

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Министерството на енергетиката

Обн. - ДВ, бр. 100 от 18.12.2015 г., в сила от 18.12.2015 г.; изм. и доп., бр. 70 от 24.08.2018 г.

Приет с ПМС № 360 от 12.12.2015 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 енергетиката, наричано по-нататък „министерството“, и на неговите организационни структури и административни звена.

Чл. 2. (1) Министерството на енергетиката е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, ул. Трианица № 8.

(2) Министерството на енергетиката е организирано в дирекции и специализирани звена, които подпомагат министъра на енергетиката 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 ЕНЕРГЕТИКАТА

Раздел I Общи положения

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

(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. (Изм. - ДВ, бр. 70 от 2018 г.) (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 енергетиката;

2. определя стратегическите цели и приоритети на политиката в областта на енергетиката в рамките на своите правомощия, организира и координира разработването на стратегии и програми за постигането им;

3. обсъжда политиката в областта на енергетиката с работодателските организации, синдикатите, бизнес асоциациите и неправителствените организации и осигурява активното взаимодействие с тях при разработването, контрола и наблюдението на отделни програми и проекти за осъществяване на политиката;

4. провежда енергийна политика, насочена към енергийно развитие на страната, при ефективно използване на енергията и енергийните ресурси и задоволяване потребностите на обществото от електрическа и топлинна енергия, природен газ, нефтопродукти и твърди горива въз основа на общите прогнозни енергийни баланси и в съответствие с приетата от Народното събрание Енергийна стратегия на Република България;

5. разработва, провежда и контролира изпълнението на политиката за насърчаване на енергийната ефективност и използването на възобновяеми енергийни източници (ВЕИ);

6. провежда държавната политика по отношение на надеждност на снабдяването с електрическа енергия и сигурността на снабдяването с природен газ;

7. изготвя предложения пред Министерския съвет за изграждане на нови енергийни мощности;

8. контролира разработването, приемането и периодичния преглед на методика за определяне на разходите по финансиране на извеждането от експлоатация на ядрени мощности;

9. разработва и осъществява правителствената политика за развитие на конкурентен и финансово стабилен енергиен пазар и интегрирането му в регионалните енергийни пазари и в Общия енергиен пазар на Европейския съюз (ЕС);

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

11. извършва разрешителна и регистрационна дейност съгласно нормативно регламентираните му правомощия и последващ контрол;

12. участва в разработването, организирането, координирането и контрола по изпълнението на държавната политика от компетентността на министерството, произтичаща от членството на Република България в ЕС, в областта на своите правомощия;

13. организира, координира и контролира преговорите, сключването и изпълнението на многостранни и двустранни международни договори в областта на енергетиката, както и други договори в областите на своята дейност;

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

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

16. упражнява правата на собственост на държавата и възлага управлението на едноличните търговски дружества от системата на енергетиката с държавно имущество; осъществява правата на държавата като акционер или съдружник в търговските дружества от системата на енергетиката; реструктурира държавното участие в капитала на търговските дружества от системата на енергетиката;

17. провежда държавната политика в областта на геоложките изследвания и управлението на подземните богатства с цел устойчивото развитие на страната, националната сигурност и привличането на инвеститори, като извършва действията, предвидени в Закона за подземните богатства (ЗПБ);

18. разработва и внася за приемане от Министерския съвет Стратегия за управление на отработеното ядрено гориво и на радиоактивните отпадъци;

19. осъществява контрол по опазването на земните недра чрез рационално използване на подземните богатства при търсенето, проучването, добива и първичната им преработка и управление на минните отпадъци от тези дейности;

20. разработва и внася за приемане от Министерския съвет Национална стратегия за развитие на минната индустрия;

21. управлява Националния геоложки фонд и Националното скално фондово хранилище;

22. организира набирането, поддържането в актуално състояние и съхраняването на данните по чл. 32, ал. 1, т. 1 от Закона за кадастъра и имотния регистър, както и създаването и поддържането на специализирани карти, регистри и информационна система за разрешенията за търсене и проучване и за проучване, откритията и находищата на подземни богатства, предоставените концесии за добив на подземни богатства и разрешителните за управление на съоръжения за минни отпадъци;

23. организира създаването и поддържането на Национален баланс на запасите и ресурсите на подземни богатства за всички видове подземни богатства по Закона за подземните богатства и издава удостоверения за регистрирани открития на находища;

24. (изм. - ДВ, бр. 70 от 2018 г.) изпълнява държавната политика за концесии за строителство или за услуги за хидроенергийни обекти, като осъществява правомощията на концедент и останалите действия по чл. 39, ал. 1 от Закона за концесиите;

25. поддържа регистър на лицата, извършващи услугата дялово разпределение;

26. организира и контролира дейността на централната изпитна комисия за проверка по техническа експлоатация и безопасност съгласно чл. 51, ал. 2 от Наредба № 9 от 2004 г. за техническата експлоатация на електрически централи и мрежи (обн., ДВ, бр. 72 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 26 от 2008 г., бр. 92 от 2013 г. и бр. 42 от 2015 г.);

27. прави оценка на наличния капацитет за съхранение на въглероден диоксид на територията на Република България, в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона на Черно море или на отделни части от нея и прави предложения пред Министерския съвет за одобряване на разрешения за проучване и на разрешения за съхранение на въглероден диоксид в земните недра;

28. издава разрешения за проучване и разрешения за съхранение на въглероден диоксид в земните недра;

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

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

31. изпълнява функциите на администратор на предоставяни помощи за намаляване на тежестта, свързана с разходите за енергия, въз основа на насоките относно държавната помощ за опазване на околната среда и за енергетиката за периода 2014 - 2020 г.;

32. осъществява функциите, произтичащи от чл. 36б - 36ж от Закона за енергетиката във връзка с управлението на Фонд „Сигурност на електроенергийната система“;

33. участва като председател на Управителния съвет на фонд „Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения“ и като председател на фонд „Радиоактивни отпадъци“ съгласно чл. 51 и 95 от Закона за безопасно използване на ядрената енергия и осъществява контрол върху набирането и разходването на средствата от фондовете;

34. изпълнява функциите на Национален компетентен орган, който да отговаря за улесняването и координирането на процеса на издаване на разрешения за проекти от общ интерес по смисъла на чл. 8, параграф 1 от Регламент (ЕС) № 347/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 април 2013 г. относно указания за

трансевропейската енергийна инфраструктура и за отмяна на Решение № 1364/2006/ЕО, както и за изменение на регламенти (ЕО) № 713/2009, (ЕО) № 714/2009 и (ЕО) № 715/2009 (ОВ, L, бр. 115 от 25.04.2013 г.);

35. участва като заместник-председател в Съвета по енергийна сигурност съгласно Постановление № 170 на Министерския съвет от 2015 г. за създаване на Съвет по енергийна сигурност (ДВ, бр. 52 от 2015 г.);

36. ръководи дейността на министерството по организиране и провеждане на междуправителствените комисии за икономическо сътрудничество, за които е определен за председател и съпредседател с акт на Министерския съвет;

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

38. представя в Министерския съвет ежегоден доклад за дейността на министерството;

39. 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, 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 към него.

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

Раздел III

Политически кабинет

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

(2) Политическият кабинет има съвещателни и информационно-аналитични функции, обобщава оценките за състоянието и перспективите за развитие на енергетиката, предлага програми за постигане целите на енергийната 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 ръководител на звено „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 и при 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, 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 енергетиката, 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 политическия кабинет 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, експертните и техническите сътрудници 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. Ръководителят на звено „Връзки с обществеността и протокол“:

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

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

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

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

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

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

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

8. координира дейността на служителите в звено „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“ в Министерството на външните работи за държавни посещения, както и с дирекция „Правителствена информационна служба“ в администрацията на Министерския съвет и със звената за връзки с обществеността и протокол в администрацията на Президента, в министерствата и в другите 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) Министерството е структурирано в 8 дирекции, инспекторат и финансов контролор и звено „Защита на класифицираната информация“.

