

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Министерството на икономиката и индустрията

Приет с ПМС № 20 от 25.02.2022 г., обн., ДВ, бр. 17 от 1.03.2022 г., в сила от 1.03.2022 г., изм., бр. 53 от 8.07.2022 г., в сила от 8.07.2022 г., изм. и доп., бр. 48 от 7.06.2024 г., в сила от 1.07.2024 г., бр. 81 от 24.09.2024 г., в сила от 1.10.2024 г., изм., бр. 56 от 11.07.2025 г., в сила от 22.07.2025 г., бр. 64 от 5.08.2025 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл. 2. (1) Министерството на икономиката и индустрията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София, ул. Славянска № 8.
(2) Министерството на икономиката и индустрията е организирано в дирекции, които подпомагат министъра на икономиката и индустрията при осъществяване на правомощията му, осигуряват технически дейността му и извършват дейности по административното обслужване на юридическите лица и гражданите.

Глава втора ПРАВОМОЩИЯ НА МИНИСТЪРА НА ИКОНОМИКАТА И ИНДУСТРИЯТА

Раздел I Общи положения

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

(2) Министърът ръководи и представлява Министерството.

Чл. 4. (1) При осъществяване на политическата програма на правителството, при разработване на проекти на нормативни актове и при изпълнение на правомощията си министърът се подпомага от трима заместник-министри.

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

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

Раздел II Правомощия на министъра

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

1. ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на икономиката и индустрията;
2. определя стратегическите цели и приоритети на икономическата и индустриалната политика в рамките на своите правомощия, организира и координира разработването на стратегии и програми за постигането им;
3. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) обсъжда икономическата и индустриалната политика с работодателските организации, синдикатите, бизнес асоциациите и неправителствените организации, осигурява активното взаимодействие с тях при разработването, контрола и наблюдението на отделни програми и проекти за осъществяване на политиките и осъществява дейности по тристранното партньорство;
4. ръководи разработването на клъстерни, секторни и регионални анализи и политики за развитие на икономиката и индустрията и формира секторни и регионални политики за насърчаване на малките и средните предприятия и предприемаческата активност;
5. осъществява взаимодействие с министерства, агенции и неправителствени организации по отношение на дейностите за развитие на нисковъглеродна и ресурсно ефективна икономика, опазване на околната среда и ограничаване на изменението на климата съобразно функционалната си компетентност;
6. провежда и координира държавната политика за защита на потребителите и предприема мерки за нейното интегриране при провеждане на другите секторни и хоризонтални политики;
7. одобрява списък на квалифицираните организации в Република България, които имат правен интерес да предявяват искове за преустановяване или за забрана на действия или търговски практики, които са в нарушение на колективните интереси на потребителите;
8. признава сдружения на потребители за представителни на национално ниво в съответствие със Закона за защита на потребителите;
9. създава помирителни комисии, които съдействат за разрешаването на спорове между потребители и търговци, и определя членовете, седалището и района на действие на тези комисии;
10. участва при формирането на политиката за развитие на капиталовия пазар в Република България;
11. участва в разработването и изпълнението на политиката за повишаване конкурентоспособността на националната икономика и отделните стопански субекти;
12. участва при провеждането на политиката за повишаването на икономическата активност на предприятията;
13. разработва и предлага икономически и правни регулатори и мерки за насърчаване на икономическите субекти;
14. ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика за насърчаване на малките и средните предприятия чрез създаването и развитието на конкурентоспособни малки и средни предприятия при отчитане на необходимостта от постигане на балансирано социално-икономическо развитие на отделните райони на страната;
15. разработва, организира, координира и контролира осъществяването на външноикономическата политика на Република България и защитава външноикономическите ѝ интереси в международни организации съгласувано с министъра на външните работи;
16. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) координира въпросите в областта на общата търговска политика на Европейския съюз (ЕС); представлява Република България на

заседанията на Съвета на Европейския съюз по конкурентоспособност в частта "Вътрешен пазар и индустрия" и на Съвета на Европейския съюз "Външни работи/Търговия";

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

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

19. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) разработва, организира, координира и контролира изпълнението на държавната политика от компетентността на Министерството, произтичаща от членството на Република България в ЕС; предлага и изпълнява мерки по прилагане на национално ниво на актове на Европейския съюз в областите на компетентност на Министерството;

20. организира, координира и контролира преговорите, сключването и изпълнението на многостранни и двустранни международни договори за икономическо, търговско и техническо сътрудничество, договори с трети страни (страни извън ЕС) за взаимно насърчаване и защита на инвестициите в областта на икономиката и индустрията, както и други договори в областите на своята дейност;

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

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

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

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

25. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) създава служби по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България в чужбина (СТИВ); организира, ръководи и контролира дейността на икономическите съветници в СТИВ и на командированите служители на Министерството в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз в Брюксел, Постоянното представителство на Република България към СТО в Женева и към екипа, работещ по въпросите на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) в Посолството на Република България в Париж, Френската република;

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

27. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) упражнява делегираните му от закона правомощия по отношение на държавните предприятия, създадени със специален закон на основание чл. 62, ал. 3 от Търговския закон (ТЗ);

28. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изпълнява функции по обезщетяване по реда на Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти и по реда на § 18 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за приватизация и следприватизационен контрол;

29. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в разработването на националните политики в областта на надзора на пазара, стандартизацията, метрологията, акредитацията, закрилата на обекти на индустриалната собственост и осъществява взаимодействие с националните институции в тези области;
30. регулира икономическите дейности, свързани с нефт и продукти от нефтен произход, в съответствие с правомощията съгласно Закона за административното регулиране на икономическите дейности, свързани с нефт и продукти от нефтен произход (ЗАРИДСНПНП) и с подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
31. организира и контролира дейностите по: отбранително-мобилизационната подготовка и защитата при бедствия и кризисни ситуации на Министерството; установяването и защитата на стратегическите обекти и критичните инфраструктури от системата на икономиката и индустрията; утвърждава и упражнява контрол при разработването и поддържането на плана за бедствия, плана за привеждане от мирно във военно положение и военновременния план на Министерството, както и други дейности по защита на националната сигурност в съответствие с нормативно делегираните му правомощия;
32. провежда държавната политика за индустриалните паркове, като ръководи и координира програми и решения за стимулиране на създаването и/или функционирането, и/или развитието на индустриални паркове;
33. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация;
34. прави предложения за изменение на действащи и за приемане на нови нормативни актове в областта на правомощията си;
35. представя в Министерския съвет ежегоден доклад за дейността на Министерството;
36. осъществява и други правомощия, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.
- (2) Министърът работи в условията на публичност при вземането и изпълнението на решенията си, освен когато националната сигурност и опазването на държавната и служебната тайна налагат ограничаване на този принцип.
- (3) Министърът провежда информационна политика, която гарантира откритост и достъпност на дейността на ръководената от него администрация.
- (4) Министърът контролира дейността на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството.
- (5) При осъществяване на дейността си министърът издава правилници, наредби, инструкции и заповеди.
- (6) (Нова – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Със заповед министърът може да утвърждава вътрешни правила и инструкции с ненормативен характер, с които се уреждат вътрешноведомствени въпроси.
- (7) (Нова – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) При осъществяване на своята дейност министърът може да създава съвети като експертни консултативни звена за решаване на проблеми от специалната му компетентност, както и работни групи и комисии за изпълнение на конкретни задачи.

Раздел III

Политически кабинет

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

(2) Политическият кабинет има съвещателни и информационно-аналитични функции, обобщава оценките за състоянието и перспективите за развитие на икономиката и

индустрията, предлага програми за постигане целите на икономическата политика и дава насоки за разработване на прогнози и стратегии за успешното развитие на тази политика.

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

(4) Политическият кабинет:

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 8. Началникът на политическия кабинет:

1. организира работата на политическия кабинет на министъра, участва в съвещанията, ръководени от началника на кабинета на министър-председателя, и координира работата си с политическите кабинети на останалите членове на Министерския съвет;

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

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

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

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

1. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) организира планирането и провеждането на информационната политика на Министерството;

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

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

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

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

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

7. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) съгласува отговорите на министъра във връзка с парламентарния контрол;

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

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

10. работи в координация с дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи за държавни посещения, както и със звената за връзки с обществеността и протокол в администрацията на президента, дирекция "Правителствена информационна служба" в администрацията на Министерския съвет и другите министерства и ведомства.

Чл. 10. (1) Парламентарният секретар:

1. организира връзките на министъра с Народното събрание, с парламентарните групи, с постоянните и временните комисии на Народното събрание и с политическите партии и го представлява пред тях;
 2. изпълнява основните си функции, като:
 - а) осигурява материалите от дейността на Народното събрание и на неговите комисии;
 - б) предоставя необходимата информация на народните представители и на парламентарните групи;
 - в) координира, участва и контролира подготовката на отговорите във връзка с парламентарния контрол;
 - г) проследява законопроектите от стадий на работна група до внасянето им в Народното събрание, като информира министъра за всички предложения за промени в текстовете на законопроектите, отнасящи се до отрасъла, и съдейства за отстраняване на възникнали проблеми.
- (2) Парламентарният секретар координира работата си с парламентарния секретар на Министерския съвет.

Глава трета

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО

Раздел I

Общи положения

Чл. 11. (1) (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Министерството е структурирано в 14 дирекции, Инспекторат, звено "Сигурност на информацията" и финансови контрольори.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 81 от 2024 г., в сила от 1.10.2024 г., бр. 56 от 2025 г., в сила от 22.07.2025 г., бр. 64 от 2025 г.) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена на Министерството е 392 щатни бройки.

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

Чл. 12. Министърът:

1. утвърждава структурата на административните звена и длъжностното разписание на длъжностите на Министерството по предложение на главния секретар;
2. прилага съответните процедури за подбор и наемане на служителите в Министерството, включително осигурява извършването на съответните процедури за кариерно развитие и израстване на служителите в Министерството.

Раздел II

Главен секретар

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

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

1. отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на администрацията;
 2. организира, ръководи, координира, контролира, отчита се и носи отговорност пред министъра за дейността и за изпълнението на задачите на администрацията;
 3. организира разпределянето на задачите за изпълнение между административните звена на Министерството;
 4. координира и контролира дейността по ползването и управлението на държавната собственост, предоставена на Министерството;
 5. създава условия за нормална и ефективна работа на звената в Министерството;
 6. осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;
 7. осъществява взаимодействие с главния секретар на Министерския съвет;
 8. утвърждава длъжностните характеристики на служителите;
 9. организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.
- (3) Министърът може с писмена заповед да възложи и други функции и задачи на главния секретар.

Раздел III

Инспекторат

Чл. 14. (1) (Доп. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Инспекторатът, създаден по силата на чл. 46 от Закона за администрацията, е на пряко подчинение на министъра и подпомага изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната антикорупционна политика, като осъществява административен контрол върху дейността на организационните структури, административните звена и служителите в Министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството на икономиката и индустрията. Членовете на политическия кабинет и служителите от съответната администрация не могат да се намесват в оперативната самостоятелност на Инспектората.

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

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

1. предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията на Министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството на икономиката и индустрията;
2. независима и обективна оценка на дейността на администрацията;
3. подобряване работата на администрацията.

