в страната, приета с ПМС № 72 от 1986 г. (ДВ, бр. 11 от 1987 г.).

(4) Алинея 3 се прилага и когато избраният от страните медиатор е вписан в списъка на съдебния център, в който се провежда медиацията, но мястото на провеждане на медиацията е извън населеното място, където е местоработата на медиатора или където се намира седалището на съда, към който е съдебният център.

Чл. 63. (1) В случаите по чл. 54 страните внасят предварително по сметка на съда, към който е съдебният център, разноските за възнаграждение на медиатора, както и други разноски, които могат да се дължат съгласно тази глава. Размерът на разноските се определя от координатора съобразно очакваната продължителност на срещите на медиатора със страните.

(2) При приключване на процедурата по медиация, когато предварително внесените разноски надхвърлят действителната продължителност на срещите в процедурата, по искане на страните съответна част от сумата се възстановява след становище от координатора.

(3) Когато в случаите по чл. 54 процедурата по медиация продължи по съгласие на страните без разноските за това да са внесени предварително, координаторът съобщава на страните да внесат разноските в едномесечен срок след приключването на процедурата.

(4) Ако в случаите по ал. 3 страните не внесат разноските в указания срок, по искане на медиатора координаторът изготвя справка за продължителността на конкретната медиация, за размера на внесените суми, както и за размера на дължимите от страните разноски.

Чл. 64. При условията на чл. 12, ал. 3 от Закона за медиацията, когато в процедурата участват преводачи от чужд език, преводачи на български жестов език или други експерти, възнагражденията за тях се определят от съдебния център с оглед извършената работа и направените разноски.

Чл. 65. Висшият съдебен съвет осъществява контрол за изразходваните средства от органите на съдебната власт за изплащане на възнаграждения на медиаторите и необходимите разходи за провеждане на информационни срещи и процедури по медиация по висящи съдебни дела в съдебните центрове.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

§ 2. Наредбата се издава на основание чл. 25 от Закона за медиацията.

§ 3. Мандатът на съдебните медиатори, запазили статута си по § 18 на ЗИД на ГПК (ДВ, бр. 55 от 2025 г.), започва да тече от влизането в сила на тази наредба.

Представляващ Висшия съдебен съвет:
Боян Магдалинчев

Приложение № 1
към чл. 59, ал. 3

1. Такса за администрирането и провеждането на информационна среща за процедура по медиация към съдебен център в случаите по чл. 19, ал. 5 от Закона за медиацията – 30 лв. на час.

2. Такса за администрирането и провеждането на процедура по медиация към съдебен център в случаите по чл. 19, ал. 5 от Закона за медиацията – 30 лв. на час.

3. Такса за администрирането и провеждането на процедура по медиация към съдебен център след изтичане на общата продължителност от 3 часа по смисъла на чл. 23 от Закона за медиацията – 30 лв. на час.

Приложение № 2
към чл. 60, ал. 2

1. Възнаграждение на медиатор към съдебен център по медиация за участие в информационна среща – 60 лв. на час.

2. Възнаграждение на медиатор към съдебен център по медиация за участие в процедура по медиация – 80 лв. на час.

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 30 октомври 2023 г. за структурата и организацията на дейността на съдебните центрове по медиация (обн., ДВ, бр. 94 от 2023 г.; попр., бр. 97 от 2023 г.)

§ 1. В чл. 2 след думата „центровете“ се добавя „информационни срещи за процедура по медиация и“.

§ 2. В чл. 3 след думата „провеждат“ се добавя „информационни срещи за процедура по медиация и“.

§ 3. В чл. 4 след думите „провеждането на“ се добавя „информационните срещи за процедура по медиация и“.

§ 4. В чл. 6, ал. 2 след думите „провеждане на“ се добавя „информационни срещи за процедура по медиация и“.

§ 5. В чл. 7, ал. 3 думите „подлежащите на съдебна медиация дела“ се заменят с „делата,

по които се провежда задължителна информационна среща за процедура по медиация“.