(2) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена на министерството е 191 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 разпоредения 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 в министерството;

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

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

6. осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;

7. осъществява взаимодействие с главния секретар на Министерския съвет;

8. утвърждава длъжностните характеристики на служителите;

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

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

Раздел III

Инспекторат

Чл. 14. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра и подпомага изпълнението на контролните му функции при провеждането на държавната политика, като осъществява административен контрол върху дейността на организационните структури, административните звена и служителите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра.

(2) Инспекторатът извършва проверки по утвърден от министъра годишен план, както и извънпланови проверки по ред, определен в утвърдените от министъра вътрешни правила за дейността на звеното.

(3) При изпълнение на функциите си Инспекторатът се ръководи от принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

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

(5) Инспекторатът изпълнява контролните си функции, като:

1. подпомага министъра по отношение на изпълнението на мерките, произтичащи от годишните програми за изпълнение на Национална стратегия за превенция и противодействие на корупцията в Република България 2015 - 2020 г.;

2. осъществява контрол и извършва проверки по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ) и предлага на министъра конкретни действия;

3. осъществява дейности, свързани с мониторинг, превенция и разкриване на корупционни прояви, включително случаи на измами и нередности в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

4. разглежда и извършва проверки по постъпили сигнали за корупционни прояви и други нарушения, незаконни или неправилни действия или бездействия на служители в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и изготвя доклад за резултатите; анализира причините и условията за констатираните нарушения и предлага мерки за отстраняването им; подготвя и изпраща отговорите до подателите на сигналите;

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

6. проверява спазването на вътрешните правила за организация на работата на администрацията;

7. може да предлага образуването на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и на вътрешните актове в министерството;

8. контролира спазването на препоръките на външни одитни и контролни органи по техни доклади, които са насочени към него;

9. при извършвани проверки анализира и оценява ефективността на дейността на проверяваните обекти;

10. извършва оценка на корупционния риск;

11. осъществява и други дейности във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра;

12. води регистър на декларациите по чл. 12 ЗПУКИ по отношение на служителите в министерството и в администрацията, ръководителят на която е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра, пряко назначаван от него;

13. води и поддържа регистъра на декларациите по чл. 12 ЗПУКИ по отношение на органите на управление и контрол и на ликвидаторите на търговските дружества.

(6) Ръководителят на Инспектората докладва директно на министъра.

(7) При осъществяване на своите функции служителите от Инспектората имат право да изискват документи, данни, сведения, справки и други носители на информация от проверяваните лица, които са необходими за извършване на проверките. Служителите в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра са длъжни да оказват пълно съдействие на инспекторите при осъществяване на функциите им.

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

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 на разпоредителите със сметки за средства от ЕС, и във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра, както и в търговските дружества по чл. 61 от Търговския закон и в държавните предприятия по чл. 62, ал. 3 от същия закон, когато в посочените организации не е изградено самостоятелно звено за вътрешен одит, като:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие със стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, 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 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, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент и представя одитен доклад;

8. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките съгласно план за действие, утвърден от министъра или от упълномощено от него длъжностно лице;

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

(3) Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ дава становище относно съответствието на дадената информация в доклада и въпросника за състоянието на системите за финансово управление и контрол в министерството за съответната година с констатациите от извършените одитни ангажименти.

(4) Директорът на дирекция „Вътрешен одит“ докладва директно на министъра.

Раздел V

Звено „Защита на класифицираната информация“

Чл. 16. (1) Звено „Защита на класифицираната информация“ е на пряко подчинение на министъра със статут на отдел и подпомага служителя по сигурността на информацията при изпълнение на възложените му със Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) задачи. Служителят, който ръководи звеното, е служител по сигурността на информацията.

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

1. отговаря за защитата и контрола на достъп до класифицираната информация, информационната сигурност на автоматизирани информационни системи и криптографската сигурност;

2. следи за спазването на изискванията на ЗЗКИ и на други нормативни актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация;

3. разработва план за защита на класифицираната информация чрез организационни, физически и технически средства и следи за неговото изпълнение;

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

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

6. организира и извършва периодични проверки за движението и отчетността на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация;

7. извършва обикновено проучване по смисъла на ЗЗКИ на лицата от министерството, води регистър на проучените лица, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, следи за сроковете на валидност на разрешенията, както и за необходимостта от промяна на разрешението, свързано с достъп до определено ниво на класификация;

8. 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;

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

10. извършва анализ на риска, разработва план за действие и периодично актуализира мероприятия за намаляване на рисковете за нерегламентиран достъп до класифицирана информация и за повишаване на информационната сигурност в министерството;

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

12. ръководи регистратури за класифицирана информация;

13. участва в изграждането и акредитацията на автоматизирани информационни системи или мрежи за създаване, обработка и съхраняване на класифицирана информация, като контролира тяхната сигурност и експлоатация;

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

(3) При подпомагане на служителя по сигурността на информацията звено „Защита на класифицираната информация“:

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 съхраняването и обмена на информация от НАТО, Европейския съюз и друга чуждестранна класифицирана информация в областта на международните отношения;
5. организира подготовката на документите на търговските дружества за проучване на индустриалната сигурност.

Раздел VI

Финансов контролър

Чл. 17. (1) Финансовият контролър е пряко подчинен на министъра и осъществява предварителен контрол за законосъобразност съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

(2) Финансовият контролър извършва необходимите проверки и изразява мнение за законосъобразност по отношение на финансовата дейност на министерството.

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

Раздел VII

Обща администрация

Чл. 18. Общата администрация е организирана в 2 дирекции:

1. дирекция „Финанси, управление на собствеността, информационно и комуникационно обслужване“;

2. дирекция „Правно-нормативна дейност, административно обслужване и човешки ресурси“.

Чл. 19. (Доп. - ДВ, бр. 70 от 2018 г.) Дирекция „Финанси, управление на собствеността, информационно и комуникационно обслужване“:

1. осигурява прилагането на националната бюджетна политика и на бюджетното законодателство;

2. осигурява финансово-счетоводните, бюджетните и стопанските дейности на администрацията при спазване на нормативната уредба, регламентираща бюджетната и счетоводната политика на министерството като първостепенен разпоредител с бюджет и целеви средства, както и като разпоредител със средства от Европейския съюз и по други международни програми;

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

а) разработва правила по отношение на счетоводната и финансовата политика на министерството и дава указания на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на министерството относно изготвянето на финансовите отчети и отчетите за касово изпълнение на бюджета;

б) следи за спазването на финансовата и бюджетната дисциплина;

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

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

д) организира и осъществява единна счетоводна отчетност по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки в съответствие със Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации и приложимите счетоводни стандарти;

е) изготвя ежемесечни справки и тримесечни отчети за Министерството на финансите, свързани с концесионната дейност на министерството;

ж) осъществява счетоводно отчитане на събраните и централизираните приходи и разходи по Фонд „РАО“ и Фонд „ИЕЯС“ и Национален план за инвестиции;

з) организира дейностите по държавните инвестиционни заеми (ДИЗ) и плащането на държавния дълг;

и) подпомага министъра при изпълнение на правомощията му, произтичащи по чл. 36б - 36ж от Закона за енергетиката във връзка с управлението на Фонд „Сигурност на електроенергийната система“;

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

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

6. изготвя междинните и годишния финансов отчет на централната администрация на министерството и сборни междинни и годишен финансов отчет на министерството;

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

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

9. изготвя първоначално и актуализирано месечно разпределение на бюджета в съответствие с утвърдения със ЗДБ годишен бюджет и утвърдените промени по бюджета на министерството;

10. изготвя разпределение на бюджетите на централната администрация на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет;

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

12. разработва и съгласува финансови обосновки към проекти на нормативни актове;