(4) (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Инспекторатът осъществява дейността си в съответствие със стратегически и годишни планове и съгласно вътрешни правила, които са утвърдени от министъра на икономиката и индустрията, изготвени въз основа на наредбата по чл. 46б, ал. 2 от Закона за администрацията.

(5) Инспекторатът изпълнява контролните си функции, като:

1. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) подпомага министъра на икономиката и индустрията по отношение на изпълнението на задачите, произтичащи от програмата за изпълнение на Националната стратегия за превенция и противодействие на корупцията в Република България (2021 – 2027 г.);
2. извършва планови и извънпланови проверки на структури, дейности и процеси в администрацията;

3. прави оценка на корупционния риск и предлага мерки за ограничаването му;
 4. събира и анализира информация и извършва проверки за установяване на нарушения, прояви на корупция и неефективна работа на администрацията;
 5. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) осъществява контрол и извършва проверки по Закона за противодействие на корупцията;
 6. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията;
 7. може да предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, независимо че деянието може да е основание за търсене и на друг вид отговорност от служителите;
 8. извършва проверка по сигнали срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията;
 9. извършва проверки по предоставянето на административни услуги;
 10. съставя актове за установяване на административни нарушения при констатирани нарушения от страна на служителите от администрацията, когато това е предвидено в закон;
 11. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;
 12. прави предложения за нови или за изменение на вътрешноведомствените актове, регламентиращи организацията на работата и дейността на администрацията;
 13. осъществява други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.
- (6) Инспекторатът изготвя стратегически и годишен план за дейността си, които се утвърждават от министъра на икономиката и индустрията, и ежегодно представя отчет за тяхното изпълнение.
- (7) За всяка конкретна проверка Инспекторатът изготвя доклад до министъра на икономиката и индустрията за резултатите, анализира причините и обстоятелствата, свързани с констатираните нарушения, и предлага мерки за отстраняването им.
- (8) Инспекторатът не извършва проверки в публичните предприятия от системата на Министерството на икономиката и индустрията.
- (9) Инспекторатът не извършва проверки относно бюджетната дисциплина.
- (10) При осъществяване на дейността си Инспекторатът си взаимодейства с Главния инспекторат при Министерския съвет, специализираните контролни органи, създадени по специални закони, специализираните държавни комисии и съвети за контрол в съответната област, омбудсмана на Република България и органите на местното самоуправление и на изпълнителната власт в общините, както и с обществените посредници – ако са избрани такива.

Раздел IV

Дирекция "Вътрешен одит"

- Чл. 15. (1) Дирекция "Вътрешен одит" е на пряко подчинение на министъра и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.
- (2) Дирекция "Вътрешен одит" извършва дейността по вътрешен одит на структурите, програмите, дейностите и процесите в Министерството, включително финансираните със средства от Европейския съюз, и в администрациите, ръководителите на които са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството, в публичните предприятия от системата на Министерството на икономиката и индустрията, в които няма звено за вътрешен одит, като:
1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на

вътрешните одитори, Статута на дирекция "Вътрешен одит" и утвърдената от министъра на финансите Методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се съгласуват от одитния комитет и се утвърждават от министъра;
3. дава независима и обективна оценка на министъра за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;
4. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от министъра;
5. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законите, подзаконовите и вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите, изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;
6. консултира министъра по негово искане, като предоставя съвети, мнения, обучения и други с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контрола, без да поема управленска отговорност за това;
7. представя и обсъжда с министъра и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, а при необходимост – и с одитния комитет, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент за даване на увереност и изготвя одитен доклад;
8. документира, обсъжда и докладва в зависимост от естеството на всеки одитен ангажимент за консултиране резултатите от неговото изпълнение;
9. дава препоръки за подобряване на дейностите в одитираните структури и проследява изпълнението на приетите препоръки съгласно план за действие, утвърден от министъра или от упълномощено от него длъжностно лице;
10. изготвя и представя на министъра и на одитния комитет годишен доклад за дейността по вътрешен одит в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) (Нова – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) По инициатива на министъра дирекция "Вътрешен одит" извършва одитни ангажименти на всички организации и юридически лица от системата на Министерството и когато в тях има звено за вътрешен одит.

Раздел V

Звено "Сигурност на информацията"

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

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

1. ръководи звено "Сигурност на информацията" и отговаря за защитата и контрола на достъпа до класифицираната информация, сигурността на комуникационните и информационните системи (КИС) и криптографската сигурност;
2. следи за спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и други нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация;
3. разработва план за защита на класифицираната информация чрез организационни, физически и технически средства;
4. провежда процедура за обикновено проучване по чл. 47 от ЗЗКИ и води регистър на издадените разрешения за достъп до информация с ниво на класификация "поверително" и по-високо;

5. организира подготовката и изпращането на необходимите документи за извършване на разширено и специално проучване на служители в Министерството за получаване на разрешение за достъп до информация с ниво на класификация "секретно" и по-високо;
 6. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в Министерството;
 7. организира и провежда обучението на служителите в Министерството за работа с класифицирана информация и прилагането на програмно-техническите и физическите средства за защита;
 8. организира и извършва периодични проверки за движението и отчетността на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация, и води на отчет случаите на нерегламентиран достъп и взетите мерки;
 9. извършва анализ на риска, разработва и периодично актуализира мероприятия за намаляване на рисковете за нерегламентиран достъп до класифицирана информация и за повишаване на информационната сигурност в Министерството;
 10. ръководи регистратури за класифицирана информация;
 11. организира изграждането и акредитацията на КИС за създаване, обработка и съхранение на класифицирана информация, като контролира тяхната сигурност и експлоатация;
 12. подпомага осъществяването на комуникациите на Министерството със службите по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България в съответните страни, както и на криптографската защита на обменяната информация в съответствие с изискванията на ЗЗКИ и на Закона за Министерството на вътрешните работи;
 13. контролира дейността на органа по развитие и експлоатация на КИС за създаване, обработка и съхранение на класифицирана информация на Министерството;
 14. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация;
 15. изпълнява функциите на длъжностно лице по защита на данните, като:
 - а) информира и съветва администратора или обработващия лични данни и служителите, които извършват обработване, за техните задължения по силата на нормативните актове за защита на личните данни;
 - б) наблюдава спазването на правилата за защита на личните данни и на политиките на администратора или обработващия лични данни по отношение на защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, който участва в операциите по обработване, и съответните одити;
 - в) при поискване предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и наблюдава извършването на оценката;
 - г) сътрудничи с надзорния орган;
 - д) действа като точка за контакт за надзорния орган по въпроси, които са свързани с обработването, включително предварителната консултация, и по целесъобразност се консултира по всякакви други въпроси;
 16. изпълнява функциите на служител за мрежова и информационна сигурност по приложение № 6 към чл. 3, ал. 2, т. 2 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, приета с Постановление № 186 на Министерския съвет от 2019 г. (ДВ, бр. 59 от 2019 г.).
- (3) Звено "Сигурност на информацията" подпомага служителя по сигурността на информацията при изпълнението на възложените му със ЗЗКИ задължения, като:
1. организира и отговаря за правилното съхраняване, създаване, приемане, предоставяне и пренасяне на класифицираната информация;
 2. участва при провеждането на всички мероприятия по защитата на класифицираната информация, предвидени в ЗЗКИ и в актовете по прилагането му;
 3. регистрира и води на отчет движението на класифицирана информация;

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

Раздел VI

Финансови контролори

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

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

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

Раздел VII

Обща администрация

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

1. дирекция "Финанси и управление на собствеността";
2. дирекция "Правна";
3. дирекция "Връзки с обществеността и протокол";
4. дирекция "Човешки ресурси и организационно развитие";
5. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) дирекция "Административно обслужване и електронно управление";
6. дирекция "Информационно и комуникационно осигуряване и управление при кризисни ситуации".

Чл. 19. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Дирекция "Финанси и управление на собствеността":

1. прилага националната и бюджетна политика и законодателство, като разработва методологията на счетоводната и финансовата политика на Министерството;
2. организира, осъществява и осигурява финансово-счетоводните, бюджетните и стопанските дейности на администрацията при спазване на Закона за счетоводството, Закона за държавната собственост, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закона за публичните финанси и нормативните актове, регламентиращи бюджетната политика на Министерството;
3. участва в процеса на управление на бюджетните средства на Министерството в съответствие с принципите за законосъобразност, икономичност, ефективност, ефикасност и публичност, като:
 - а) следи за ефективното и законосъобразното администриране на приходите и разходване на бюджетните средства, на средствата по сметките от Европейския съюз и сметките за чужди средства при спазването на финансовата и бюджетната дисциплина;
 - б) организира и осъществява единна счетоводна отчетност по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, Сметкоплана на бюджетните организации и приложимите счетоводни стандарти;
 - в) прилага системата за двоен подпис по отношение на поемането на задължения и извършването на разходи;
4. обслужва, анализира, разпределя и утвърждава чрез Системата за електронни бюджетни разплащания лимита на разходите между разпоредителите с бюджет в системата на

- Министерството; дава методологически указания на второстепенните разпоредители с бюджет;
5. изготвя периодичните и годишния финансов отчет, отчетите за касовото изпълнение на бюджета, на сметките за средства от Европейския съюз, на сметките за чужди средства на Министерството и сборните за системата на първостепенния разпоредител с бюджет;
 6. разработва проекта на годишен бюджет и средносрочната бюджетна прогноза за системата на Министерството съгласно Единната бюджетна класификация и указанията на Министерството на финансите;
 7. организира, участва и обобщава проекта на годишен бюджет, средносрочна бюджетна прогноза и отчетите на Министерството в програмен формат;
 8. организира, разработва и съставя поименните списъци на инвестиционните програми и документацията за капиталовите разходи по бюджета на Министерството;
 9. отговаря за правилното управление, стопанисване и използване на имуществото на Министерството, организира и извършва годишни инвентаризации в установените срокове;
 10. организира, отговаря и осъществява контрол за правилното, законосъобразното и ефективното ползване и управление на недвижимите имоти, предоставени на Министерството;
 11. осигурява поддръжката на недвижимото имущество – държавна собственост, предоставено на Министерството за управление, като организира и осъществява извършването на текущи и основни ремонти;
 12. инициира действия по застраховането на движимото и недвижимото имущество на Министерството съобразно действащите нормативни актове;
 13. осигурява поддръжката, текущите и основните ремонти на движимите вещи, машините, съоръженията и оборудването на администрацията на Министерството;
 14. организира поддръжката и ремонта на електрическата, водопроводната, канализационната, отоплителната, климатичната, асансьорната и други обслужващи инсталации в сградите на Министерството;
 15. организира и осъществява контрол за ефективното стопанисване и управление на движимото имущество – собственост на Министерството, с изключение на възложеното за стопанисване и управление на дирекция "Информационно и комуникационно осигуряване и управление при кризисни ситуации";
 16. организира и осъществява цялостното техническо обслужване и логистика на звената в Министерството с транспорт, като контролира и отговаря за правилната техническа експлоатация и поддръжка на ведомствения автотранспорт, както и на организационна техника, консумативи и инвентар;
 17. отговаря за снабдяването, съхраняването, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности;
 18. организира фактическото приемане на предоставените за управление имоти;
 19. подготвя и извършва фактическото предаване на имоти с отпаднала необходимост за Министерството;
 20. организира и подпомага Постоянно действащата жилищна комисия по процедурата по отдаване под наем на жилищни имоти, управлявани от Министерството, както и отдаването по предназначение на части от имоти; осъществява контрола по изпълнението на сключените договори за наем в съответствие със Закона за държавната собственост и правилника за прилагането му;
 21. поддържа регистър на недвижимите имоти с изключение на тези, които са свързани с класифицирана информация, представляваща държавна тайна;
 22. приема и съхранява представените от областните управители преписи от актовете за имотите – държавна собственост, предоставени за управление на Министерството, с изключение на тези, които са свързани с класифицирана информация, представляваща държавна тайна;