§ 6. В чл. 11 след думите „Провеждането на“ се добавя „информационните срещи и“.

§ 7. В чл. 12, ал. 2 след думата „проведената“ се добавя „информационна среща или“.

§ 8. В чл. 13 се правят следните изменения и допълнения:

1. В т. 3 думите „първата среща в процедурата“ се заменят с „информационната среща за процедура“.

2. Създава се нова т. 4:

„4. определя дата и час за провеждане на началото на процедурата по медиация, когато страните са постигнали съгласие за това;“.

3. Досегашната т. 4 става т. 5, като след думата „проведе“ се добавя „информационната среща за“, а думите „или съдейства на страните при избор на медиатор“ се заличават.

4. Създава се нова т. 6:

„6. определя медиатор, който да проведе процедурата по медиация, когато страните не са постигнали съгласие за това;“.

5. Досегашната т. 5 става т. 7, като след думата „проведената“ се добавя „информационна среща за“.

6. Създава се нова т. 8:

„8. когато страните са постигнали съгласие за това, координира съвременното предаване от медиатора на съдията по делото на информацията относно резултата от проведената процедура по медиация и участието на страните в нея;“.

7. Досегашната т. 6 става т. 9.

8. Досегашната т. 7 става т. 10, като след думите „във връзка с“ се добавя „информационна среща за“, а думата „процедурите“ се заменя с „процедура“.

9. Досегашната т. 8 става т. 11.

10. Досегашната т. 9 става т. 12, като думата „медиации“ се заменя с „информационни срещи за процедура по медиация“.

11. Създава се нова т. 13:

„13. администрира седмичното отчитане на часовете от проведени медиации, изготвя разходни ордери за изплащане на възнаграждението на медиаторите и ги представя за утвърждаване на председателя на съда или на определено от него лице от съда;“.

12. Досегашните т. 10, 11 и 12 стават съответно т. 14, 15 и 16.

§ 9. В чл. 15 се правят следните изменения и допълнения:

1. В изречение първо след думата „относно“ се добавя „информационните срещи за процедура по медиация и“, думите „чл. 140а, ал. 1 и 2 на Гражданския процесуален кодекс и“ се заличават и думите „ал. 2“ се заменят с „ал. 1 и 3 и по ал. 5“.

2. В т. 1 думата „медиации“ се заменя с „информационни срещи за процедура по медиация“.

3. Създава се нова т. 2:

„2. брой на проведените медиации, когато страните са постигнали съгласие за това;“.

4. Досегашната т. 2 става т. 3.

5. Досегашната т. 3 става т. 4.

6. Досегашната т. 4 става т. 5, като след думата „непроведените“ се добавя „информационни срещи за“, а думата „процедури“ се заменя с „процедура“.

7. Досегашната т. 5 става т. 6.

8. Създава се нова т. 7:

„7. продължителността на всяка от информационните срещи за процедура по медиация;“.

9. Досегашната т. 6 става т. 8.

§ 10. В чл. 16 се правят следните изменения и допълнения:

1. В т. 1 думата „медиации“ се заменя с „информационни срещи за процедура по медиация и“, а думите „и брой срещи“ се заличават.

2. Създава се нова т. 2:

„2. брой проведени медиации, когато страните са се съгласили на това, тяхната продължителност и брой срещи;“.

3. Досегашната т. 2 става т. 3.

4. Досегашната т. 3 става т. 4.

5. Създава се нова т. 5:

„5. брой информационни срещи за процедура по медиация, при които страните са избрали медиатора;“.

6. Досегашната т. 4 става т. 6.

7. В ал. 2, т. 1 се заличават думите „както и дали препращането е в първоинстанционното или въззивното производство“.

§ 11. В чл. 18 след думата „проведените“ се добавя „информационни срещи за процедура по медиация и проведените“.