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

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

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

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

17. отговаря за организирането и координирането на дейностите, свързани с обществените поръчки, като:

а) планира обществените поръчки и изготвя график за провеждането им през съответната година;

б) отговаря за изпълнението на задълженията по чл. 22б - 22г от Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;

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

г) води регистър за сключените договори;

д) следи за спазването на сроковете и изпраща, включително по електронен път, до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки информацията за

изпълнените и прекратените договори за обществени поръчки и обобщената информация по чл. 44, ал. 10 от Закона за обществените поръчки;

е) участва при разработване на документации и в комисии по Закона за обществените поръчки;

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

з) (доп. - ДВ, бр. 70 от 2018 г.) съгласува договорите за предоставяне на концесии за добив на подземни богатства, както и концесионните договори за хидроенергийни обекти;

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

19. организира и осигурява добри санитарно-хигиенни условия в административните сгради на министерството и прилежащите им терени;

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

21. организира, администрира и осигурява техническата поддръжка на информационната и комуникационната инфраструктура на министерството;

22. организира и осигурява поддръжката на хардуера и системния софтуер на компютърната техника на министерството;

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

24. организира издаването на удостоверенията за електронни подписи в министерството;

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

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

27. участва в поддържането и администрирането на охранителния и пропускателния режим в сградите на министерството;

28. следи за прилагането на стандартите, политиките и правилата за мрежова и информационна сигурност в министерството и отговаря за 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;

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

30. разработва и предлага за утвърждаване от министъра политиките, целите, процедурите, метриката за оценка на информационната сигурност и инструкциите, произтичащи от нормативната уредба, както и всички други необходими указания и процедури;

31. разследва и анализира инцидентите в областта на мрежовата и информационната сигурност, реакциите при инциденти и предлага действия за подобряване на мрежовата и информационната сигурност в администрацията;

32. периодично (не по-малко от два пъти годишно) изготвя доклади за състоянието на информационната сигурност в администрацията и ги представя на министъра;

33. участва в поддържането и администрирането на информационните системи, свързани с охранителния и пропускателния режим в сградите на министерството;

34. осигурява провеждането на информационната и комуникационната политика на министерството, като:

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

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

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

г) всекидневно поддържа и актуализира интернет страницата на министерството, като публикува текуща информация на български и на английски език;

д) извършва медийния мониторинг по теми, свързани с дейността на министерството;

35. организира разработването на Комуникационна стратегия на министерството, изграждането и поддържането на институционална идентичност на ведомството и на имиджа на министъра, заместник-министрите, представителите на политическия кабинет и на експертния екип на министерството, определен за публично-медийно представяне;

36. осъществява специализиран мониторинг на националните медии след провеждане на организирано от министерството събитие и/или събитие с участието на представител/представители на политическия кабинет, на базата на който изготвя анализи на степента на отразяване на конкретното събитие, и предлага мерки за оптимизация на процеса на публично отразяване на събитията, организирани от министерството;

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

38. 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“ в администрацията на Министерския съвет и на другите министерства и ведомства;

39. 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;

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

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

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

43. подготвя необходимите документи за задграничните командировки на служителите на министерството, на управителите и изпълнителните директори на едноличните търговски дружества с държавно участие, в които правата на държавата като собственик на капитала се упражняват от министъра;

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

Чл. 20. Дирекция „Правно-нормативна дейност, административно обслужване и човешки ресурси“:

1. осъществява процесуалното представителство на министъра и на министерството;

2. участва в разработването на проекти на нормативни актове от компетентността на министъра;

3. дава становища по проекти на нормативни актове, подлежащи на съгласуване по реда на чл. 32 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация;

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

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

6. изготвя становища по проекти на международни договори;

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

8. съгласува и при необходимост дава становища по проекти на актове, с които министърът упражнява правата на собственост на държавата в търговските дружества еднолично или в които държавата е съдружник или акционер;

9. съгласува 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;

10. дава становища по законосъобразността на процедури по реда на Закона за обществените поръчки, Закона за подземните богатства, Закона за държавната собственост, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за достъп до обществена информация и други провеждани процедури в министерството;

11. подпомага възлагането на обществените поръчки, като:

а) осигурява организацията и координира дейностите по подготовката и провеждането на процедурите за възлагането на обществените поръчки;

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

в) участва при провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки;

г) следи и отговаря за спазването на процедурните правила и срокове по отношение на възстановяване на гаранциите за участие, като своевременно изпраща информация на дирекция „Финанси, управление на собствеността, информационно и комуникационно обслужване“;

д) изготвя и съгласува договорите за възлагане на обществени поръчки;

е) води регистър за проведените процедури за възлагане на обществени поръчки през съответната година;

ж) изпраща, включително по електронен път, до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки информацията по чл. 5 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки с изключение на информацията за изпълнените и прекратените договори за обществени поръчки и на обобщената информация по чл. 44, ал. 10 от Закона за обществените поръчки;

з) отговаря за изпълнението на задълженията по чл. 22б - 22г от Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;

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

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

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

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

12. дава становища и предложения във връзка с решаването на правни проблеми, свързани с предоставянето на концесии и разрешения за търсене и проучване или за проучване на подземни богатства;

13. съгласува договорите за предоставяне на концесии и разрешенията за търсене и проучване или за проучване на подземни богатства;

14. участва при необходимост съвместно с компетентните дирекции от специализираната администрация при изготвяне на отговори, официални позиции на министъра, нотификации за държавни помощи и други във връзка с компетентността на министъра;

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

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

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

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

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

20. организира дейността по набирането и подбора на персонала, изготвя всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на служителите, в съответствие с действащото законодателство и съставя, води и съхранява служебните и трудовите досиета;

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

22. въвежда и прилага системи за оценяване на изпълнението, заплащане и израстване в кариерата на служителите в министерството;

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

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

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

26. организира цялостната дейност на приемната на министерството по административното обслужване на физическите и юридическите лица на принципа „Едно гише“, приемането на граждани и представители на организации и изслушването на техните предложения и сигнали съгласно Административнопроцесуалния кодекс;

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

28. разглежда заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация и изготвя проекти на решения за предоставяне на достъп или отказ за предоставяне на достъп, извършва справки и съставя отчети по този закон;

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

Раздел VIII

Специализирана администрация

Чл. 21. Специализираната администрация е организирана в 5 дирекции:

1. дирекция „Енергийни стратегии и политики за устойчиво енергийно развитие“;
2. дирекция „Енергийни проекти и международно сътрудничество“;
3. дирекция „Природни ресурси, концесии и контрол“;
4. дирекция „Сигурност на енергоснабдяването и управление при кризисни ситуации“;
5. дирекция „Корпоративно управление в енергетиката“.