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

- а) участва в планирането и отчитането на обществените поръчки;
 - б) следи и отговаря за спазването на процедурните правила и срокове по отношение на възстановяване на гаранциите за изпълнение по сключените договори;
 - в) отговаря за изпълнението на задълженията по чл. 36а, ал. 1 от Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;
 - г) води регистър на сключените договори и осъществява контрол по плащанията на договорите, в които страна е Министерството;
 - д) изпраща до Регистъра на обществените поръчки (РОП) информацията по чл. 36, ал. 1, т. 6 и т. 12 – 14 и чл. 230, ал. 4 от Закона за обществените поръчки;
24. осигурява функционирането, поддръжката и текущите ремонти на системите за охранителен и пропускателен режим, както и поддръжката и ремонта на пожароизвестителните и пожарогасителните системи;
25. организира и осигурява добри санитарно-хигиенни условия в административните сгради на Министерството и прилежащите им терени;
26. подпомага в рамките на своята компетентност дейността на дирекция "Администриране и контрол на икономически дейности" при изпълнение на задълженията ѝ.

Чл. 20. Дирекция "Правна":

1. осъществява процесуалното представителство на министъра и на Министерството;
2. разработва проекти на нормативни актове от компетентността на министъра;
3. дава становища по проекти на нормативни актове в областта на икономиката и индустрията, както и във всички случаи, в които Министерството е заинтересувано ведомство;
4. изготвя проекти на постановления, разпореждания, решения и протоколни решения на Министерския съвет, свързани с дейността на Министерството;
5. подготвя становища по конституционни дела, по които заинтересувана страна е министърът;
6. изготвя становища по проекти на международни договори;
7. изготвя проекти, съгласува по законосъобразност или дава становища по законосъобразността на административните актове, издавани от министъра или от овластено от него длъжностно лице;
8. изготвя проекти на граждански договори, съгласува по законосъобразност граждански и трудови договори, сключвани в Министерството;
9. изразява становища за даване на задължителни предписания и за налагане на принудителни административни мерки и следи за законосъобразното провеждане на производството по налагане на принудителни административни мерки;
10. съгласува и дава становища по проекти на актове, с които министърът упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала, както и правата на държавата като съдружник/акционер в публичните предприятия;
11. дава становища по законосъобразността на пълномощните за участие на представителите на държавата в общите събрания на търговските дружества, в които министърът упражнява правата на държавата като съдружник или акционер, съобразно отрасловата си компетентност;
12. дава становища по законосъобразността на процедури по реда на Закона за държавната собственост, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за достъп до обществена информация и други, провеждани в Министерството;
13. подпомага възлагането на обществени поръчки, като:

- а) (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) организира и координира дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки и изготвя график за тяхното провеждане през съответната година;
- б) (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в разработването на документации за възлагане на обществени поръчки и в провеждането им, в рамките на своята компетентност;
- в) (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва при провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на европейското и националното законодателство;
- г) (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изготвя и съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки, организира сключването им и изготвя и съгласува заповедите за осъществяването на наблюдение и контрол върху изпълнението им;
- д) подготвя и публикува в Регистъра на обществените поръчки (РОП) в нормативно установените срокове информацията по чл. 36, ал. 1, т. 1 – 5, 7 – 11 и 16 от Закона за обществените поръчки;
- е) отговаря за изпълнението на задълженията по чл. 36а, ал. 1 от Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;
- ж) (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) организира предаването за съхранение на досиетата на обществените поръчки;
- з) разработва вътрешните правила на Министерството по Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
- и) подготвя становища по проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
- к) (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изготвя становища, съдейства за изграждане на правна защита при подадени жалби във връзка с процедури за възлагане на обществени поръчки и осъществява процесуално представителство в образуваните производства;
14. дава становища и предложения във връзка с решаването на правни проблеми, свързани с лицензионната и регистрационната дейност от отрасловата компетентност на Министерството;
15. подпомага дирекция "Икономическа политика" при изпълнение на инициативи в областта на по-доброто регулиране и при подготовката на конкретни предложения за отпадането и/или облекчаването на съществуващи административни режими;
16. (изм. – ДВ, бр. 81 от 2024 г., в сила от 1.10.2024 г.) подпомага в рамките на своята компетентност дейността на дирекция "Администриране и контрол на икономически дейности" при изпълнение на задълженията ѝ по ЗАРИДСНПП.

Чл. 21. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Дирекция "Връзки с обществеността и протокол":

1. организира разработването и изпълнението на комуникационната политика на Министерството, в т.ч. представяне на политиките, изграждане и поддържане на институционална идентичност на Министерството и на имиджа на министъра, заместник-министрите, представителите на политическия кабинет и експертния екип на Министерството, определен за публично-медийно представяне;
2. осигурява провеждането на информационната политика на Министерството, като:
 - а) организира достъпа до информацията в съответствие с конституционните права на гражданите при спазване на Закона за достъп до обществена информация, както и координира подготовката на отговори по постъпили журналистически запитвания, свързани с дейността на Министерството;

- б) информира обществеността за политиката на Министерството и за осъществяваните от него програми и дейности, в т.ч. с подготовка на регулярна информация за средствата за масово осведомяване (прессъобщения);
 - в) осъществява методическо ръководство и координация на връзките на административните структури към Министерството с обществеността, като организира публичните изяви на служителите на Министерството, включително медийни;
 - г) предлага извършване на проучвания и анализ на общественото мнение с цел планиране на адекватна медийна стратегия в помощ на настоящи или предстоящи решения и политики на Министерството;
 - д) всекидневно поддържа и осъвременява секцията за новини на интернет страницата на Министерството, като публикува текуща информация на български и на английски език; анализира и инициира предложения за подобряване на визията и структурата на интернет страницата;
 - е) обезпечава присъствието на Министерството в социалните медии;
 - ж) отговаря за медийния мониторинг по теми, свързани с дейността на Министерството;
3. съгласува подготвените от парламентарния секретар отговори на министъра на въпроси и питання в рамките на парламентарния контрол в Народното събрание;
4. координира подготовката на експертни справки и други материали за публичните изяви на министъра, заместник-министрите и членовете на политическия кабинет;
5. съгласува медийната политика и предстоящи публични изяви на второстепенните разпоредители и публичните дружества в системата на Министерството;
- б. осигурява протоколното обезпечаване на институцията, в т. ч. на министъра, заместник-министрите и членовете на политическия кабинет, като:
- а) работи в координация с дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи за държавни посещения, както и със звената за връзки с обществеността и протокол в Администрацията на Президента, с дирекция "Правителствена информационна служба" на Министерския съвет и на другите министерства и ведомства;
 - б) осъществява контакти с посолствата на чужди държави в Република България и с представителствата на водещи фирми и финансови институции за уреждане на протоколни и делови срещи с ръководството на Министерството;
 - в) съдейства на началника на кабинета при изготвяне програмата на министъра, на заместник-министрите и на главния секретар при официални и работни посещения в чужбина и в страната, както и на официални гости на министъра, на заместник-министрите и на главния секретар;
 - г) осигурява в координация с дирекция "Правителствен протокол" на Министерския съвет протоколно задграничните командировки на министъра, включително визи, резервации, настаняване, транспортни схеми и др.;
 - д) осъществява протоколната кореспонденция на министъра и осигурява наемане при необходимост на преводачи от и на български език;
 - е) подготвя необходимите документи за задграничните командировки на служителите на Министерството, на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството, на управителите и на изпълнителните директори на публичните предприятия – едноличните търговски дружества, и държавните предприятия, създадени със специални закони на основание чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, в които министърът упражнява правата на държавата като собственик;
7. координира и контролира организирането, провеждането и протоколното обслужване на официални и работни срещи, конференции, семинари, дискусии и други събития на министъра, заместник-министрите и членовете на политическия кабинет, както и на експертния екип на Министерството;

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

Чл. 22. Дирекция "Човешки ресурси и организационно развитие":

1. прилага подходящи политики и стратегии по управлението и развитието на човешките ресурси в държавната администрация в съответствие със стратегическите цели на Министерството и за оптимизиране на организационната структура;
2. разработва и прилага система за наемане и подбор; система за въвеждане на новопостъпили служители; система за оценяване изпълнението на служителите, заплащане и развитие на кариерата; програми за обучение и професионална квалификация и проектиране на работните места;
3. участва в планирането на потребности от нови служители за администрацията и методически подпомага дейността на звената по управление на човешките ресурси в системата на Министерството;
4. организира дейността по набирането и подбора на персонала; организира и оказва методическа помощ при провеждането на конкурси за постъпване на държавна служба в Министерството;
5. организира процеса по назначаването на служители в Министерството;
6. осъществява правнонормативното обслужване в областта на служебните и трудовите правоотношения; изготвя всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения и с дългосрочно командироване на служителите, в съответствие с действащото законодателство; съставя, води и съхранява служебните и трудовите досиета;
7. координира и подпомага дейността по разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики и прилагането на процедурите за оценяване изпълнението на служителите в администрацията;
8. разработва проекти на длъжностните разписания;
9. съхранява дисциплинарните дела, образувани и разглеждани от Дисциплинарния съвет;
10. извършва съгласувателните процедури при определяне, назначаване и освобождаване на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството, пряко назначавани или предлагани от министъра;
11. изготвя проекта на годишен план за обучение на служителите в администрацията и анализира дейностите по обучението;
12. консултира ръководители и служители по прилагането на процедурите и по проблемите, свързани с управлението на човешките ресурси;
13. извършва проучвания сред служителите за повишаване на организационната култура и подобряване условията на труд;
14. подготвя становища по проекти на нормативни актове във връзка с управлението на човешките ресурси в държавната администрация;
15. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по привеждане в изпълнение на влезлите в сила съдебни решения за възстановяване на работа на служителите, на които прекратяването на трудовото или служебното правоотношение с Министерството е било признато за незаконно;
16. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството в частта по численост на персонала и разходваните средства за възнаграждения, включително за второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството; участва и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност;
17. поддържа и актуализира съществуващите бази данни, свързани с управление на човешките ресурси.