Заклучителна разпоредба

§ 12. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Представляващ Висшия съдебен съвет:

Боян Магдалинчев

4308

НЕОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ**ДЪРЖАВНИ ВЕДОМСТВА,
УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБЩИНИ
И СЪДИЛИЩА****МИНИСТЕРСТВО
НА ЕНЕРГЕТИКАТА****ЗАПОВЕД № Е-РД-16-339
от 11 юли 2025 г.**

На основание чл. 5, т. 1, чл. 7, ал. 2, т. 7 и чл. 43, ал. 3, т. 2 – 4 и ал. 4 от Закона за подземните богатства (ред., ДВ, бр. 98 от 2018 г.), § 88 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за подземните богатства (ДВ, бр. 79 от 2020 г.) и доклад от председателя на конкурсната комисия, назначена със Заповед № Е-РД-16-94 от 7.02.2019 г., изменена със заповеди № Е-РД-16-11 от 7.01.2025 г. и № Е-РД-16-282 от 28.05.2025 г., относно допуснати технически несъответствия в конкурсните книжа нареждам:

I. Изменям моя Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г. (ДВ, бр. 34 от 2025 г.), като:

1. Определям нов срок за провеждане на конкурса: до 90 дни от датата на обнародване на настоящата заповед в „Държавен вестник“.

2. Определям нов срок за закупуване на конкурсните книжа: до 17,30 ч. на 14-ия ден от обнародване на настоящата заповед в „Държавен вестник“. Конкурсните книжа се получават на мястото и при условията, посочени в т. 5 от Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г. Закупени конкурсни книжа в срока по т. 5 от Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г. се считат за валидно основание за подаване на заявление за участие в конкурса.

3. Определям нов срок за приемане на заявленията за участие в конкурса: до 17,30 ч. на 30-ия ден от обнародване на настоящата заповед в „Държавен вестник“. Заявленията се подават на мястото и при условията, посочени в т. 6 от Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г. Лице, което в сроковете по т. 5 и 6 от Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г. е закупило конкурсни книжа и е подало заявление за участие в неприсъствения конкурс, може да подаде ново заявление за участие в срока по изречение първо, като в този случай първоначално подаденото от това лице заявление ще му бъде върнато запечатано и с ненарушена цялост.

4. Определям нов срок за подаване на офертите: до 17,30 ч. на 55-ия ден от обнародване на настоящата заповед в „Държавен вестник“. Офертите се подават на мястото и при условията, посочени в т. 8 от Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г.

II. Лицата, които в срока по т. 5 от Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г. са закупили конкурсни книжа, и лицата, които в сроко-

вете по т. 5 и 6 от Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г. са закупили конкурсни книжа и са подали заявления за участие в неприсъствения конкурс за предоставяне на разрешение за проучване на строителни материали, подземни богатства по чл. 2, ал. 1, т. 5 от Закона за подземните богатства, в площ „Глоката“, разположена в землището на гр. Долни Дъбник, община Долни Дъбник, област Плевен, да бъдат уведомени писмено от председателя на конкурсната комисия.

IV. В останалата си част Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г. (ДВ, бр. 34 от 2025 г.) остава непроменена.

V. Настоящата заповед е неразделна част от Заповед № Е-РД-16-194 от 19.03.2025 г.

VI. Контрола по изпълнение на заповедта възлагам на Красимир Ненов – заместник-министър на енергетиката.

VII. Заповедта да се обнародва в „Държавен вестник“ и на интернет страницата на Министерството на енергетиката.

VIII. Заповедта подлежи на обжалване в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Министър:
Ж. Станков

4199

**МИНИСТЕРСТВО
НА ПРАВОСЪДИЕТО****ЗАПОВЕД № СД-06-34
от 21 юли 2025 г.**

На основание чл. 655, ал. 1, т. 5 от Търговския закон и чл. 14, ал. 2 от Наредба № 3 от 27 юни 2005 г. за реда за подбор, квалификация и контрол върху синдиците във връзка с постъпили заявления с вх. № 94-С-205/14.07.2025 г. и вх. № 94-С-211/17.07.2025 г. от синдик Светлозар Димитров Стоянов да бъде извършена промяна на служебния му адрес за кореспонденция и телефон за контакт, както и добавяне на електронен адрес за кореспонденция, нареждам:

Изменям т. 207 от Заповед № ЛС-04-72 от 6.02.2006 г. на министъра на правосъдието (ДВ, бр. 16 от 2006 г.), както следва:

I. Адресът на синдика се променя от „Добрич 9300, п.к. 182“ на „Добрич 9300, п.к. 48“.

II. Телефонът за контакт се променя от „058/601471“ на „0899 11 55 91“.

III. Добавя се следният електронен адрес: sstoyanov.cci@gmail.com.

Заповедта подлежи на обнародване в „Държавен вестник“ на основание чл. 655, ал. 1, т. 5 от Търговския закон и чл. 14, ал. 2 от Наредба № 3 от 27 юни 2005 г. за реда за подбор, квалификация и контрол върху син-

диците, като разходите за обнародването са за сметка на лицето.

Министър:
Г. Георгиев

4192

КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР

РЕШЕНИЕ № 452-ДУКФ от 23 юли 2025 г.

На основание чл. 13, ал. 1, т. 5 от Закона за Комисията за финансов надзор (ЗКФН), чл. 12, параграф 8 от Регламент (ЕС) 2020/1503 на Европейския парламент и на Съвета от 7 октомври 2020 г. относно европейските доставчици на услуги за колективно финансиране на предприятията и за изменение на Регламент (ЕС) 2017/1129 и на Директива (ЕС) 2019/1937 във връзка с чл. 8, ал. 3 и чл. 166, ал. 1 и 2 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа Комисията за финансов надзор реши:

Издава лиценз на „Куарт Фонд“ АД, със седалище и адрес на управление: гр. София, район „Лозенец“, бул. Джеймс Баучер № 71, ап. 6, за предоставяне на услуги за колективно финансиране с право да извършва следните дейности и услуги:

– пласиране без твърд ангажимент, както е посочено в раздел А, точка 7) от Приложение I към Директива 2014/65/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 г. относно пазарите на финансови инструменти и за изменение на Директива 2002/92/ЕО и на Директива 2011/61/ЕС (Директива 2014/65/ЕС), на прехвърлими ценни книжа за целите на колективно финансиране, емитирани от създатели на проекти или от дружества със специална цел, и получаване и предаване на нареждания за търговия от клиенти във връзка с тези прехвърлими ценни книжа за целите на колективно финансиране, както е посочено в точка 1) от раздел А от Приложение I към Директива 2014/65/ЕС;

– обслужване на информационно табло.

На основание чл. 13, ал. 3 от ЗКФН решението може да бъде обжалвано пред Административен съд – София област, в 14-дневен срок от съобщаването му. Обжалването на решението не спира изпълнението на индивидуалния административен акт. При обжалване чл. 166 от Административнопроцесуалния кодекс не се прилага.

Председател:
В. Големански

4222

ОБЩИНА БРЕЗНИК

РЕШЕНИЕ № 321 от 19 юни 2025 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 от ЗМСМА и чл. 127, ал. 6 от ЗУТ Общинският съвет – Брезник, реши:

Одобрява проекта за ЧИ на ОУП на община Брезник, изработен съгласно одобрено задание за проектиране на ЧИ на ОУП на ПИ с идентификатор 06286.60.4 по КKKP на гр. Брезник и влязло в сила Решение № 61 на Общинския съвет – Брезник, по протокол № 3 от 26.02.2024 г., с което да се промени предвиждането на ОУП за ПИ 06286.60.4 от земеделска земя в урбанизирана територия с допустима промяна на предназначението – предимно производствена (Пп).

С Решение № СО-18-ЕО от 2025 г. РИОСВ – София, уведомява, че не е необходимо извършване на екологична оценка.