Чл. 22. Дирекция „Енергийни стратегии и политики за устойчиво енергийно развитие“:

1. подпомага министъра при провеждането на националната енергийна политика;
2. организира, координира и участва в разработването и актуализирането на Енергийната стратегия на Република България в контекста на Европейската енергийна политика;
3. анализира и оценява изпълнението на целите и приоритетите на Енергийната стратегия на Република България, подготвя информация за постигнатия напредък и предложения за необходимите мерки;
4. организира и координира дейността по разработване и актуализиране на Национална стратегия по енергийна ефективност на Република България;
5. координира дейността по разработване на програмни документи и разработва секторни политики за реализиране на националните цели от Енергийната стратегия на Република България;
6. организира, координира и участва в дейностите по провеждане на политиката за енергийна ефективност, като:
 - а) разработва и актуализира националните планове за енергийна ефективност на Република България, както и програмите и мерките за внедряване на енергоспестяващи решения в националната икономика;
 - б) разработва националната индикативна цел за енергийна ефективност до 2020 г.;
 - в) разработва схеми за задължения за енергийна ефективност на търговците с енергия;
 - г) разработва и актуализира Националния план за увеличаване броя на сградите с близко до нулево потребление на енергия;
7. организира и координира дейността по разработване, мониторинг, докладване и актуализиране на Националния план за действие за енергията от възобновяеми източници и националните индикативни цели за насърчаване потреблението на енергия, произведена от възобновяеми източници (ВИ) и биогорива;
8. координира изготвянето на програми за повишаване ефективността на енергийното потребление и насърчаване използването на енергия от ВИ на национално, областно и отраслово равнище;
9. събира, обработва и анализира информацията, необходима за разработването на констативни общи енергийни баланси, необходими за вземане на управленски решения при реализиране на енергийната политика;

10. организира, координира и участва в разработването на прогнозни краткосрочни, средносрочни и дългосрочни общи енергийни баланси и анализи за нуждите на енергийната политика;

11. събира, обработва и анализира информация за производството и потреблението на ВЕИ и биогорива, организира и поддържа база данни за тях;

12. осъществява обмен на статистически данни с български и международни институции, включително в изпълнение на разпоредбите на правото на ЕС в областта на енергетиката и свързаните с тях задължения за предоставяне на информация на Главна дирекция „Енергетика и транспорт“ към Европейската комисия, за суровия петрол и неговите деривати;

13. осъществява мониторинг на насоките за енергийно развитие, като изготвя бюлетин за състоянието и развитието на енергетиката по чл. 4, ал. 2, т. 17 от Закона за енергетиката;

14. координира дейностите в областта на опазването на околната среда, свързани с енергетиката;

15. участва в разработването и осъществяването на политики за развитие на конкурентен енергиен пазар и интегрирането му в регионалните енергийни пазари и в общия енергиен пазар на ЕС;

16. осъществява координация за постигане на по-голяма сигурност на енергийните доставки и устойчивост на енергийното производство и потребление на вътрешния енергиен пазар на ЕС;

17. осъществява мониторинг на пазара на електрическа енергия и природен газ и анализира информацията, свързана с пазарните отношения, и в частност:

а) на балансиращия пазар като основен механизъм за развитието на свободния пазар на енергия;

б) създаване на условия за развитие на борсовата търговия с енергия;

18. подпомага министъра при решаването на въпроси, свързани със създаване на условия за пазарно развитие на производството на енергия, търгувана при преференциални цени и дългосрочни договори;

19. подпомага министъра при решаването на въпроси, свързани със свободната конкуренция, злоупотребата с господстващо положение, предоставянето на държавни помощи в сферата на енергетиката и други форми на непозволено въздействие върху пазарните отношения с електроенергия и природен газ;

20. участва в изготвянето и съгласуването на проекти на нормативни и други актове в областите енергетика, енергийна ефективност и енергия от възобновяеми източници;

21. осъществява взаимодействие с министерства, държавни и изпълнителни агенции, с фондове и с други институции по отношение на дейностите по енергийна ефективност, използване на ВЕИ и опазване на околната среда в рамките на своята компетентност;

22. координира дейностите по определяне на енергийните политики за целите на програмния бюджет и участва в разработването на проектобюджета на министерството, както и в изпълнението на програмите от програмния бюджет на министерството с оглед на функционалната си компетентност;

23. подпомага министъра като администратор на предоставяни помощи за намаляване на тежестта, свързана с разходите за енергия от възобновяеми енергийни източници, съгласно „Насоките относно държавната помощ за опазване на околната среда и за енергетиката за периода 2014 - 2020 г.“;

24. подпомага министъра при координиране на дейностите на Агенцията за устойчиво енергийно развитие във връзка с провеждане на Политиката по енергийна ефективност и възобновяеми енергийни източници.

Чл. 23. Дирекция „Енергийни проекти и международно сътрудничество“:

1. програмира, координира и осъществява мониторинг и оценка на напредъка при изпълнението на значими проекти в областта на енергетиката, свързани с изпълнението на европейски и национални приоритети, включително финансираните с държавногарантирани и държавни кредити от международни финансови институции;

2. участва в подготовката и структурирането и оказва методическа помощ и подкрепа на инвестиционни проекти в енергийните дружества;

3. поддържа и актуализира информация за проектите в енергетиката;

4. програмира, организира, координира и осъществява мониторинг и оценка на напредъка при изпълнението на проекти в областта на енергетиката, изпълнявани по линия на международни финансови институции, международни фондове и програми за помощ в енергетиката;

5. съдейства за извършване на анализ на постигнатите резултати при реализирането на проектите в областта на енергетиката, изпълнявани по линия на международни финансови институции, международни фондове и програми за помощ в енергетиката;

6. оказва институционална подкрепа за реализиране на проектите от общ интерес при изпълнението на Регламент (ЕС) № 347/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 април 2013 г. относно указания за трансевропейската енергийна инфраструктура и за отмяна на Решение № 1364/2006/ЕО, както и за изменение на регламенти (ЕО) № 713/2009, (ЕО) № 714/2009 и (ЕО) № 715/2009;

7. осъществява взаимодействие и информационен обмен с национални и международни институции по отношение на големи проекти в енергетиката, свързани със сигурността на енергоснабдяването;

8. управлява оперативното и координира участието на Република България в енергийните програми на Европейския съюз и участва чрез свои представители в съответните програмни комитети, както и осъществява дейности по популяризиране на програмите и институционална подкрепа на предложените големи инфраструктурни проекти;

9. предоставя институционална подкрепа при разработването на програмни приоритети, свързани с предоставяне на финансиране от Кохезионния фонд и Структурните фондове на ЕС за проекти в енергетиката; участва в процеса на програмиране и усвояване на средствата от Кохезионния фонд и Структурните фондове на ЕС в сектор „Енергетика“, в т.ч.:

а) съдейства за разработването на част „Енергетика“ на стратегическите и програмните документи за усвояване на средства от Кохезионния фонд и Структурните фондове на ЕС;

б) участва в системата на контрол и наблюдение на усвояването на средствата от ЕС чрез свои представители в Комитетите за наблюдение по съответните оперативни програми;

10. изпълнява функциите на Звено за изпълнение на проекти (ЗИП) по Международен фонд „Козлодуй“, като:

а) координира всички проекти, финансирани от споразумения за безвъзмездна помощ в „неядрен“ прозорец на Международен фонд „Козлодуй“, в т.ч. участва в подбората и подготовката на проектите;

б) съгласно Правилата на Международен фонд „Козлодуй“ подготвя и провежда обществени поръчки за сключване на договори за изпълнение на проектите с бенефициент Министерството на енергетиката, по „Политиките и правилата за провеждане на обществени поръчки“ на Европейската банка за възстановяване и развитие и стандартните пакети документи на банката;

в) осъществява управление и мониторинг на изпълнението на сключените договори с възложител Министерството на енергетиката, в т.ч. преглед на финансови документи, като за всеки договор се назначава проектен мениджър;

г) участва в управлението и контрола на проектите по време на изпълнение на договорите;

д) следи за спазването на правилата и процедурите на Международен фонд „Козлодуй“, контролира и оказва методическа помощ на звената за изпълнение на проекти при крайните бенефициенти на Споразумения за безвъзмездна помощ;

11. подготвя позиции и участва в срещи и преговори с финансови институции и инвеститори в съответствие с компетенциите на дирекцията и координира преговорния процес по енергийни проекти;

12. участва чрез свои представители в органите за междуведомствена координация по отношение на управлението на средствата от ЕС, програми за помощ, международни фондове, програми и проекти в сектор „Енергетика“, както и работни групи и органи към съответните финансиращи институции;

13. подпомага министъра при провеждането на държавната политика при управлението на значими инвестиционни проекти в областта на енергетиката и проекти по програми за помощ;

14. изпълнява функциите на програмен оператор, организира и координира дейностите по изпълнение на ангажиментите на министерството, предвидени в Споразумението за изпълнението на програма BG04 „Енергийна ефективност и възобновяема енергия“, финансирана от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство;