Чл. 23. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Дирекция "Административно обслужване и електронно управление":

1. организира и осъществява деловодната дейност и цялостното обслужване на документооборота посредством автоматизирана информационна система;
2. проследява движението на регистрираните документи в Министерството и осигурява обмена им на място, по електронен път и/или чрез вътрешна и външна куриерска дейност;
3. приема, проучва, докладва, електронно обработва и насочва по компетентност кореспонденцията, постъпила в Министерството, адресирана до министъра, до началника на политическия кабинет, до главния секретар и до ръководителите на основни административни звена;
4. приема, проучва и докладва кореспонденцията, предназначена за подпис от министъра;
5. подпомага работата на политическия кабинет при обработването на кореспонденцията;
6. подпомага контрола за изпълнение на задачите, произтичащи от резолюции на министъра, началника на политическия кабинет и главния секретар, изготвя и предоставя справки за движението на документите и за изпълнението на резолюциите;
7. организира дейността на учредения архив на Министерството и осъществява съхраняването и текущото използване на документите в него, като извършва справки, предоставя достъп и изготвя заверени копия;
8. организира експертиза за ценността на документите, съхранявани в архива, тяхната обработка и предаването в Централния държавен архив;
9. координира подготовката, съгласуването и внасянето на материалите на Министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет за заседанията на Министерския съвет;
10. подготвя справки и материали за министъра, главния секретар и членовете на политическия кабинет за заседанията на Министерския съвет;
11. координира и контролира подготовката на становища на министъра по материали за заседания на Министерския съвет и отговаря за архивирането им;
12. поддържа архив на приетите от Министерския съвет актове и организира информирането на дирекциите относно актовете, отнасящи се до дейността на Министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет;
13. организира и оформя предложенията на Министерството за включване в законодателната и оперативната програма на Министерския съвет и изготвя периодични отчети за изпълнението ѝ;
14. осъществява общата организация на административното обслужване в Министерството, изготвя справки и отчети за дейността по административното обслужване, както и анализи и оценки за подобряването му;
15. осигурява дейностите по административното обслужване на физическите и юридическите лица на принципа "едно гише" в Центъра за административно обслужване на Министерството чрез различни канали за достъп;
16. извършва дейността по приемането на заявления и искания, жалби и протести, сигнали и предложения от граждани и организации, включително изслушването на техните предложения и сигнали в определени и предварително оповестени дни и часове, съгласно глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;
17. организира и координира прилагането на комплексното административно обслужване, съгласно изискванията на Административнопроцесуалния кодекс;
18. организира и координира дейностите по предоставяне на административни услуги и информация на физически и юридически лица и изготвя периодични анализи, справки и отчети за изпълнението им;
19. осъществява заявяването за вписване на административните услуги, предоставяни от Министерството, както и настъпилите промени или заличавания в тях в Регистъра на услугите, и извършва вписване на данните от отчетите за административното обслужване и регулиране в Интегрираната информационна система на държавната администрация;

20. извършва дейността по заверката на документи, издадени от Министерството, включително от министерствата и ведомствата, на които Министерството на икономиката и индустрията е правоприемник;
21. подпомага административно дейността по изпълнение на задълженията на звената в Министерството, свързани с лицензионната и регистрационната им дейност и по-доброто регулиране;
22. организира и координира дейностите по електронно управление за работа с електронни документи и електронния им обмен, предоставянето на административни услуги по електронен път и взаимодействието с физическите и юридическите лица;
23. оказва методическа помощ при осъществяването на документооборота, работата с електронни документи и административното обслужване съгласно нормативните и вътрешните документи;
24. дава становища по задължителното съгласуване на проекти на нормативни актове и стратегически документи в областта на електронното управление и административното обслужване;
25. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност.

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

1. проучва водещи информационни и комуникационни технологии и изучава информационните потребности, обслужващи дейността на Министерството, като формира политики за внедряване на информационни и комуникационни технологии;
2. организира, администрира и осигурява техническата поддръжка на информационната и комуникационната инфраструктура на Министерството;
3. организира и осигурява поддръжката на хардуера и системния софтуер на компютърната техника на Министерството и на търговските представителства в чужбина;
4. осигурява системна поддръжка и интеграция на комплексни информационни системи в Министерството, включително информационните фондове, съдържащи вътрешноведомствена информация;
5. организира управлението на удостоверенията за електронни подписи в Министерството;
6. поддържа служебни регистри на потребителите, на компютърната и периферната техника, на комуникационното оборудване на Министерството и на използваните софтуерни продукти и системи;
7. оказва съдействие на дирекция "Правна" и на дирекция "Финанси и управление на собствеността" при изпълнението на задълженията им по Закона за обществените поръчки;
8. администрира и осигурява техническата поддръжка на компютърната техника на Министерството, съдържаща класифицираната информация в електронен вид, съвместно с органите по сигурността;
9. оказва съдействие на дирекция "Финанси и управление на собствеността" при поддържането и администрирането на охранителния и пропускателния режим в сградите на Министерството;
10. осигурява защитата на интелектуалната собственост и материалните активи на Министерството в областта на информационните и комуникационните технологии; поддържа опис на всички информационни активи на Министерството и на присъщия им риск по отношение на информационната сигурност;
11. следи за новости при заплахи на сигурността, свързани с наличния в администрацията софтуер и хардуер, и организира своевременното инсталиране на коригиращ софтуер;
12. подпомага служителя по сигурността на информацията в изготвянето на политиките и документираната информация, свързани с мрежовата и информационната сигурност, произтичащи от нормативната уредба;

13. участва в дейностите, свързани с формирането на държавната политика в областта на защитата при бедствия, както и във връзка с разработване, актуализиране, съгласуване и прилагане на националните документи и нормативна уредба по защитата при бедствия;
14. организира защитата при бедствия в съответствие с нормативно делегираните правомощия на министъра;
15. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) разработва и поддържа Плана за защита при бедствия на Министерството, организира и координира изпълнението му и подпомага публичните предприятия към министъра при разработване на аварийните им планове и/или на плановете за защита на пребиваващите;
16. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) организира установяването на критични инфраструктури и обектите им в сектор "Икономика" и осъществява дейностите по контрола на тяхната защита;
17. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) предлага за определяне стратегически обекти и дейности от значение за националната сигурност и от национално значение в сектор "Икономика";
18. осъществява дейностите по защита на националната сигурност от компетентността на министъра, като изисква необходимата информация и изготвя доклади, становища, анализи и предложения;
19. разработва план за привеждане от мирно във военно положение на Министерството и организира изпълнението на мероприятията по подготовката за работа във военно време в съответствие с Директивата за привеждане на страната в готовност за работа във военно време;
20. организира, разработва и поддържа Военновременния план на Министерството към Държавния военновременен план за гарантиране на производството, ремонта и доставката на основна военна продукция и на стоки и услуги от стратегическо значение за населението и отбраната на страната, като подпомага ръководството на Министерството при въвеждането му;
21. организира непрекъснато денонощно дежурство за оповестяване, наблюдение, анализ, оценка на обстановката и обмен на информация при привеждане от мирно във военно положение, бедствия, аварии, кризи и извънредни ситуации в системата на Министерството;
22. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) поддържа база данни за юридически лица и еднолични търговци – потенциални производители/доставчици на основна гражданска продукция и услуги от национално и отраслово значение за военно време, и предлага създаването на военновременни запаси в публичните предприятия към министъра;
23. проектира, изгражда, поддържа и експлоатира КИС за връзка между пунктовете за управление и обектите от системата на икономиката и индустрията при извънредни ситуации, военно положение и/или положение на война и участва в поддържането и експлоатацията на пунктовете за управление на Министерството;
24. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност, включително в планирането на бюджетните средства по функция "Отбрана и сигурност";
25. (изм. – ДВ, бр. 81 от 2024 г., в сила от 1.10.2024 г.) подпомага дейността на дирекция "Администриране и контрол на икономически дейности" във връзка с техническата поддръжка и функционирането на регистъра по чл. 16, ал. 1 от ЗАРИДСНПНП.

Раздел VIII

Специализирана администрация

Чл. 25. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Специализираната администрация е организирана в 7 дирекции:

1. дирекция "Икономическа политика";
2. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) дирекция "Публични предприятия";
3. дирекция "Международно контролирана търговия и сигурност";
4. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) дирекция "Европейски въпроси и законодателство на ЕС за стоки и услуги";
5. дирекция "Политика за потребителите";
6. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) дирекция "Външноикономическа политика и международно сътрудничество";
7. (отм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.);
8. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) дирекция "Администриране и контрол на икономически дейности";
9. (отм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.).

Чл. 26. Дирекция "Икономическа политика":

1. разработва и предлага мерки за повишаване на конкурентоспособността на българската икономика и индустрия за подобряване на позициите на българските предприятия на външните пазари;
2. участва в разработването, координира и участва в провеждането на политиката по отношение на малките и средните предприятия и предприемачеството, както и в подкрепата за развитие на клъстерите в българската икономика;
3. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) разработва и координира изпълнението на Националната стратегия за малките и средните предприятия;
4. предлага и осъществява проекти и мерки, насочени към прилагането в Република България на Десетте принципа на Законодателния акт за малкия бизнес;
5. предлага и изпълнява мерки в подкрепа изпълнението на стратегията на Европейския съюз за малките и средните предприятия;
6. организира, координира и участва в провеждането на политиката за по-добро регулиране в сферата на стопанската дейност и подготвя предложения за подобряване на бизнес средата и отпадане и/или облекчаване на съществуващите регулаторни режими;
7. оказва методическа помощ за подготовката на оценка на въздействието на нормативните актове върху малките и средните предприятия;
8. предлага и изпълнява мерки за подобряване на условията за въвеждане на дуална система на професионално образование в България и поддържа информационна база данни на работодателите, които отговарят на изискванията за участие в партньорства за осъществяване на обучение чрез работа;
9. изготвя анализи по сектори на икономиката и отрасли на индустрията в подкрепа на вземането на решения за провеждане на мерки по политики за повишаване на конкурентоспособността и подобряване на условията за бизнес;
10. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в разработването и изпълнението на мерки за насърчаване и подпомагане на българската индустрия;
11. подготвя и предоставя специализирана икономическа информация, статистически данни и аналитични материали на дирекциите в Министерството и подпомага дейността им чрез предоставяне на необходимите материали;
12. осъществява информационен обмен с държавни и международни институции, разработва и поддържа специализирани бази данни във връзка с изготвянето на анализи за икономическото развитие на страната;
13. организира и ръководи дейността на Работна група № 15 "Индустриална политика и малки и средни предприятия" съгласно Постановление № 85 от 2007 г. на Министерския съвет за координация по въпросите на Европейския съюз (обн., ДВ, бр. 35 от 2007 г.; изм. и доп., бр. 53 и 64 от 2008 г., бр. 34, 71, 78 и 83 от 2009 г., бр. 4, 5, 19 и 65 от 2010 г.; попр., бр. 66 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 2 и 105 от 2011 г., бр. 68 от 2012 г., бр. 62, 65 и 80 от 2013 г., бр.