Председател:
И. Тинков

4154

РЕШЕНИЕ № 322 от 19 юни 2025 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 от ЗМСМА и чл. 127, ал. 6 от ЗУТ Общинският съвет – Брезник, реши:

Одобрява проекта за ЧИ на ОУП на община Брезник, изработен съгласно одобрено задание за проектиране на ЧИ на ОУП на община Брезник на ПИ с идентификатор 00610.11.12 по КKKP на с. Арзан, местност Гробища, община Брезник, област Перник, и влязло в сила Решение № 98 на Общинския съвет – Брезник, по протокол № 6 от 26.04.2024 г., с което да се промени предвиждането на ОУП за ПИ 00610.11.12 от земеделска земя в урбанизирана територия с допустима промяна на предназначението – предимно производствена (Пп).

С Решение № СО-19-ЕО от 2025 г. РИОСВ – София, уведомява, че не е необходимо извършване на екологична оценка.

Председател:
И. Тинков

4155

ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

РЕШЕНИЕ № 676 от 26 юни 2025 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 от ЗМСМА, чл. 127, ал. 6 във връзка с чл. 134, ал. 1, т. 1 и ал. 3 от ЗУТ, Решение № 47 от протокол № 5 от проведено заседание на ЕСУТ на 4.06.2025 г., Решение № ВТ-6-ЕО от 2025 г. за преценяване необходимостта от извършване на екологична оценка на РИОСВ – Велико Търново, Велико-търновският общински съвет одобрява:

Проект за изменение на общия устройствен план на община Велико Търново за ПИ с идентификатор 62517.85.209 и част от ПИ с идентификатор 62517.85.45 (с проектен идентификатор 62517.85.47) (част от бивш ПИ с идентификатор 62517.85.18) по КKKP на с. Ресен, община Велико Търново, с цел обособяване на територия с устройствен режим „зона за извънселищен парк – Оз“ и с основно функционално предназначение за „гробнищен

парк“ – разширение – с. Ресен, община Велико Търново“. На основание чл. 215 от ЗУТ решението подлежи на обжалване в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Великотърновския общински съвет пред Административния съд – Велико Търново.

Председател:
В. Спирдонов

4165

ОБЩИНА ВИДИН

РЕШЕНИЕ № 87 от 15 април 2025 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 от ЗМСМА, чл. 134, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 136, ал. 1 и чл. 127, ал. 6 от ЗУТ Общинският съвет – Видин, одобрява проект за изменение на общ устройствен план на гр. Видин в частта на ПИ 10971.514.5 по КККР и ПИ 10971.514.6 на гр. Видин, Северна промишлена зона, за промяна предназначението от „Предимно производствена зона“, „Селскостопански производствени дейности“ и „Обработваеми земеделски земи“ в „Общественообслужващи функции – търговски обекти“.

Решението не подлежи на административен контрол от областния управител на област Видин.

Съгласно чл. 127, ал. 12 от ЗУТ решението подлежи на обжалване по реда на чл. 215, ал. 1 в 14-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ от собствениците на недвижими имоти, непосредствено засегнати от неговите предвиждания.

Обжалването не спира изпълнението на плана.

Председател:
Св. Славчев

4186

ОБЩИНА МОНТАНА

РЕШЕНИЕ № 449 от 26 юни 2025 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 127, ал. 6 и чл. 134, ал. 1, т. 1 от Закона за устройство на територията Общинският съвет – Монтана, реши:

Одобрява проект за частично изменение на общ устройствен план на община Монтана, с който за поземлен имот с идентификатор 48489.6.679 по кадастралната карта на гр. Монтана, попадащ в територия с общо предназначение за „Транспортна инфраструктура“, се определя устройствена зона „Обществено обслужване“ (Оо), с показатели за застрояване на устройствената зона съгласно Наредба № 7 за правила и нормативи за устройството на отделните видове територии и устройствени зони съгласно чертежа.

Съгласно чл. 127, ал. 12 от ЗУТ общият устройствен план може да се обжалва по реда на

чл. 215, ал. 1 в 14-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ на акта за одобряването или приемането му от собствениците на недвижими имоти, непосредствено засегнати от неговите предвиждания. Обжалването не спира изпълнението на плана.

Председател:
И. Иванов

4163

ОБЩИНА ПЛЕВЕН

РЕШЕНИЕ № 730 от 26 юни 2025 г.