15. участва в координацията и изпълнението на ангажиментите в областта на енергетиката, произтичащи от членството на Република България в ЕС, анализира политиките и проследява промените в законодателството на ЕС и подготвя предложения за необходимите мерки;

16. координира и участва в подготовката на становища, позиции, анализи, предложения и информации във връзка с участието на Република България в работата на институциите на ЕС по въпроси на енергийната политика;

17. координира и участва в подготовката по позицията и участието от българска страна в редовните и неформалните заседания на Съвета на ЕС „Транспорт, телекомуникации и енергетика“, част „Енергетика“;

18. организира и ръководи дейността на Работна група 14 „Енергетика“ съгласно Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз;

19. координира дейността по изготвяне на становища, позиции, анализи, предложения и информации във връзка с Договора към Енергийната харта, Договора на Енергийната общност, Международния енергиен форум и по други двустранни, многостранни и международни актове или инициативи в областта на енергетиката;

20. участва в изготвянето и съгласуването на проекти на нормативни и други актове, въвеждащи в националното законодателство изискванията на правото на ЕС в областта на енергетиката;

21. координира и участва в подготовката и предоставя необходимата информация при започнала процедура по нарушение на правото на ЕС и при получени запитвания от Европейската комисия по въпроси в областта на енергетиката;

22. осъществява координация в областта на международното енергийно сътрудничество;

23. участва в работни групи към Съвета и в работни групи и комитети към Европейската комисия, включително чрез представителите на министерството по въпросите на енергетиката в Постоянното представителство на Република България към ЕС;

24. разработва предложения и участва в провеждането на държавната политика в областта на енергийното сътрудничество с други страни;

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

26. извършва анализи на политиките на страните от региона, ЕС и регионите - източници на енергийни ресурси за България;

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

28. координира и организира дейността на министъра и заместник-министрите като председатели на смесените междуправителствени комисии;

29. координира и ръководи дейността по сключване на меморандуми и договори за сътрудничество по разпореждане на ръководството;

30. подпомага министъра при решаването на въпроси, свързани със свободната конкуренция, злоупотребата с господстващо положение, предоставянето на държавни помощи в сферата на енергетиката и други форми на неправомерно въздействие върху пазарните отношения с електроенергия и природен газ.

Чл. 24. Дирекция „Природни ресурси, концесии и контрол“:

1. участва в разработването и провеждането на държавната политика и стратегия по управление на подземните богатства и развитие на минната индустрия с цел устойчивото развитие на страната, националната сигурност и привличането на инвеститори на територията на Република България, в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона в Черно море;

2. координира и провежда обществени поръчки за определяне на изпълнител и възлагане изпълнението на инвестиционни и на други проекти за геоложко и геоеколожко изучаване на територията на Република България, в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона в Черно море;

3. подпомага министъра при управлението на Националния геоложки фонд, Националното скалнофондово хранилище и на специализираните информационни системи за данните от геоложките изследвания, търсенето, проучването и добива на подземни богатства;

4. организира набирането, поддържането в актуално състояние и съхраняването на данните по чл. 32, ал. 1, т. 1 от Закона за кадастъра и имотния регистър, както и създаването и поддържането на специализирани карти, регистри и на информационна система въз основа на тези данни и въз основа на данни от кадастъра за:

а) разрешенията за търсене и проучване и за проучване;

б) откритията и находищата на подземни богатства;

в) предоставените концесии за добив на подземни богатства;

5. поддържа публичен регистър на операторите и на издадените разрешителни за управление на съоръжения за минни отпадъци;

6. организира и подготвя издаването на удостоверения за регистрирани открития на находища;

7. организира съставянето и воденето на Национален баланс на запасите и ресурсите на подземни богатства за всички видове подземни богатства по Закона за подземните богатства;

8. организира създаването на метаданни за масивите от пространствени данни и услугите за тях в областта на геологията, въглеводородите като енергийни източници и за минералните ресурси;

9. извършва предвидените в Закона за подземните богатства (ЗПБ) действия, включително, като организира и провежда конкурси и търгове, води преговори и подготвя документи за предоставяне на разрешения за търсене и проучване и за проучване на подземни богатства по чл. 2, ал. 1, т. 1, 2, т. 4 - 7 ЗПБ след одобрение от Министерския съвет, и подготвя проекти на договори;

10. създава необходимата организация и подготвя проекти на предложенията пред Министерския съвет за предоставяне на разрешения за търсене и проучване и за проучване на подземни богатства по чл. 2, ал. 1 ЗПБ в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона в Черно море за предоставяне на разрешения за търсене и проучване и за проучване на нефт и природен газ на територията на Република България, в континенталния шелф и в изключителната икономическа зона в Черно море и подготвя проекти на договори;

11. създава необходимата организация и прави предложения пред Министерския съвет за предоставяне на концесии за добив на подземни богатства по чл. 2 ЗПБ;

12. създава организация и участва при подготовката и провеждането на конкурси и търгове и воденето на преговори за сключване на концесионни договори;

13. подготвя необходимите документи за предоставяне на права за управление на минни отпадъци по реда на ЗПБ;

14. организира дейността по предоставяне на концесии за изграждане на хидроенергийни обекти при условията и по реда на Закона за концесиите;

15. създава необходимата организация и подготвя проекти на предложения пред Министерския съвет за одобряване на разрешения за проучване и на разрешения за съхранение на въглероден диоксид в геоложки формации и подготвя издаването на разрешенията след одобряването им от Министерския съвет;

16. организира създаването и воденето на специализирани карти и регистри по Закона за съхранение на въглероден диоксид в земните недра, както следва:

а) специализирана карта и регистър на издадените разрешения за проучване;

б) специализирана карта и регистър на издадените разрешения за съхранение, включително специализирана карта на местата за съхранение и на заобикалящите ги комплекси за съхранение, включително карти и профили на тяхното пространствено положение и наличната за тях информация;

в) специализирана карта и регистър на всички затворени места за съхранение и на заобикалящите ги комплекси за съхранение, включително карти и профили на тяхното пространствено положение и наличната информация;

17. участва в изготвянето и предоставянето на Европейската комисия на доклади за изпълнението на Закона за съхранение на въглероден диоксид в земните недра;

18. подпомага министъра при осъществяване на неговите правомощия за опазването на земните недра чрез рационално използване на подземните богатства при търсенето, проучването, добива и първичната им преработка и управление на минните отпадъци от тези дейности, включително чрез съгласуване на цялостни и/или годишни работни проекти, и контролира:

а) спазването на издадените разрешения за извършване на дейности по управление на минни отпадъци; спазването на цялостните и годишните проекти за изграждане, експлоатация и закриване на съоръжения на минни отпадъци и на плановете за управление на минните отпадъци;

б) воденето на необходимата геолого-маркшайдерска и статистическа документация за установяване движението на запасите и ресурсите на подземни богатства;

в) цялостното изпълнение на договорите за търсене и проучване и за проучване и на договорите за предоставяне на концесии за добив чрез планирани проверки по график и чрез извънредни проверки;

г) спазването на цялостните и на годишните работни проекти за търсене, проучване, добив и първична преработка на подземни богатства, за техническа ликвидация и/или консервация на геологопроучвателни и миннодобивни обекти, за рекултивация на нарушени и замърсени терени;

19. осъществява подготовката и контрола върху геоложките и геоэкологичните изследвания, финансирани с държавни средства; разработване и координиране

изпълнението на международни проекти и програми в областите: геоинформатика, търсене, проучване и добив на подземни богатства и опазване на земните недра;

20. подпомага министъра в качеството му на компетентен орган по управление на минните отпадъци съгласно глава осма от Закона за подземните богатства;

21. организира и участва в изготвянето и съгласуването на проекти на нормативни и други актове в областта на подземните богатства и концесиите;