- 53, 76, 94 и 101 от 2014 г., бр. 6 от 2015 г., бр. 36 и 79 от 2016 г., бр. 7, 12 и 39 от 2017 г., бр. 3 от 2019 г. и бр. 41 от 2021 г.) към Съвета по европейските въпроси;
14. координира и подготвя участието на министъра в диалога между правителството и представителите на бизнеса, сдружения и органи на местното самоуправление;
15. координира и подготвя участието на министъра в Консултативния съвет на МСП;
16. координира и подготвя участието на министъра в Консултативния съвет за индустриална стабилност и растеж;
17. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в разработването на мерки за насърчаване на кръговата, цифровата и нисковъглеродна икономика и енергийната ефективност в малките и средните предприятия и индустрията;
18. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) осъществява взаимодействие с министерства, агенции и неправителствени организации по отношение на дейностите за развитие на нисковъглеродна, ресурсно ефективна, кръгова и цифрова икономика, опазване на околната среда и ограничаване изменението на климата съобразно функционалната си компетентност;
19. участва в разработването на мерки в областта на повишаване на енергийната ефективност в малки и средни предприятия, както и при потреблението на енергия от промишлени системи в рамките на компетентност на министъра при провеждането на държавната политика по енергийната ефективност;
20. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изпълнява задачи, свързани с участието на Република България в работни групи и комитети на институции и органи на ЕС и в международни икономически организации по въпросите на малките и средните предприятия, предприемачеството и индустриалната политика;
21. (нова – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в работни групи и сесии на Комитета за малки и средни предприятия и предприемачество на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие;
22. (нова – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в работни групи и комитети на Европейската комисия и нейните агенции по въпросите на малките и средните предприятия;
23. (предишна т. 21 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) разработва, координира и осъществява дейностите и мерките на Националната програма за реформи и на Националната програма за развитие от компетентността на Министерството, отчита текущото изпълнение на програмите пред отговорните институции;
24. (предишна т. 22 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в разработването на оперативни програми, финансирани от фондовете на ЕС, както и в разработването на конкретни схеми по въпросите, които са свързани с политиката за насърчаване на малките и средните предприятия и индустрията в подкрепа на различни сектори от националната икономика;
25. (предишна т. 23 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) координира, изпълнява и подпомага национални проекти в подкрепа на малките и средните предприятия, индустрията и предприемачеството;
26. (предишна т. 24 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) подпомага министъра при изпълнение на правомощията му по Закона за индустриалните паркове;
27. (предишна т. 25 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в разработването и провеждането на държавната политика за индустриалните паркове;
28. (предишна т. 26 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изпълнява функции на координационно звено между Министерския съвет и органите на местното самоуправление по Закона за индустриалните паркове;
29. (предишна т. 27 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) разработва проекти на програми и решения за стимулиране на създаването и/или функционирането, и/или развитието на индустриални паркове;

30. (предишна т. 28 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) реализира изпълнението на възложените с акт на Министерския съвет мерки за стимулиране на индустриални паркове;
31. (предишна т. 29 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) предоставя безвъзмездно информация относно възможностите за създаване на индустриални паркове;
32. (предишна т. 30 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) извършва контрол за съответствие на извършваните дейности на територията с определените в ПУП на индустриалния парк;
33. (предишна т. 31 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изгражда и поддържа регистъра на индустриалните паркове, като осигурява дейността по издаване на заповеди за вписване и за заличаване на индустриалните паркове от регистъра по чл. 21, ал. 1 от Закона за индустриалните паркове;
34. (предишна т. 32 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) дава становища и съгласува договорите по чл. 28 от Закона за индустриалните паркове;
35. (предишна т. 33 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва във възлагането и/или изготвянето на анализи за включване на индустриални паркове в списъка на ключовите индустриални паркове със стратегическо значение по чл. 19, ал. 2, т. 3 от Закона за индустриалните паркове;
36. (предишна т. 34 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в провеждането на политиката за изграждане и развитие на индустриалните паркове в България и осъществява взаимодействие и координация с "Национална компания "Индустриални зони" – ЕАД, съвместно с дирекция "Индустриални отношения и управление на държавното участие";
37. (предишна т. 35 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството.

Чл. 27. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Дирекция "Публични предприятия":

1. подпомага министъра при упражняване правата на държавата като едноличен собственик на капитала, както и правата на държавата като съдружник/акционер в публичните предприятия, делегирани му от Министерския съвет, и при вземането на решения по въпроси, предоставени в негова компетентност, като изготвя проекти на актове, с които министърът се произнася; подпомага министъра при упражняване на делегираните му от закона правомощия по отношение на държавните предприятия, създадени със специален закон на основание чл. 62, ал. 3 от Търговския закон;
2. дава становища по годишните финансови отчети на публичните предприятия – индивидуални и консолидирани;
3. дава становища по бизнес програмите, както и по отчетите за степента на изпълнение на показателите, заложи в тях; оценява изпълнението на одобрените бизнес програми на публичните предприятия съгласно методика, приета от Министерския съвет;
4. подпомага дейността на министъра при даване на разрешение/одобрение в качеството му на орган, упражняващ правата на държавата в капитала на публичните предприятия, по въпроси, предоставени в негова компетентност: за разпоредителни сделки с дълготрайни активи, за учредяване на вещни права върху недвижими имоти, за отдаване под наем на недвижими имоти, за получаване на заеми или кредити, за предоставяне на заеми, за предоставяне на гаранции (с изключение на гаранции, давани по реда на ЗОП), за поемане на задължения за поръчителство, за поемане на задължения като съдлъжник и предоставяне на целево финансиране, за даване на обезпечения на трети лица, за сключване на съдебна или извънсъдебна спогодба, с която се признават задължения или се опрощава дълг, за учредяване на ипотека и залог на дълготрайни активи на дружеството, за придобиване или разпореждане с дялове или акции и др.;

5. разглежда постъпили предложения за избор на регистриран/регистрирани одитор/одитори за извършване на независим финансов одит на годишните финансови отчети на публичните предприятия – търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие в капитала;
6. подготвя необходимите документи във връзка с процедурите по реструктуриране (преобразувания, увеличаване/намаляване на капитала и др.) на публичните предприятия – търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие в капитала, и държавните предприятия, създадени със специални закони на основание чл. 62, ал. 3 от ТЗ;
7. координира предоставянето на необходимата информация от публичните предприятия (тримесечни и годишни финансови отчети, анализи и доклади за дейността и др.), включително представянето на отчет за изпълнението на бизнес програмите; годишни самооценки за дейността и ефективността по чл. 21, ал. 5 от Закона за публичните предприятия (ЗПП) от органите за управление и контрол, както и писмен отчет за работата им;
8. събира, обобщава, публикува и предоставя на Агенцията за публични предприятия и контрол (АППК) и на Министерството на финансите информация относно прилагането на правилата за концентрация на паричните средства;
9. събира, обобщава и предоставя на АППК необходимата информация, включително данни за поддържането на електронно-информационна система за публичните предприятия по чл. 21 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП);
10. събира, обобщава и предоставя на Министерството на финансите информация за очакваните приходи в бюджета от наеми, както и информация за прогнозните резултати за публичните предприятия от сектор "Държавно управление" за съответния тригодишен програмен период;
11. изготвя становища и дава предложения за начина на гласуване по въпроси, включени в дневния ред на общите събрания на публичните предприятия – търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие, в които министърът упражнява правата на държавата като съдружник/акционер;
12. подготвя и организира представянето на необходимите документи във връзка с провеждането от АППК на конкурсните процедури за избор на членове на органите за управление и контрол на публичните предприятия, категоризирани като "големи" – изисквания към кандидатите, критериите за подбор, критериите и методиката за оценка на кандидатите и др.;
13. организира и участва в провеждането на конкурсни процедури за избор на членове на органи на управление и контрол в публичните предприятия, в които министърът е орган, упражняващ правата на държавата в капитала, при условията на ЗПП и ППЗПП;
14. подготвя проекти на договори за възлагане на управлението и надзора с членовете на органите за управление и контрол в публичните предприятия, както и проекти на договори за възлагане на ликвидацията, и води регистър на договорите;
15. осъществява контрол върху определянето на възнагражденията на органите за управление и контрол в публичните предприятия и мониторинг върху средствата за работна заплата; изготвя периодични анализи по отделни публични предприятия на формираните средства за работна заплата и критерии, съобразно които се оценяват достигнатите нива на работни заплати;
16. сътрудничи на АППК при разработването на Политиката за участието на държавата в публичните предприятия или нейната актуализация в рамките на своята компетентност, както и при изготвянето на годишен обобщен аналитичен доклад за публичните предприятия;
17. организира и подпомага дейността на министъра по прекратяване чрез ликвидация на публичните предприятия – еднолични търговски дружества, в които министърът упражнява правата на едноличен собственик на капитала, както и при вземането на решения за

- прекръпяване на процедура по ликвидация и продължаване дейността на публичните предприятия или тяхното преобразуване;
18. подготвя необходимите документи във връзка с процедурата по ликвидация на публичните предприятия – еднолични търговски дружества, в които министърът упражнява правата на едноличен собственик на капитала (проекти на протоколни решения, на договори за възлагане на ликвидацията, на допълнителни споразумения и др.); оказва методическа помощ на ликвидаторите; дава становища по годишните им финансови отчети, включително начален и краен баланс в ликвидация, и подготвя необходимите документи с оглед на вземане на решение от министъра;
 19. събира, обработва и предоставя информацията за производствата по несъстоятелност;
 20. организира в изпълнение на изискванията на чл. 717а, ал. 2 от ТЗ оповестяването на обявленията на синдиките за продажба на имущество от масата на несъстоятелността в специалния бюлетин към Министерството, както и обявленията за продажба на заложено имущество – в специалния бюлетин на Министерството (чл. 37, ал. 5 от Закона за особените залози);
 21. координира разпределението на утвърдените с държавния бюджет за съответната година средства за изпълнение на дейностите по Постановление № 74 на Министерския съвет от 1998 г. за ликвидиране на последствията от добива и преработката на уранова суровина, по Постановление № 140 на Министерския съвет от 1992 г. за реструктуриране на рудодобива и поетапно закриване на неефективни производствени мощности и по Постановление № 195 на Министерския съвет от 2000 г. за техническа ликвидация, консервация и преодоляване на вредните последици при прекръпяване или ограничаване на производствената дейност във въгледобива;
 22. организира и координира дейността на междуведомствените експертни съвети и на Консултативния съвет за приемане и контрол по изпълнението на задания, проекти и програми за техническа ликвидация и/или консервация на неефективни обекти и производствени мощности във въгледобива, уранодобива и рудодобива, рекултивация на засегнатите земи, мониторинг и др.;
 23. участва в осъществяването на контрола по целевото изразходване на средствата от държавния бюджет, свързани с техническата ликвидация, рекултивация, мониторинг и ликвидиране на последствията от миннодобивната дейност на обекти и производствени мощности във въгледобива, уранодобива и рудодобива;
 24. организира и координира дейността на Министерството в областта на правителствената политика за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
 25. участва в поддържането на информационна база данни на работодателите, които отговарят на изискванията за участие в партньорства за осъществяване на обучение чрез работа;
 26. осъществява участието на Министерството в областта на формирането и провеждането на държавната политика относно доходите, трудовата заетост, образованието и професионалната квалификация в реалния сектор в съответствие с политиките на Министерството на труда и социалната политика и Министерството на образованието и науката в отделните области;
 27. организира и координира дейността по тристранното партньорство с работодателските и синдикалните организации;
 28. осъществява дейността по възстановяване на правата на собственост и обезщетяване на бившите собственици по реда на Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти и по реда на § 18 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за приватизация и следприватизационен контрол във връзка с чл. 18 от отменения Закон за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия;
 29. води Регистъра по чл. 6, ал. 9 от Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти и регистри на преписките по заявления за обезщетяване; поддържа информационния