На основание чл. 21, ал. 2 във връзка с ал. 1, т. 11 от ЗМСМА, чл. 134, ал. 1, т. 5 и ал. 3, чл. 136, ал. 1 във връзка с чл. 127, ал. 6 от ЗУТ, чл. 59, ал. 1 от Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет – Плевен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация Общинският съвет – Плевен, реши:

1. Одобрява проект за частично изменение на общия устройствен план на гр. Плевен за поземлен имот с идентификатор 56722.662.47, попадащ в границите на УПИ VI в кв. 311а по плана на гр. Плевен, за промяна на вида територия от „жилищна устройствена зона с преобладаващо застрояване с малка височина и плътност“ със сигнатура „Жм“ в „жилищна устройствена зона с преобладаващо комплексно застрояване“ със сигнатура „Жк“.

2. Възлага на кмета на община Плевен или оправомощено лице да извърши необходимите правни и фактически действия съгласно разпоредбите на Закона за устройство на територията, свързани с изпълнение на настоящото решение.

Председател:
Ив. Малкодански

4137

ОБЩИНА СТРАЛДЖА

РЕШЕНИЕ № 225 от 26 юни 2025 г.

На основание чл. 124, 124а, 124б, чл. 127, ал. 3 и 6 от ЗУТ и чл. 21, ал. 1, т. 11 от ЗМСМА Общинският съвет – Стралджа, приема частична промяна на ОУП на община Стралджа, касаеща ПИ № 69660.40.553, ПИ № 69660.40.554, ПИ № 69660.40.555 и ПИ № 69660.40.556 по КК на землище на гр. Стралджа.

Промяната касае устройствената зона. От предвидената в момента устройствена зона за „трайни насаждения“ зоната да стане „предимно производствена (Пп)“.

Председател:
Н. Кавалджиева

4187

2. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ)

съобщава, че е издал Разрешение за строеж № РС-58 от 21.07.2025 г. за обект: „Укрепване и възстановяване на републикански път III-866 „Девин – Михалково – Кричим“ при км 79+525“, при условията на чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс. Предварителното изпълнение може да се обжалва пред Върховния административен съд в 3-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. 4211

30. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) съобщава, че е издал Разрешение за строеж № РС-57 от 21.07.2025 г. за обект: „Монтаж на високоволтова комутационна апаратура в ОРУ 110 kV, подобект: Поле П9/110 kV“, с местонахождение УПИ I – за електропроизводство, обработка и съхранение на РАО, ХОГ, физическа защита и КПП, кв. 10 по плана за регулация и застрояване на площадката на АЕЦ „Козлодуй“, ПИ 77548.189.218 по КKKP на с. Хърлец, община Козлодуй, област Враца. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. 4233

42. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) съобщава, че е издал Разрешение за строеж № РС-55 от 21.07.2025 г. за обект: „Монтаж на високоволтова комутационна апаратура в ОРУ 110 kV, подобект: Поле П16/110 kV“, с местонахождение УПИ I – за електропроизводство, обработка и съхранение на РАО, ХОГ, физическа защита и КПП, кв. 10 по плана за регулация и застрояване на площадката на АЕЦ „Козлодуй“, ПИ 77548.189.218 по КKKP на с. Хърлец, община Козлодуй, област Враца. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. 4231

43. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) съобщава, че е издал Разрешение за строеж № РС-56 от 21.07.2025 г. за обект: „Монтаж

на високоволтова комутационна апаратура в ОРУ 110 kV, подобект: Поле П15.1/110 kV“, с местонахождение УПИ I – за електропроизводство, обработка и съхранение на РАО, ХОГ, физическа защита и КПП, кв. 10 по плана за регулация и застрояване на площадката на АЕЦ „Козлодуй“, ПИ 77548.189.218 по КKKP на с. Хърлец, община Козлодуй, област Враца. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародване на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. 4232