22. участва в подготовката на информация и анализи за добива на подземни богатства в регионален и в международен план;

23. планира и следи аналитично приходите и разходите по:

а) концесионната дейност;

б) предоставените разрешения за търсене и проучване или за проучване на подземни богатства;

24. 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;

25. представлява страната и министерството в областта на геологията и опазването на земните недра пред Асоциацията на европейските геоложки служби (Euro Geo Surveys), както и пред други сродни структури в Европа и в света;

26. участва в работата на работна група № 14 „Енергетика“, както и излъчва свои представители в работни групи към Европейската комисия в областта на устойчивото развитие на минералните ресурси (Raw Materials Supply Group, DG Enterprises и Supply DG Environment) и в работата на международни организации;

27. участва чрез свои представители в експертната група към Икономическата комисия на ООН за Европа по ревизиране и актуализиране на рамковата Класификация на запасите и ресурсите на подземни богатства;

28. участва в подготовката на програмите за геоложки изследвания в Антарктида, в района на Българската антарктическа база „Св. Климент Охридски“;

29. организира съставянето, публикуването и поддържането на интернет страницата на министерството на актуален списък на закритите съоръжения за минни отпадъци, включително на изоставените, които причиняват сериозни отрицателни въздействия върху околната среда или за които има вероятност в средносрочен или в краткосрочен план да станат сериозна заплаха за човешкото здраве или за околната среда;

30. организира съставянето и публикуването на страницата на министерството на актуален списък на всички събития, засягащи стабилността на съоръженията за минни отпадъци и оказали въздействие върху околната среда;

31. подпомага министъра в качеството му на заместник-председател в Съвета по енергийна сигурност и изпълнява функциите на оперативно звено към Секретариата към Съвета по енергийна сигурност;

32. подпомага министъра при осъществяването на дейностите, произтичащи от членството на Република България в Съвместната организация „Интерокеанметал“.

Чл. 25. Дирекция „Сигурност на енергоснабдяването и управление при кризисни ситуации“:

1. подпомага министъра при провеждането на държавната политика по отношение на сигурността на снабдяването с енергия;

2. при необходимост предлага на министъра изграждане на нови мощности за производство на електрическа енергия по Закона за енергетиката и Закона за безопасно използване на ядрената енергия (ЗБИЯЕ);

3. поддържа бази данни за експлоатационното състояние на АЕЦ „Козлодуй“ и за възникнали експлоатационни събития; получава и анализира доклади за възникнали експлоатационни събития;

4. организира и координира дейностите при подготовка на предложение за изграждане на национално хранилище за съхраняване и/или погребване на радиоактивни отпадъци по ЗБИЯЕ и осъществява мониторинг на дейностите по неговото изграждане и експлоатация;

5. участва в разработването на предложения за промени на Наредбата за реда за установяване, събиране, разходване и контрол на средствата и за размера на дължимите вноски във фонд „Радиоактивни отпадъци“ и на Наредбата за реда за установяване, събиране, разходване и контрол на средствата и за размера на дължимите вноски във фонд „Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения“;

6. осъществява мониторинг и координира мерките по изпълнението на програми за повишаване на безопасността и надеждността, удължаване срока на експлоатация, изграждането и въвеждането в експлоатация на ядрени съоръжения;

7. осъществява мониторинг на изпълнението и координира мерките в областта на извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения, включително дейности по проекти, финансирани от Международен фонд „Козлодуй“;

8. анализира и предлага решения на проблемите, свързани с ядрената енергетика и безопасност;

9. координира разработването и представянето в Европейската комисия на проект на работна програма за извеждане от експлоатация, участва в обсъждането ѝ, осъществява мониторинг по изпълнението на програмата и участва в представянето на резултатите и на нови предложения пред Асамблеята на донорите на Международен фонд „Козлодуй“;

10. следи за изпълнението и координира мерките, произтичащи от задълженията по международни договори и дейности по изпълнение на програми за повишаване на безопасността и надеждността на ядрените съоръжения;

11. организира и координира периодичен преглед и актуализация на Националната стратегия за управление на отработеното ядрено гориво и на радиоактивните отпадъци и осъществява мониторинг на изпълнението на Стратегията за управление на отработеното ядрено гориво и на радиоактивните отпадъци;

12. предлага адекватни мерки при структуриране и ефективно функциониране на национална система за безопасно управление на радиоактивните отпадъци;

13. контролира изготвянето и проверява и предоставя на Европейската комисия по установения ред информацията, дължима по чл. 37 от Договора за ЕВРАТОМ;

14. участва в подготовката на информация и в преговори с Европейската комисия по отношение на сключване или изменение на договори, свързани със сътрудничество в областта на ядрената енергетика, включващи и доставка на ядрено гориво или уранова суровина;

15. участва в технически срещи на Международната агенция за атомна енергия (МААЕ) и в работни органи на Международната рамка за сътрудничество в ядрената енергетика (IFNEC) по развитие на ядрена инфраструктура и управление на отработило ядрено гориво и радиоактивни отпадъци;

16. извършва преглед и организира периодичното актуализиране на Методиката за финансиране на извеждането от експлоатация и съответно за определяне на дължимите вноски към фонд „Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения“;

17. осигурява председателството и ръководи дейността на междуправителствените работни групи към фонд „Радиоактивни отпадъци“ (фонд „РАО“) и фонд „Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения“ (фонд „ИЕЯС“) и осигурява секретариата за работата на управителните съвети към фондовете;

18. извършва мониторинг на изпълнение на Годишната програма на Държавно предприятие „Радиоактивни отпадъци“, финансирана от фонд „РАО“ и фонд „ИЕЯС“;

19. извършва контрол върху правилното изчисляване и заплащане на вноските към фонд „РАО“ и фонд „ИЕЯС“ и докладва в дирекция „Финанси, управление на собствеността, информационно и комуникационно обслужване“;

20. осъществява изпълнението на контролните функции на министъра във връзка с реда и техническите условия за топлоснабдяване и прекратяване на топлоподаването;

21. контролира изпълнението на програмите за есенно-зимната подготовка на енергийните дружества;

22. участва в разработването на нормативи за резервите на горива, необходими за сигурно енергоснабдяване, които се набират и поддържат от енергийните производители;

23. разработва и предлага за утвърждаване от министъра на задължителни показатели за степента на надеждност на снабдяването с електрическа енергия;

24. подпомага министъра при въвеждане на ограничителен режим и временно прекъсване на снабдяването с енергия;

25. разработва и предлага за утвърждаване от министъра на алгоритми за определяне на количествата електрическа енергия, произведена от комбинирано производство на топлинна и електрическа енергия;

26. подпомага министъра при осъществяване на правомощията му по Наредба № Е-РД-16-427 от 2015 г. за критериите, на които трябва да отговарят всеобхватната оценка, анализът на разходите и ползите и анализът на националния потенциал за високоефективно комбинирано производство (ДВ, бр. 71 от 2015 г.);

27. подпомага министъра при изготвянето на анализи на националния потенциал за високоефективно комбинирано производство и предлага мерки за развитие на ефективна отоплителна и охладителна инфраструктура и/или за подпомагане на развитието на високоефективно комбинирано производство на енергия;

28. подпомага министъра при разработване и предлагане на обща годишна квота за задължително изкупуване на електрическа енергия от производители, ползващи местни първични източници (на гориво), до 15 на сто от цялата първична енергия, необходима за производството на електрическа енергия, консумирана в страната, за всяка календарна година по съображения за сигурност на снабдяването;

29. предлага на министъра за утвърждаване нова референтна пазарна цена за следващата календарна година на емисиите от въглероден диоксид в срок до 1 юли на текущата година в изпълнение на Националния план за инвестиции на Република България за периода 2013 - 2020 г.;