масив на Министерството за определените като обезщетение и прехвърлени акции/дялове; архивира административни преписки по постъпили заявления за обезщетение; предоставя информация и консултации на заинтересовани лица относно процеса по обезщетяване; прави проверки и подготвя проекти на документи във връзка с удостоверяване на наличието или липсата на реституционни претенции;

30. съхранява договорите и документите по приватизационни сделки за търговски дружества от сектор "Промисленост и търговия", сключени по реда на отменения Закон за преобразуване и приватизация на държавните и общинските предприятия с министъра в качеството му на приватизиращ орган, и изготвя дигитални копия от тях; предоставя информация и преписи от документи в отговор на заявления и сигнали от заинтересовани лица;

31. участва в изготвянето на проекти на актове на Министерския съвет – решения, разпореждания и постановления, свързани с функциите на дирекцията;

32. организира и координира дейността на Националния икономически съвет;

33. участва в дейностите по присъединяване на Република България към Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), в частност – при провеждането на техническия преглед от Комитета по корпоративно управление към ОИСР;

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

Чл. 28. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) (1) Дирекция "Международно контролирана търговия и сигурност":

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

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

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

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

5. участва в специализирани работни групи към:

а) Съвета на ЕС;

б) Координационната група към Европейската комисия, създадена съгласно чл. 24 от Регламент (ЕС) № 2021/821 на Европейския парламент и на Съвета от 20 май 2021 г. за въвеждане на режим на Съюза за контрол на износа, брокерската дейност, техническата помощ, транзита и трансфера на изделия и технологии с двойна употреба;

- в) Експертната група по трансфер на ПСО по силата на чл. 4.3 и 13 на Директива 2009/43/ЕО на ЕП и на Съвета от 6 май 2009 г. за опростяване на реда и условията за трансфер на продукти, свързани с отбраната, вътре в Общността;
- г) Координационната група за борба с изтезанията съгласно чл. 31 от Регламент 2019/125 на Европейския парламент и на Съвета от 16 януари 2019 г. относно търговията с някои стоки, които биха могли да бъдат използвани с цел изпълнение на смъртно наказание, изтезания или други форми на жестоко, нечовешко или унижително отношение или наказание;
- б. подготвя и издава удостоверения, разрешения, сертификати и други документи съгласно Закона за експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба (ЗЕКПСОИТДУ), правилника за прилагането му, удостоверения съгласно Закона за забрана на химическото оръжие и за контрол на токсичните химически вещества и техните прекурсори и разрешения съгласно Закона за изпълнение на Регламент 2019/125 на Европейския парламент и на Съвета от 16 януари 2019 г. относно търговията с някои стоки, които биха могли да бъдат използвани с цел изпълнение на смъртно наказание, изтезания или други форми на жестоко, нечовешко или унижително отношение или наказание;
7. подготвя и издава разрешения, удостоверения и буквено-цифров код съгласно чл. 15, 17 и 18 от ЗОБВВПИ;
8. изготвя становища по класифициране на изделия по Списъка на продуктите, свързани с отбраната, и списъците на ИТДУ в отговор на запитвания на фирми, физически лица и държавни институции;
9. осъществява обмен на информация и координация с международните организации и органи на други държави в областта на неразпространението на ОМУ и контрола на търговията с продукти, свързани с отбраната, и с ИТДУ, в т.ч. изготвя и предоставя нотификации и доклади за трансфери или откази за трансфери на продукти, свързани с отбраната, и на ИТДУ, по линия на Европейския съюз, Регистъра на конвенционалните оръжия на ООН, Васенаарската договореност, ОССЕ, Конвенциите за забрана на химическото и биологичното оръжие и др.;
10. поддържа бази данни за издадените разрешения, удостоверения и регистрации и на постъпилите декларации съгласно ЗЕКПСОИТДУ и за издадените разрешения и удостоверения съгласно ЗОБВВПИ;
11. участва в разработването и прилагането на икономическите аспекти на държавната политика за участието на Република България в НАТО, в структури на ЕС за сигурност и отбрана и в други международни организации и инициативи в областта на сигурността и отбраната;
12. осъществява възложеното по компетентност на Министерството национално представителство в органите на НАТО, чиято работа е свързана с индустриалните аспекти на сътрудничество, осигурява българското участие в редовни пленарни заседания и изпълнение на произтичащите ангажименти, в работни срещи, семинари, обучения и др. форуми и инициативи с индустриална насоченост;
13. участва в работни групи и инициативи на ЕС за икономическо и индустриално сътрудничество в областта на сигурността и отбраната и в осъществяване на функциите и задачите на Министерството по прилагане на европейски политики и инициативи за насърчаване развитието на индустрията за сигурност и отбрана;
14. участва в разработването, съгласуването и прилагането на национални процедури, механизми, законодателство и политики за повишаване на националния капацитет за сътрудничество в рамките на НАТО и в европейските структури за сигурност и отбрана, като подготвя анализи, становища, предложения за оптимизиране и др.;
15. съвместно с компетентни ведомства участва в координиране на дейностите по осигуряване на участието на български юридически лица в насочени към отбранителната индустрия инициативи на НАТО и ЕС;
16. изпълнява функциите на Национална точка за контакт по Европейския фонд за отбрана;

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

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

19. участва в дейността, свързана с двустранното сътрудничество в отбранителната промишленост – представя Министерството и българския бизнес в работата на органи за двустранно сътрудничество в областта на сигурността и отбраната, както и в междуправителствени комисии за икономическо сътрудничество, подпомага фирмите при участието им в международни изложения;

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

(2) Дирекция "Международно контролирана търговия и сигурност" има един служител в Постоянното представителство на Република България към ЕС в Брюксел, Белгия.

Чл. 29. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) (1) Дирекция "Европейски въпроси и законодателство на ЕС за стоки и услуги":

1. подпомага министъра при изпълнение на ангажиментите, произтичащи от членството на Република България в ЕС, в областта на стоките и услугите;

2. координира изготвянето на позицията на Република България и отчитането на резултатите от редовните и неформалните заседания на Съвета на ЕС по конкурентоспособност и организира участието от страна на Министерството в заседанията;

3. участва в работни групи, комитети и други работни формати към Съвета на ЕС и Европейската комисия по хоризонтални въпроси на Единния пазар и усъвършенстване на законодателството на ЕС и координира работата по инициативи, произтичащи от тяхната дейност;

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

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

6. организира работата на Националния съвет по метрология;

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

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

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

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

11. осъществява взаимодействие и подпомага националните компетентни органи за изпълнението на задълженията по прилагане на изискванията на Закона за дейностите по предоставяне на услуги и на Директива 2006/123/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 12 декември 2006 г. относно услугите на вътрешния пазар (ОВ, L 376 от 27.12.2006 г.);

12. осъществява координация и изпълнява дейности, свързани с функционирането на Единното звено за контакт, изградено по Закона за дейностите по предоставяне на услуги, в съответствие с Директива 2006/123/ЕО, в сътрудничество с Министерството на електронното управление;

13. организира и координира изпълнението на задълженията по чл. 39 (5) от Директива 2006/123/ЕО за нотифициране на национални нормативни актове и мерки, които въвеждат ограничителни изисквания за достъп или упражняване на дейност по предоставяне на услуги;

14. организира и координира изпълнението на задълженията и участието на Република България в обмена на информация чрез Информационната система на вътрешния пазар на ЕС по отношение на услугите от обхвата на Директива 2006/123/ЕО;

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

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

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

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

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

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

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

ж) участва в подготовката на отговори по запитвания от ЕК и на позиции по процедури за нарушения;

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

17. участва в разработването на проекти на нормативни актове за постигане на съответствие на българското законодателство с правото на ЕС в области от компетентност на дирекцията;

18. осъществява взаимодействие с Патентното ведомство на Република България;

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

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

(2) Дирекция "Европейски въпроси и законодателство на ЕС за стоки и услуги" има двама служители в Постоянното представителство на Република България към ЕС в Брюксел, Белгия.

Чл. 30. Дирекция "Политика за потребителите":

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

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

3. подпомага министъра за:

- а) изготвяне на списък на квалифицираните организации в Република България, които имат правен интерес да предявяват искове за преустановяване или за забрана на действия или търговски практики, които са в нарушение на колективните интереси на потребителите;
- б) признаване на сдружения на потребители за представителни на национално ниво в съответствие със Закона за защита на потребителите;
- в) признаване на органи за алтернативно решаване на потребителски спорове по смисъла на Закона за защита на потребителите;
- г) оказване на финансова подкрепа на представителните сдружения за защита на потребителите съгласно действащото законодателство;
4. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) разработва проекти на нормативни актове, въвеждащи в националното законодателство изискванията на хоризонталното законодателство на ЕС за защита на потребителите, и съгласува проекти на нормативни актове, имащи отношение към защитата на потребителите; изготвя оценки на въздействието на проекти на нормативни актове за защита на потребителите от компетентността на дирекцията;
5. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) координира и участва в работата на работна група "Защита на потребителите" към Координационния съвет за подготовка на Република България за членство в еврозоната и изпълнява функциите на Секретариат на Работната група към Координационния съвет;
6. изготвя, съгласува и предлага за одобряване от Съвета по европейските въпроси към Министерския съвет на проекти на рамкови позиции по въпросите, които се разглеждат от Съвета на ЕС и неговите подготвителни органи, както и в процеса на вземане на решения по чл. 290 и 291 от Договора за функционирането на Европейския съюз;
7. (нова – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в подготовката на позицията на българската страна в редовните и неформалните заседания на Съвета на ЕС "Конкурентоспособност" по въпроси от компетентността на дирекцията;
8. (предишна т. 7, изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва със свои представители в заседания на съответните работни групи, комитети и други работни форуми към Съвета на ЕС и Европейската комисия във връзка с приемане и въвеждане в националното законодателство на правото на Европейския съюз в областта на защитата на потребителите;
9. (предишна т. 8, изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) организира и ръководи дейността на Работна група 21 "Защита на потребителите" към Съвета по европейските въпроси по Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз, като:
- а) изготвя становища за съответствието на проекти на нормативни актове с правото на ЕС за защита на потребителите;
- б) координира и участва в изпълнението на задълженията в областта на защитата на потребителите, произтичащи от членството в ЕС;
- в) анализира развитието на политиката за защита на потребителите на европейско ниво;
- г) изготвя, обобщава и участва в подготовката на информации, становища, позиции и указания относно защитата на потребителите, като ги съгласува с компетентните национални органи във връзка с участието на българските представители в работата на институциите на ЕС;
- д) провежда диалог и осъществява взаимодействие с неправителствени организации за защита на потребителите и организира участието им в процеса на развитие, въвеждане и прилагане правото на ЕС;
- е) информира икономическите оператори за техните задължения, произтичащи от законодателството на ЕС за защита на потребителите;
10. (нова – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) поддържа оперативни контакти на експертно равнище по въпросите за защита на потребителите, включително чрез

представителите на Министерството в Постоянното представителство на Република България към ЕС, с институциите на ЕС, както и с Представителството на Европейската комисия в България и с институциите на държавите – членки на ЕС;

11. (предишна т. 9, изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изготвя, съгласува и предлага за одобряване от Съвета по европейските въпроси към Министерския съвет проекти на официални становища по запитвания на Европейската комисия относно правилното транспониране и прилагане на правото на Европейския съюз в областта на защита на потребителите; изготвя проекти на позиции и предоставя информация и документи във връзка с информационната и досъдебната фаза по открити от Европейската комисия процедури по неизпълнение на правото на Европейския съюз от компетентността на дирекцията;