30. – Националната агенция за приходите, Териториална дирекция – София, съобщава, че на основание чл. 253 във връзка с чл. 239, ал. 2 от ДОПК с постановление за възлагане на недвижим имот № С250022-091-0000558/9.07.2025 г. е възложен на Мими Бориславова Каменова с ЕГН: 5503XXXX75, адрес: гр. Берковица, ул. Огоста № 3, вх. В, ет. 2, ап. 24, следния недвижим имот: поземлен имот с идентификатор 03928.38.130, с адрес на поземления имот: гр. Берковица, местност Голяма река, с площ 2291 кв. м, с трайно предназначение на територията: урбанизирана, начин на трайно ползване: за курортен хотел, почивен дом, с номер по предходен план: 000127, при съседни съгласно скица: поземлени имоти с идентификатори 03928.38.44, 03928.38.125, 03928.38.37 и 03928.123.1, заедно с построената в имота сграда с идентификатор 03928.38.130.1, със застроена площ 152 кв. м, бр. етажи: 3, с предназначение: курортна, туристическа сграда (почивен дом), заедно с всички подобрения и приращения в имота; предложената от купувача цена е 217 177 лв. при обявена начална тръжна цена 167 000 лв. и купувачът е заплатил цената, като е превел по сметката на Териториална дирекция на НАП – София, с платежно нареждане от 23.06.2025 г. сумата 33 400 лв. – депозит, и сумата 183 777 лв., представляваща доплащане с платежно нареждане от 1.07.2025 г. 4169

33. – Националната агенция за приходите, Териториална дирекция – София, съобщава, че на основание чл. 253 във връзка с чл. 239, ал. 2 от ДОПК с постановление за възлагане на недвижим имот № С250022-091-0000559/9.07.2025 г. е възложен на Мими Бориславова Каменова с ЕГН 5503XXXX75, адрес: гр. Берковица, ул. Огоста № 3, вх. В, ет. 2, ап. 24, следния недвижим имот: поземлен имот с идентификатор 03928.38.133, с адрес на поземления имот: гр. Берковица, местност Голяма река, с площ 1230 кв. м, с трайно предназначение на територията: земеделска, начин на трайно ползване: за съоръжение на електропровод, с номер по предходен план: 000131, при съседни съгласно скица: поземлени имоти с идентификатори 03928.38.36, 03928.38.134, 03928.38.125 и 03928.132.1, за предложената от

него цена 6017 лв., при начална тръжна цена 3900 лв., и купувачът е заплатил цената, като е превел по сметката на Териториална дирекция на НАП – София, с платежно нареждане от 25.06.2025 г. сумата 780 лв. депозит и сумата 5237 лв., представляваща доплащане с платежно нареждане от 3.07.2025 г.

4170

35. – Националната агенция за приходите, Териториална дирекция – София, съобщава, че на основание чл. 253 във връзка с чл. 239, ал. 2 от ДОПК с постановление за възлагане на недвижим имот № С250022-091-0000560/9.07.2025 г. е възложен на Мими Бориславова Каменова с ЕГН 5503XXXX75, адрес: гр. Берковица, ул. Огоста № 3, вх. В, ет. 2, ап. 24, следния недвижим имот: поземлен имот с идентификатор 03928.38.37, с адрес на поземления имот: гр. Берковица, местност Голяма река, с площ 4460 кв. м, с трайно предназначение на територията: земеделска, начин на трайно ползване: пасище, с номер по предходен план: 038037, при съседни съгласно скица: поземлени имоти с идентификатори 03928.38.130, 03928.38.125, 03928.38.36 и 03928.132.1, за предложената от него цена 23 777 лв., при начална тръжна цена 16 800 лв., и купувачът е заплатил цената, като е превел по сметката на Териториална дирекция на НАП – София, с платежно нареждане от 25.06.2025 г. сумата 3360 лв. депозит и сумата 20 417 лв., представляваща доплащане с платежно нареждане от 3.07.2025 г.