30. организира и контролира изпълнението на Националния план за инвестиции на Република България за периода 2013 - 2020 г. и подготвя за ЕК считано от 2014 г. ежегодно обобщен доклад за неговото изпълнение въз основа на докладите на енергийните предприятия, за които възникват задължения съгласно този план;

31. въз основа на приети критерии изготвя анализ на националния потенциал за високоефективно комбинирано производство и оценява постигнатия напредък от увеличаване дела на високоефективното комбинирано производство в брутното потребление на електрическа енергия на всеки 4 години и го публикува на интернет страницата на министерството;

32. утвърждава техническите задания на инвестиционните проекти, включени в Националния план за инвестиции на Република България за периода 2013 - 2020 г.;

33. извършва проверка по жалби и сигнали на потребители на електрическа енергия;

34. осъществява предварителен, текущ и последващ контрол на техническото състояние и експлоатацията на енергийните обекти;

35. изготвя анализ-информация до ресорния заместник-министър за повреждаемостта на основните съоръжения в електро- и топлопроизводствените

обекти, както и в електропреносното и електроразпределителните дружества, с включени изводи и мерки за въздействие;

36. поддържа и анализира база данни за надеждностните показатели на енергийните дружества в страната;

37. осъществява изпълнението на контролните функции на министъра във връзка с техническото състояние и експлоатацията на енергийните обекти и участва със свои представители в работни групи по обследване на причините за възникнали крупни аварии и груби технологични нарушения при експлоатацията на енергийни обекти;

38. осъществява изпълнението на контролните функции на министъра във връзка с реда и техническите условия за прилагане на дяловото разпределение на топлинната енергия;

39. поддържа актуален публичен регистър в министерството на лицата, регистрирани по реда на чл. 139а от Закона за енергетиката за извършване на услугата дялово разпределение;

40. осъществява контрол по спазването на Правилника за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи (ПБЗРЕУЕТЦЕМ) (обн., ДВ, бр. 34 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 19 от 2005 г. и бр. 92 от 2013 г.) и на Правилника за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения (ПБРНЕУЕТЦТМХС) (обн., ДВ, бр. 32 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 92 от 2013 г.);

41. провежда проверки на знанията по Наредба № 9 от 2004 г. за техническата експлоатация и безопасност на електрическите централи и мрежи на председателите на комисии и ръководителите на отдели по техническа експлоатация и безопасност в енергийните предприятия в страната;

42. взема отношение по получени сигнали, жалби и предложения на потребители на топлинна енергия;

43. участва в работни групи за подготовка, изменения и допълнения на Закона за енергетиката и подзаконовите нормативни актове към него;

44. участва в дейностите на работни групи, консултативни комитети и съвети към ЕК и Съвета на ЕС от компетентността на дирекцията, произтичащи от членството на Република България в ЕС, и в разработването на документи за изпълнение на директиви на ЕС в част „Енергетика“;

45. участва в работата на Работна група 14 „Енергетика“ и подготвя проекти на позиции, информации и др.;

46. участва при изготвянето на технически правила и нормативи за устройството и безопасната експлоатация на преносните и разпределителните газопроводи, на съоръженията, инсталациите и уредите за природен газ, на нефтопроводите и нефтопродуктопроводите на територията на Република България;

47. подпомага министъра при провеждането на енергийната политика, насочена към задоволяване потребностите на обществото от електрическа и топлинна енергия, природен газ, нефтопродукти и твърди горива, въз основа на общите прогнозни енергийни баланси и в съответствие с приетата от Народното събрание Енергийна стратегия на Република България;

48. подпомага министъра при провеждането на държавната политика, свързана с дейностите по пренос на нефт и нефтопродукти чрез тръбопроводи за пренос на и през територията на страната;

49. подпомага министъра в процеса на формиране, провеждане, координиране и контрол по изпълнението на държавната политика по защита на критичната инфраструктура, управлението при кризисни ситуации, защитата при бедствия и отбранително-мобилизационната подготовка в сектор енергетика, както и при прилагане на националните документи и на нормативна уредба в тези области;

50. участва в разработването на документите, свързани с критичните инфраструктури и обектите им в сектор енергетика, организира тяхното установяване, извършването на оценката на риска за тях, както и в планирането и контрола на мерките за тяхната защита;

51. организира и осъществява двустранното, многостранното и регионалното сътрудничество в областта на защитата на европейските критични инфраструктури в сектор енергетика и в подсекторите му, установяването и означаването на обектите им, дейностите по тяхната защита и подготвя доклади относно опасностите и рисковете;

52. прави предложения за определяне на стратегическите обекти и дейности от значение за националната сигурност и на списъка със стратегическите обектите от национално значение в енергетиката;

53. събира, анализира и обобщава информацията за опасностите, уязвимостите и рисковете за критичните инфраструктури и потенциално опасните обекти в системата на енергетиката и поддържа базите данни за тях;

54. подпомага дейностите по защита на националната сигурност от компетентността на министъра, изисква необходимата информация и изготвя анализи, оценки, позиции и препоръки по енергийните аспекти на сигурността;

55. организира защитата при бедствия в съответствие с нормативно делегираните правомощия на министъра, разработва и поддържа План за защита при бедствия на министерството, осъществява координацията и изпълнението му и подпомага търговските дружества от системата на енергетиката при разработване и поддържане на аварийните им планове и/или на плановете за защита на пребиваващите;

56. осъществява дейностите, свързани с компетентностите на министъра, относно контрола на водостопанските обекти и хидротехническите съоръжения, като набира, обобщава и анализира необходимата информация;

57. методически ръководи, координира и контролира дейностите по отбранително-мобилизационна подготовка (ОМП) в системата на министерството и търговските дружества, организира свеждането на утвърдените от Министерския съвет военновременни задачи и подпомага министъра при осъществяване на неговите отговорности в Междуведомствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките;

58. организира изпълнението на мероприятията по подготовката на енергийната система за работа във военно време, координира развърщането и използването на системата за управление на сектора и разработва Плана на министерството за привеждане от мирно на военно положение;

59. организира, разработва и поддържа Военновременния план на министерството и подпомага ръководството при въвеждането му, осъществява методическо ръководство и контрол на разработването на военновременните планове на търговските дружества от сектор „Енергетика“ с поставени военновременни задачи;

60. организира носенето на денонощно дежурство за оповестяване, наблюдение, анализ, оценка на обстановката и обмен на информация при привеждане от мирно на военно положение, кризисни ситуации, бедствия и аварии в енергетиката;

61. участва в проектирането, изграждането и поддържането на комплексната автоматизирана система за управление при извънредно положение, военно положение или положение на война (КАС), в дейността на Съвета по националния радиочестотен спектър (СНРЧС) и организира внедряването на научноприложни програмни продукти за оценка и картографиране на риска;

62. координира процеса на оперативно-технологичното съвместяване и интеграция на ведомствените комуникационни и информационни системи с комуникационните и информационните системи на министерствата, ведомствата и дружествата от системата на енергетиката за управление при кризисни ситуации,

бедствия и в интерес на отбраната и участва в поддържането на пунктовете за управление на министерството в оперативна и техническа готовност за използване;

63. осъществява взаимодействието с ЕС и НАТО, с националните органи, със служби и организации, както и с партньорските структури по въпросите на енергийната сигурност в областта на отбраната, защитата при бедствия и управлението при кризисни ситуации;

64. взаимодейства с държавните органи по въпросите на противодействие на тероризма, потенциалните асиметрични заплахи, химическа, биологическа и радиационна защита (CBRN), както и при инциденти и аварии, свързани с общоопасни вещества и материали в системата на енергетиката;

65. определя изискванията за сигурност в административната сграда на министерството и в обектите на енергетиката, разработва и предлага на министъра изискванията и реда за осъществяване на пропускателния режим в тях;

66. планира и организира обучението на служителите от министерството и от енергийните дружества при овладяване и/или преодоляване на последствията от бедствия, при управление на кризисни ситуации от военен и невоенен характер, както и участието в провеждането на международни, национални и ведомствени учения и тренировки;

67. контролира дейностите по създаване, съхраняване, обновяване и възстановяване на запаси от нефтопродукти в търговските дружества от системата на енергетиката;

68. участва в планирането на средствата по Функция „Отбрана и сигурност“ към бюджета на министерството, в процедури по Закона за обществените поръчки, както и в изпълнението на бюджетните програми в съответствие с функционалната си компетентност;

69. подпомага министъра при решаването на въпроси, свързани със свободната конкуренция, злоупотребата с господстващо положение, предоставянето на държавни помощи в сферата на енергетиката и други форми на непозволено въздействие върху пазарните отношения с електроенергия и природен газ.