12. (предишна т. 10 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) извършва нотификация на национални нормативни актове, въвеждащи изискванията на директиви на Европейския съюз за защита на потребителите в електронната система на Европейската комисия за нотификация на национални изпълнителни мерки;

13. (предишна т. 11 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изготвя и изпраща уведомления за национални мерки по прилагането на регламенти на Европейския съюз до Европейската комисия;

14. (предишна т. 12 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изготвя и обобщава проучвания и анализи на правото на Европейския съюз и на практиките на други държави – членки на Европейския съюз, в областта на хоризонталното законодателство за защита на потребителите;

15. (предишна т. 13 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) изпълнява функциите на секретариат на Националния съвет за защита на потребителите, като координира дейността му;

16. (предишна т. 14 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) осъществява взаимодействие с Комисията за защита на потребителите и с други административни органи, имащи отношение към защитата на потребителите;

17. (предишна т. 15, изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в работните органи на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) за защита на потребителите: Комитет по потребителска политика и Работна група "Безопасност на потребителските стоки"; изпълнява задачи, свързани с присъединяването на Република България към Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), по въпроси от компетентността на дирекцията";

18. (отм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.);

19. (предишна т. 16, изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в заседанията на работна група за защита на потребителите към Комисията на ООН за търговия и развитие (УНКТАД) за прилагане на Основните насоки на ООН за защита на потребителите; изготвя становища и указания относно участието на Република България в други международни организации (УНКТАД и УНСИТРАЛ) и осъществява сътрудничество с административните органи на други държави по въпроси от компетентността на дирекцията;

20. (предишна т. 17 – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност;

Чл. 31. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) (1) Дирекция "Външноикономическа политика и международно сътрудничество":

1. участва в разработването и провеждането на външнотърговската политика на Република България;

2. разработва предложения и участва в провеждането на държавната политика в областта на двустранните външноикономически отношения;

3. участва в процеса на изработване, приемане и прилагане на Общата търговска политика на ЕС, координира въпросите в областта на Общата търговска политика на ЕС и участва в заседанията на Комитета по търговска политика и други работни групи и формати на Съвета на ЕС и на Европейската комисия, както и в процеса на комитология по въпроси в областта на Общата търговска политика;
4. координира изготвянето на позициите и участието на България в заседанията на Съвета на ЕС "Външни работи/Търговия"; изготвя указания по въпроси от обхвата на Общата търговска политика за заседания на Комитета на постоянните представители към Съвета на ЕС; подготвя информации и предложения за позиции за заседания на други формати на Съвета на ЕС по въпроси от компетентността на дирекцията;
5. координира изготвянето на позиции на българската страна в рамките на търговските преговори на ЕС, изпълнението на задълженията по сключените търговски споразумения на ЕС и във връзка с провеждани прегледи или разследвания от трети страни, засягащи търговско-политическия статут на България; участва в разработването и прилагането на законодателството на ЕС в областта на Общата търговска политика на ЕС;
6. координира изпълнението на задълженията на България като член на Световната търговска организация (СТО) и изготвя нотификации по споразуменията на СТО; осигурява участието на България като член на ЕС в заседанията на органите на СТО, в реформата на СТО, в подготовката и провеждането на министерски конференции на СТО, търговски преговори и преговори с новоприсъединяващи се към СТО страни;
7. координира дейността на Министерството във връзка с присъединяването на България към Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР), изготвянето и изпълнението на Националната пътна карта с дейности по сътрудничество на България с ОИСР; подготвя участието в заседанията на Междуправителствения координационен механизъм за процеса на разговори и подготвителни дейности за присъединяване на България към ОИСР и участието на Министерството в заседания на Съвета на ОИСР на министерско ниво;
8. ръководи и организира дейността на междуправителствени работни групи за изпълнение на задълженията на България при провеждането на технически прегледи от Комитета по търговия и Комитета по стомана на ОИСР; подготвя и участва в техническите прегледи, в заседанията на тези органи на ОИСР и подчинените органи на Комитета по търговия;
9. участва в процеса на преговори по споразумения за взаимна защита и насърчаване на инвестициите, като дава становища по съвместимостта на проектите на двустранни инвестиционни договори с трети страни със законодателството на ЕС и следи за изпълнението на задълженията на България съгласно Регламент (ЕС) № 1219/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 12 декември 2012 г. за установяване на преходни разпоредби за двустранните инвестиционни споразумения между държавите членки и трети държави (ОВ, L 351/40 от 20 декември 2012 г.);
10. подготвя информация, свързана с прилагането на Общата търговска политика на ЕС, включително във връзка с провеждането на двустранни посещения и срещи на държавно и правителствено равнище със страните от ЕС и с трети страни, и координира подготовката на позиции по въпросите на търговските отношения на ЕС;
11. дава становища относно съвместимостта с Общата търговска политика на ЕС и с правилата на Световната търговска организация на проекти на споразумения за икономическо сътрудничество и спогодби, разработвани от други ведомства, и при подготовката на междудържавните и междуправителствените споразумения, програми, протоколи и неправителствени споразумения в областта на търговската политика, както и при тяхното изпълнение и/или предоговаряне;
12. изготвя информация за законодателството на ЕС в областта на търговската политика, прилаганите мерки по вноса и износа и търговски договорености на ЕС;

13. организира и ръководи дейността на Работна група № 25 "Търговска и външноикономическа политика" по Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз, като изготвя рамкови позиции по темите и досиетата в областта на търговската политика на ЕС, становища за съответствието на проекти на нормативни актове с правото на ЕС в областта на търговската политика и участва в подготовката на анализи, становища, позиции и указания във връзка с участието на българската страна в работата на институциите на ЕС;
14. участва със свои представители в работата на други работни групи към Съвета по европейски въпроси, създадени с Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз, и други междуведомствени работни групи във връзка с изпълнение на задълженията на Република България в рамките на ЕС и подготовката за присъединяване към ОИСР;
15. участва в диалога с неправителствените организации по въпросите на търговската политика; съгласува становища и позиции, включително във връзка с въвеждането и прилагането на европейското законодателство;
16. изготвя становища и указания относно участието на България в други международни икономически организации и инициативи (УНКТАД, ЮНИДО, ИКЕ, ИКОСОС, УНСИТРАЛ и др.) по въпроси, свързани с многостранната търговско-икономическа политика, и координира изпълнението на задачи, свързани с дейността на тези организации, от други дирекции на Министерството;
17. анализира развитието на външната търговия със стоки, спрямо които се въвеждат мерки за търговска защита или други търговски бариери, разработва предложения и участва в провеждането на търговската политика по отношение на националния пазар;
18. осъществява взаимодействие с "Българска агенция за експортно застраховане" – ЕАД, като участва и подпомага извършването на процедурите по чл. 9, 10 и 13 от Закона за експортното застраховане;
19. изпълнява задълженията на национален компетентен орган по изпълнение на Регламент (ЕС) 2017/821 на Европейския парламент и на Съвета за определяне на задължения за надлежна проверка на веригата на доставки за вносителите от Съюза на калай, тантал и волфрам, на рудите на тези метали и на злато с произход от засегнати от конфликти и високорискови зони (ОВ, L 130/1 от 19 май 2017 г.);
- 19а. (нова – ДВ, бр. 81 от 2024 г., в сила от 1.10.2024 г.) подпомага министъра при разработването и провеждането на държавната политика в областта на производството и търговията с тютюневите и свързаните с тях изделия, като:
- а) изготвя проекти на нормативни актове на национално ниво за регулиране на дейностите в областта на производството, представянето и продажбата на тютюневите и свързаните с тях изделия;
 - б) въвежда в националното законодателство изискванията на правото на Европейския съюз в областта на тютюневите и свързаните с тях изделия;
 - в) изразява становища по проекти на нормативни актове на Европейския съюз и на друга държава членка в областта на тютюневите и свързаните с тях изделия;
20. анализира и дава предложения за развитие на държавната политика за развитие на външноикономическото и търговското сътрудничество по страни и региони, включително чрез разработване на програми и проекти; изучава и анализира икономическото развитие и законодателство, търговския и инвестиционния режим на страните;
21. подготвя предложения за провеждането на двустранни посещения и срещи на държавно и правителствено равнище и координира подготовката на позиции по въпросите на външноикономическото сътрудничество;
22. координира подготовката на сесии на двустранни междуправителствени комисии за икономическо сътрудничество и заседанията на други форми на двустранно икономическо сътрудничество; осигурява текущата работа и координира изпълнението на поставените

- задачи; съвместно с Министерството на външните работи и с другите заинтересувани ведомства подготвя и провежда сесиите и заседанията;
23. подготвя и провежда инициативи за представяне на икономическите възможности и експортния потенциал на Република България и планира и реализира национални участия в международни изложения и форуми;
24. подготвя и провежда преговори по споразумения за икономическо сътрудничество и участва в процеса на преговори по споразумения за взаимна защита и насърчаване на инвестициите; дава становища по проекти на спогодби, разработвани от други ведомства;
25. осигурява функциите на министъра по осъществяването на междудържавното сътрудничество и изпълнението на двустранните спогодби от компетентността на министъра;
26. координира дейността по участието на Република България в международни инициативи с икономическа насоченост;
27. оказва съдействие в осъществяване на търговско-икономическото сътрудничество на регионално равнище между местните администрации на Република България и тези на съответните страни;
28. участва в диалога с неправителствените организации по въпросите на развитието на външноикономическите отношения;
29. изготвя анализи и справки за развитието на двустранните външноикономически отношения и предоставя информация на други заинтересувани ведомства и неправителствени организации; анализира данните за развитие на търговския стокообмен и възможностите за развитие на търговията;
30. предоставя на българските производители и износители и на техните професионални сдружения информация за икономическото развитие, състоянието на пазарите и регламентацията на стопанската дейност в отделните страни;
31. осъществява оперативното ръководство на дейността на службите по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България в отделните страни и съгласува плановете им за работа и конкретните им задачи по провеждането на външноикономическата политика на страната;
32. чрез службите по търговско-икономическите въпроси към задграничните представителства на Република България:
- а) предлага и участва в провеждането на икономическата политика и защитата на търговско-икономическите интереси на Република България в приемащата страна;
 - б) предлага и организира мероприятия за осъществяването на икономическите приоритети на страната, разширяване на износа, привличане на инвестиции и туристи и популяризиране на възможностите на Република България като надежден икономически партньор;
 - в) осигурява информация за икономическото развитие, външноикономическата политика и състоянието на пазара на приемащата страна;
 - г) оказва съдействие за осъществяване на връзките между държавните институции на Република България и приемащата страна и при посещение на правителствени и ведомствени делегации по икономически въпроси в приемащата страна;
 - д) оказва съдействие на българските делови среди за провеждането на търговската политика на пазарите на приемащата страна;
 - е) подпомага популяризирането на българския туризъм в чужбина;
33. осъществява контакти и обмен на информация с търговски и икономически мисии, които са акредитирани в Република България; поддържа отношения със съответните служби в държавни институции и организации и други в съответните страни по въпроси на външноикономическите връзки, като информира Министерството на външните работи и другите заинтересувани министерства и ведомства;
34. взаимодейства с Центъра на промишлеността на Република България в Москва по търговско-икономически въпроси;

35. взаимодейства с Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия и с Българската агенция за инвестиции в областите на външноикономическо сътрудничество и привличане на чужди инвеститори;
36. подпомага изпълнението на политиката за развитие на индустриалните зони в България и осъществява взаимодействие с "Национална компания Индустриални зони" – ЕАД;
37. разработва и реализира участието на Министерството в програми и проекти, свързани с развитието на търговско-икономическите отношения, на двустранна основа;
38. участва в разработването на прогнозите и на проектобюджета на Министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на Министерството с оглед на функционалната си компетентност.
- (2) Дирекция "Външноикономическа политика и международно сътрудничество" има двама служители в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз в Брюксел, Белгия, двама служители в Постоянното представителство на Република България към Световната търговска организация в Женева, Швейцария, и един служител в състава на екипа, работещ по въпросите на Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) в Посолството на Република България в Париж, Френската република.
- (3) Дирекция "Външноикономическа политика и международно сътрудничество" има служители в задграничните представителства на Република България, акредитирани и командировани по реда на Закона за дипломатическата служба. Министърът утвърждава задграничния щат по държавите, градовете, както и броя на дългосрочно командированите служители съобразено с необходимостта от СТИВ и при отчитане на задграничните представителства на Република България.