4171

45. – Националната агенция за приходите, Териториална дирекция – София, съобщава, че на основание чл. 253 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс с постановление за възлагане на недвижим имот № С250022-091-0000581/23.07.2025 г. възлага на Виктория Христова, ЕГН 034516XXXX, София, ж.к. Овча купел 2, бл. 9, следния недвижим имот: самостоятелен обект в сграда с идентификатор № 61056.501.382.2.127, с адрес: с. Равда, п.к. 8221, м. Юртлука, ет. -1, склад скл. 1, с предназначение на самостоятелния обект: за склад, с площ: 12,67 кв. м, прилежащи части: 0,73 кв. м ид. ч., който самостоятелен обект се намира на етаж -1 в сграда с идентификатор 61056.501.382.2, предназначение: жилищна сграда – многофамилна, брой етажи: 6, разположена в поземлен имот с идентификатор 61056.501.382, с граници/съседни на имота по скица: на същия етаж: 61056.501.382.2.128, 61056.501.382.2.129, 61056.501.382.2.130, 61056.501.382.2.134, под

обекта: няма, над обекта: 61056.501.382.2.22, 61056.501.382.2.21.

4212

76. – Националната агенция за приходите, Териториална дирекция – София, офис Благоевград, на основание чл. 253 от ДОПК с постановление за възлагане на недвижим имот изх. № С240001-091-0001145/19.12.2024 г. възлага на „Антемос“ ЕООД, ЕИК 203126643, следния недвижим имот: урегулиран поземлен имот (УПИ) с площ 9785 кв. м, отреден „за мебелна къща на търговия на едро“, с площ по скица 17 544 кв. м, в кв. 66, намиращ се в гр. Перник, община Перник, област Перник, ул. Младен Стоянов, кв. Мошино, с граници: от изток – улица, от запад – урегулиран поземлен имот III – за озеленяване, от север – урегулиран поземлен имот, отреден за жилищно строителство, клуб с трафопост, търговия и битови услуги, и от юг – улица. Имотът е закупен за сумата 379 379,79 лв. Собствеността преминава у купувача от датата на постановлението за възлагане и същото подлежи на вписване от съдията по вписванията при районния съд по местонахождение на имота.

4184

Софийският градски съд на основание чл. 17, ал. 1 и 2 от ЗПП с решение от 15.07.2025 г. по ф. д. № 2574/1990 г. на ПП „Движение за права и свободи“ постановява вписване на следните промени, а именно: Промяна на адреса на управление на ДПС – адресът на управление на партията е: гр. София, п.к. 1000, район „Оборище“, ул. Врабча № 23. Промени в устава: председател на ДПС, който съгласно чл. 10, ал. 1, т. 1 от Устава на ДПС представлява партията – Делян Славчев Пеевски, и заличава Джевдет Ибрям Чакъров като председател на партията; Централна контролна комисия на ДПС: председател: Нихат Тахир Кабил; членове: Осман Акчай Мурадов, Севджан Тасин Акиф; Централно оперативно бюро на ДПС: председател на ПП ДПС: Делян Славчев Пеевски; заместник-председатели: Ерол Емин Мюмюн, Искра Димитрова Михайлова-Копарова, Йордан Кирилов Цонев, Нида Намъков Ахмедов, Радослав Събинов Ревански, Станислав Димитров Анастасов, Халил Реджепов Летифов; членове: Хамид Бари Хамид, Танер Нихатов Кабилов, Цветан Иванов Енчев, Айджан Юсеин Ахмед, Неджми Ниязи Али, Мехмед Юмер Атаман, Байрам Юзкан Байрам, Хамди Мехмедов Илиязов, Ертен Белгинова Анисова, Димитър Иванов Аврамов.

4315

Адрес на редакцията: 1169 София, пл. Княз Александър I № 1, тел. 02 939-35-17

e-mail: dv_official@parliament.bg, dv_unofficial@parliament.bg

Електронна страница на „Държавен вестник“: <http://dv.parliament.bg>

IBAN номерът на банковата сметка на „Държавен вестник“ е:

BG10BNBG96613100170401, BIC на БНБ – BNBGBGSD

Печат: „Алианс Принт“ – ЕООД, София 1592, ул. Илия Бешков № 3

ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК

ISSN 0205 – 0900