Чл. 26. Дирекция „Корпоративно управление в енергетиката“:

1. изготвя проекти на актове, с които министърът упражнява правата на собственост на държавата в търговски дружества с държавно участие в капитала - протоколни решения, пълномощни за участие в общи събрания на акционерите или съдружниците, договори за възлагане на управлението и на контрола;

2. анализира финансово-икономическото състояние на търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие в капитала и подготвя цялата документация, свързана с одобряването на годишните им финансови отчети;

3. дава становища по предложенията на едноличните търговски дружества: за разпоредителни сделки с дълготрайни активи; за отдаване под наем на недвижими имоти; за придобиване или разпореждане с дялове и акции; за сключване на договори за кредит, за съвместна дейност и за поемане на менителнични задължения; за предоставяне на разрешения за учредяване на залог и/или ипотека върху дълготрайни материални активи, както и становища и предложения относно одобряване избора на застраховател преди сключването на договор за задължително застраховане на имущество;

4. подготвя методически и организира разработването и актуализирането на бизнес програмите на едноличните търговски дружества, анализира тяхното изпълнение и контролира изпълнението на заложените в тях икономически показатели;

5. упражнява мониторинг върху корпоративното управление на търговските дружества с повече от 50 на сто държавно участие в капитала, организира осъществяването и оказва съдействие при контактите с органите на Агенцията за

държавна финансова инспекция, Националната агенция за приходите, Комисията за финансов надзор, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и с други държавни органи;

6. води регистъра по чл. 35 от Правилника за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала, приет с Постановление № 112 на Министерския съвет от 2003 г. (обн., ДВ, бр. 51 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 59 от 2003 г., Решение № 8260 на Върховния административен съд от 2005 г. - бр. 79 от 2005 г.; изм. и доп., бр. 54 от 2006 г., бр. 15 от 2007 г., бр. 103 от 2008 г., бр. 39 и 93 от 2009 г., бр. 22, 29 и 72 от 2010 г., бр. 68 от 2011 г., бр. 49 от 2013 г. и бр. 40 и 70 от 2015 г.);

7. наблюдава и предприема действия по запазване на държавните интереси в търговските дружества с миноритарно държавно участие в капитала им;

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

9. изготвя цялостната документация по реструктуриране на държавното участие в капитала на търговски дружества с държавно участие чрез преобразувания, увеличаване/намаляване на капитала и др.;

10. организира и подготвя дейността на министъра по прекратяване чрез ликвидация на дружества, в които министърът упражнява правата на собственост на държавата в капитала, при вземането на решения за прекратяване на процедура по ликвидация и продължаване дейността на търговските дружества или тяхното преобразуване;

11. осъществява мониторинг на процедурите по ликвидация на търговските дружества с над 50 на сто държавно участие, в които министърът упражнява правата на собственост на държавата в капитала, от прекратяването им до заличаването им от търговския регистър;

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

13. съхранява договорите и документите по сключени с министъра в качеството му на приватизиращ орган сделки за търговски дружества от сектор „Енергетика“; извършва анализи и оценки и предоставя информация и преписи от документи по сделки в отговор на заявления и сигнали от заинтересовани лица;

14. участва при необходимост съвместно с други компетентни дирекции от специализираната администрация при решаването на въпроси, свързани със свободната конкуренция, злоупотребата с господстващо положение, предоставянето на държавни помощи в сферата на енергетиката и други форми на непозволено въздействие върху пазарните отношения с електроенергия и природен газ, при които са засегнати интересите на дружества, в които министърът упражнява правата на собственост на държавата в капитала;

15. подпомага министъра при осъществяване на задълженията му по Постановление № 14 на Министерския съвет от 2010 г. за наблюдение и контрол върху финансовото състояние на държавните предприятия и търговски дружества с над 50 на сто държавно участие в капитала на дружествата, които те контролират (обн., ДВ, бр. 46 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 49 от 2013 г.).

Раздел IX

Организация на работата в министерството

Чл. 27. 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. 28. (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 и времето, през което служителите по ал. 1 трябва задължително да са на работа в администрацията, се определя с вътрешен акт при отчитане на 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.

(5) Извън времето на задължителното присъствие служителите могат да отработват дневното работно време през определени дни в следващия или в друг ден от същата работна седмица. Отчитането на работното време се извършва чрез системата за контрол на достъпа до министерството.

(6) В случаите, когато в служебните помещения има потребители на административни услуги в края на обявеното работно време, работата на звеното продължава до приключване на тяхното обслужване, но не повече от два астрономически часа след обявеното работно време. В звеното за административно обслужване се установява различен ред за ползване на почивките, така че да се осигури непрекъсваем режим на работа с потребителите в рамките на обявеното за звеното работно време.

Чл. 29. 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. 30. (1) Приемът на граждани и представители на организации и юридически лица и изслушването на техните предложения и сигнали се извършват в приемната на министерството, като информация за приемните дни се оповестява на интернет страницата, както и на указателните табла в сградите на министерството.

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

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

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

1. трите имена и адрес - за физически лица;

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

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

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

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

(7) Сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавното имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или

бездействия на административните органи или длъжностни лица в съответната администрация, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, могат да се подават до:

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

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

Чл. 31. (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 кръга на дейността му.

Чл. 32. (1) Правата и задълженията на служителите в министерството, както и изискванията за заемане на съответната длъжност се определят 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. 33. (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 в акта за привлечането им и/или в сключения с тях договор от министъра.

Чл. 34. За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия.

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

Численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на енергетиката - 191 щатни бройки

Политически кабинет 10
в т.ч.:
съветници, експертни и технически сътрудници 5
Главен секретар 1
Звено „Защита на класифицираната информация“ 3
Инспекторат 5
дирекция „Вътрешен одит“ 5
Финансов контролор 1
Обща администрация 50

в т.ч.:

дирекция „Финанси, управление на собствеността, информационно и комуникационно обслужване" 26

дирекция „Правно-нормативна дейност, административно обслужване и човешки ресурси" 24

Специализирана администрация 116

в т.ч.:

дирекция „Енергийни стратегии и политики за устойчиво енергийно развитие" 16

дирекция „Енергийни проекти и международно сътрудничество" 20

дирекция „Природни ресурси, концесии и контрол" 44

дирекция „Сигурност на енергоснабдяването и управление при кризисни ситуации" 23

дирекция „Корпоративно управление в енергетиката" 13

**Заключителни разпоредби към ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 177 на
МС от 20.08.2018 г. за приемане на нормативни актове на
Министерския съвет
(ДВ, бр. 70 от 24.08.2018 г.)**

§ 12. В Устройствения правилник на Министерството на енергетиката, приет с Постановление № 360 на Министерския съвет от 2015 г. (ДВ, бр. 100 от 2015 г.), се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 5, ал. 1 т. 24 се изменя така:

„24. изпълнява държавната политика за концесии за строителство или за услуги за хидроенергийни обекти, като осъществява правомощията на концедент и останалите действия по чл. 39, ал. 1 от Закона за концесиите;"

2. В чл. 19, т. 17, буква „з" накрая се добавя „за добив на подземни богатства, както и концесионните договори за хидроенергийни обекти;"