Чл. 32. (Отм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.).

Чл. 33. (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.) Дирекция "Администриране и контрол на икономически дейности":

- организира издаването на лицензи, удостоверения за регистрация, разрешителни за внос и износ, води регистри, провежда превантивен и последващ контрол върху изпълнението на задълженията на лицензополучателите за следните търговски дейности:
 - производство на оптични дискове и матрици за тяхното производство;
 - производство на етилов алкохол от земеделски произход, дестилати и спиртни напитки и лица, които извършват дейности с дестилационни съоръжения за производство на етилов алкохол, дестилати и спиртни напитки, включително като осъществява взаимодействие с "Национален институт за изследвания и сертификация" – ЕООД;
 - прекурсори на наркотични вещества;
 - извършва и други дейности, свързани с лицензионни и регистрационни режими, които са възложени от министъра;
- прилага мерките на търговската политика, свързани с вноса и износа на стоки от и на територията на Република България;
- води и поддържа Регистър за търговските намерения по нормативно определения кръг от стоки; приема, обработва и издава документи за внос и износ в съответствие с конкретния нормативен акт;
- администрира регулативни режими за прилагането на задължителни нетарифни мерки в рамките на ЕС, свързани с количествените ограничения на търговията между ЕС и трети страни;
- води и поддържа публичен Регистър на лицата, които осъществяват дейност по добиване, преработване и сделки с благородни метали и скъпоценни камъни и изделия със и от тях по занятие;
- (изм. – ДВ, бр. 81 от 2024 г., в сила от 1.10.2024 г.) организира и контролира цялостния процес, свързан с регулацията в сектора на производството и търговията с тютюневи и свързаните с тях изделия;

7. администрира режима по предоставяне на уведомления от производителите и вносителите на нови тютюневи изделия и на изделия за пушене, различни от тютюневи изделия, преди пускането им на българския пазар;
8. администрира режима по предоставяне на уведомления от вносителите и производителите на електронни цигари и контейнери за многократно пълнене преди пускането им на българския пазар;
9. поддържа Публичен регистър на лицата, които ще извършват внос, въвеждане на територията на страната, производство, продажба, предоставяне или възстановяване/рециклиране на машини и/или съоръжения за производство на тютюневи изделия;
10. поддържа Публичен регистър на лицата с издадени и отнети разрешения за производство на тютюневи изделия;
11. цялостно обезпечава процедурите по регистрация по глава втора от ЗАРИДСНПНП;
12. участва в осъществяването на контрола по ЗАРИДСНПНП;
13. приема и разглежда подадените заявления по ЗАРИДСНПНП и приложените към тях документи;
14. извършва проверки по документи за изпълнение и спазване на условията за регистрация по ЗАРИДСНПНП;
15. извършва проверки на обекта, в който се осъществява дейност по чл. 2, за установяване изпълнението на изискванията на ЗАРИДСНПНП при подаване на заявление за регистрация за извършване на дейност по чл. 2 от същия закон;
16. съставя чрез свои служители, оправомощени от министъра, актове за установяване на административни нарушения в предвидените в ЗАРИДСНПНП случаи и изготвя наказателните постановления и споразуменията по реда на чл. 58г от Закона за административните нарушения и наказания, когато актът за установяване на административното нарушение е съставен от оправомощено от министъра длъжностно лице;
17. осъществява административно-техническото обслужване на дейността на министъра по ЗАРИДСНПНП;
18. води Регистъра по чл. 16, ал. 1 от ЗАРИДСНПНП;
19. отговаря за публикуването на интернет страницата на Министерството на информация за необходимите документи за регистрация по ЗАРИДСНПНП;
20. отговаря за съхраняването на документацията във връзка с подадени заявления за регистрация и на регистрирани лица за срок, не по-кратък от 10 години от датата на издаване на удостоверение за регистрация;
21. организационно-технически подпомага работата на Консултативния съвет за сътрудничество между държавните органи и лицата, които осъществяват икономически дейности, свързани с нефт и продукти от нефтен произход, към министъра;
22. осъществява взаимодействие с Министерството на енергетиката, Министерството на финансите, Министерството на земеделието и храните, Министерството на околната среда и водите, Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" и Изпълнителна агенция "Железопътна администрация", Главна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението" към Министерството на вътрешните работи, Главна дирекция "Борба с организираната престъпност" към Министерството на вътрешните работи, Държавна агенция "Държавен резерв и военновременни запаси", Държавната агенция за метрологичен и технически надзор, Българския институт по метрология, Агенция "Митници", Националната агенция за приходите, Комисията за защита на конкуренцията, Държавна агенция "Национална сигурност" и с представителните браншови организации на лица, които осъществяват икономическите дейности по чл. 2, ал. 1 от ЗАРИДСНПНП;
23. участва в подготовката на становища, позиции, анализи и информация във връзка с участието на българската страна в работата на институциите на ЕС – за съответните работни

групи, комитети и други работни форуми, включително за неформални контакти, и участва със свои представители;

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

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

26. цялостно обезпечава дейността и подпомага министъра по Закона за компенсиране на разходите на потребителите за транспорт;

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

Чл. 34. (Отм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г., в сила от 1.07.2024 г.).

Раздел IX

Организация на работата в Министерството

Чл. 35. Вътрешните правила за организация на дейностите в Министерството, пропускателният режим и други специфични разпоредби, засягащи дейността на Министерството, се утвърждават с акт на министъра по предложение на главния секретар.

Чл. 36. (1) Работното време на служителите при петдневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите по ал. 1 се определя в границите от 7,30 до 18,30 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,00 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 13,00 ч.

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

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

Чл. 37. Приемното време на министъра за изслушване на граждани и представители на организации и юридически лица относно предложения и сигнали се оповестява на интернет страницата, както и на указателните табла в сградите на Министерството.

Чл. 38. (1) Приемът на граждани и представители на организации и юридически лица и изслушването на техните предложения и сигнали се извършват в приемната на Министерството, като информация за приемните дни се оповестява на интернет страницата, както и на указателните табла в сградите на Министерството.

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

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

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

1. трите имена и адрес – за физически лица;

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

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



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

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

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

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

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

Чл. 39. (1) Директорите на дирекции и ръководителите на основни административни звена, пряко подчинени на министъра, ръководят, организират, контролират, планират, координират, отчитат се и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите на съответната дирекция и административно звено в съответствие с определените с правилника функции.

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

Чл. 40. (1) Правата и задълженията на служителите в Министерството, както и изискванията за заемане на съответната длъжност се определят при спазване на нормативните изисквания в длъжностни характеристики, които се утвърждават от главния секретар.

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

Чл. 41. (1) За изпълнение на определени задачи, свързани с дейността на Министерството, могат да бъдат привлечени временно нещатни сътрудници в качеството им на експерти.

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

Чл. 42. За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 119 на Министерския съвет от 4 юли 2025 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на енергетиката (ДВ, бр. 56 от 2025 г., в сила от 22.07.2025 г.)

§ 15. Компенсирани промени между бюджетите на Министерството на енергетиката и бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет по § 2 – 11 и 13, произтичащи от промените на числеността на администрациите, да се извършат по реда на Закона за публичните финанси и Закона за държавния бюджет на Република България за 2025 г.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 148 на Министерския съвет от 1 август 2025 г. за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Министерството на правосъдието (ДВ, бр. 64 от 2025 г.)

§ 33. В едномесечен срок от влизането в сила на постановлението заместник министър-председателят и министър на иновациите и растежа, министърът на вътрешните работи, министърът на правосъдието, министърът на икономиката и индустрията и изпълнителният директор на Изпълнителната агенция по лекарствата привеждат административните структури в съответствие с постановлението.

Приложение

към чл. 6, ал. 8 и чл. 11, ал. 3
(Изм. – ДВ, бр. 48 от 2024 г.,
в сила от 1.07.2024 г.,
бр. 81 от 2024 г.,
в сила от 1.10.2024 г.,
бр. 56 от 2025 г.,
в сила от 22.07.2025 г.,
бр. 64 от 2025 г.)

Численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на икономиката и индустрията – 392 щатни бройки
(Загл. изм. – ДВ, бр. 81 от 2024 г., в сила от 1.10.2024 г.,
бр. 56 от 2025 г., в сила от 22.07.2025 г., бр. 64 от 2025 г.)

Политически кабинет	11
в т.ч.:	
Заместник-министри	3
Началник на политическия кабинет	1
Парламентарен секретар	1
съветници, експертни и технически сътрудници	6
главен секретар	1
Инспекторат	10
дирекция "Вътрешен одит"	6
звено "Сигурност на информацията"	4
финансови контролори	2

(Изм. – ДВ, бр. 56 от 2025 г., в сила от 22.07.2025 г., бр. 64 от 2025 г.) Обща администрация	103
в т.ч.:	
(изм. – ДВ, бр. 56 от 2025 г., в сила от 22.07.2025 г.) дирекция "Финанси и управление на собствеността"	31
(изм. – ДВ, бр. 56 от 2025 г., в сила от 22.07.2025 г.) дирекция "Правна"	21
дирекция "Връзки с обществеността и протокол"	9
(изм. – ДВ, бр. 64 от 2025 г.) дирекция "Човешки ресурси и организационно развитие"	8
дирекция "Административно обслужване и електронно управление"	19
дирекция "Информационно и комуникационно осигуряване и управление при кризисни ситуации"	15
(Изм. – ДВ, бр. 64 от 2025 г.) Специализирана администрация	255
в т.ч.:	
(изм. – ДВ, бр. 64 от 2025 г.) дирекция "Икономическа политика"	22
дирекция "Публични предприятия"	25
дирекция "Международно контролирана търговия и сигурност"	23
(изм. – ДВ, бр. 64 от 2025 г.) дирекция "Европейски въпроси и законодателство на ЕС за стоки и услуги"	27
дирекция "Политика за потребителите"	12
дирекция "Външноикономическа политика и международно сътрудничество"	100
дирекция "Администриране и контрол на икономически дейности"	46