

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Министерството на земеделието и храните (Загл. изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г., бр. 45 от 2008 г.)

Приет с ПМС № 125 от 2.06.2006 г., обн., ДВ, бр. 48 от 13.06.2006 г., в сила от 14.07.2006 г., изм. и доп., бр. 3 от 12.01.2007 г., изм., бр. 62 от 31.07.2007 г., в сила от 19.07.2007 г., бр. 77 от 25.09.2007 г., изм. и доп., бр. 45 от 13.05.2008 г., бр. 76 от 29.08.2008 г., в сила от 1.09.2008 г., бр. 3 от 13.01.2009 г., в сила от 13.01.2009 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят организацията, редът на дейност, функциите и числеността на персонала на Министерството на земеделието и храните, наричано по-нататък "министерството".

Чл. 2. (1) Министерството на земеделието и храните е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, бул. Христо Ботев 55.

(2) Министерството е организирано в Главна дирекция и дирекции, които подпомагат министъра на земеделието и храните при осъществяване на правомощията му, осигуряват технически дейността му и извършват дейности по административното обслужване на физическите и юридическите лица.

Чл. 3. Дейността на министерството се осъществява на основата на принципите: законност, откритост, достъпност, ефективност, отговорност и координация.

Глава втора

ПРАВОМОЩИЯ НА МИНИСТЪРА НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

Раздел I

Общи положения

Чл. 4. (1) (Изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г.) Министърът на земеделието и храните, наричан по-нататък "министъра", е централен едноличен орган на изпълнителната власт, който ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на земеделието, селските райони и рибното стопанство и аквакултурите.

(2) Министърът ръководи и представлява Министерството на земеделието и храните.

Чл. 5. (1) При осъществяването на политическата програма на правителството, при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията си министърът се подпомага от четирима заместник-министри.

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

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

(4) (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Министърът може да възлага на директорите на областните дирекции "Земеделие" отделни свои правомощия по трудовото и служебното правоотношение с изключение на сключването и прекратяването на

трудовете правоотношение, както и на назначаването, преместването по чл. 81б от Закона за държавния служител, прекратяването и налагането на дисциплинарни наказания по служебното правоотношение.

Раздел II

Правомощия на министъра на земеделието и храните

Чл. 6. На основание Конституцията на Република България и в изпълнение на нормативните актове министърът:

1. провежда националната политика за развитие на растениевъдството и животновъдството и на свързаните с тях дейности;

2. провежда държавната политика в областта на зърнопроизводството, търговията и съхраняването на зърно и зърнопреработката, производството, търговията и употребата на фуражи;

3. провежда държавната политика за развитие на поливното земеделие, реструктуриране на хидромелиоративния фонд и насърчаване формирането на сдружения на водоползвателите;

За. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) провежда държавната политика в областта на контрола върху храните от растителен и животински произход, суровините, страничните животински продукти и продуктите, получени от тях, и специфичните растителни продукти, като следи за спазването на изискванията към храните, мерките и условията за осигуряване на тяхната хигиена и безопасност за човешкото здраве и за околната среда;

4. (изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира и ръководи изработването, поддържането, съхраняването и ползването на кадастралната информация от картата на възстановената собственост;

5. (изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) упражнява правата на държавата като собственик на капитала в търговски дружества с държавно участие в капитала и в държавните предприятия в областта на земеделието, както и осъществява правомощията като орган по чл. 6 от Закона за обезщетяване на собствениците на одържавени имоти (ЗОСОИ);

6. координира и контролира дейностите по управление на недвижимите имоти, предоставени за управление на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

7. съдейства за създаване на стопански структури - частни стопанства, кооперации, сдружения, търговски дружества и стокови борси, тържища и др.;

8. (изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г.) определя и прилага политиката в областта на земеделието и селските райони, финансирана от специални фондове и от държавния бюджет, включително по проектите, финансирани от предприєдинителните фондове на

Европейския съюз (ЕС);

8а. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., изм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) е ръководител на управляващия орган на Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.;

8б. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осъществява контрол и мониторинг за адекватност и ефективност на системите за управление и контрол по Европейския фонд за гарантиране на земеделието (ЕФГЗ), Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и Европейския фонд за рибарство (ЕФР);

9. (изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) организира, финансира и контролира дейността на Селскостопанската академия и на професионалните гимназии и училища по селско стопанство, горско стопанство, хранителни технологии и ветеринарна медицина;

10. ръководи цялостния процес по изпълнението на Националната програма за приемане достиженията на европейското право в областите по чл. 4, ал. 1;

11. организира, координира и контролира цялостната дейност по изпълнението на държавната политика според своите правомощия за пълноправно членство на Република България в ЕС;

12. ръководи, организира и контролира дейността по планирането, подготовката и наблюдението върху изпълнението на програмите ФАР в областта на земеделието;

13. (доп. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира, координира и контролира дейността по прилагането на Общата селскостопанска политика (ОСП), Политиката по безопасност (хигиена) на храните и Общата политика по рибарство (ОПР) на ЕС;

14. ръководи, организира и контролира дейността по акредитиране на разплащателна агенция за администриране на плащанията от европейските земеделски фондове и Европейския фонд за рибарство;

15. организира, ръководи и контролира дейността по създаването и прилагането на Интегрирана система за администриране и контрол (ИСАК);

16. ръководи разработването и осъществява политиката на министерството за участие в програми и проекти, финансирани от предприсъединителните и структурните фондове на ЕС;

17. организира, контролира и ръководи ветеринарномедицинската дейност в страната;

18. осъществява надзор върху цялостната дейност по селекция и репродукция в животновъдството;

19. провежда държавната политика в областта на сортоизпитването, сортоподдържането, производството, търговията, вноса и износа на посевния и посадъчния материал;

20. ръководи процедурата по предоставянето на правна закрила на новите сортове растения и по установяването на стопанските и биологичните им качества;

21. ръководи и контролира дейността по растителна защита, карантина и агрохимия;

22. организира и контролира опазването, възстановяването и подобряването на плодородието на земеделските земи и екологичните функции на почвената покривка;

23. организира и контролира дейността по провеждането на активно въздействие върху неблагоприятни атмосферни процеси;

24. (изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г.) управлява и контролира процесите на изпитване и установяване техническата изправност на земеделската техника;

25. организира научноизследователската, инженеринговата, проектантската, консултантската дейност и производството на етеричномаслени и лечебни култури и търговията с тях;

26. провежда държавната политика и осъществява утвърдената стратегия за развитие в подотрасъл "Рибарство и аквакултури";

27. създава необходимата организация, осигурява финансирането и прави предложения за предоставяне на концесии;

28. (изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г.) провежда инвестиционната политика в областта на земеделието, развитието на селските райони и рибното стопанство;

29. ръководи разработването и координира политиката за развитие на селскостопанския пазар в Република България;

30. организира дейността по провеждането и възлагането на процедурите по Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;

31. ръководи дейността по извършването на лицензионна, разрешителна и регистрационна дейност, както и последващ контрол в предвидените от закона случаи;

32. ръководи, организира и контролира дейността по защита на класифицираната информация в министерството и утвърждава вътрешни правила за работа с класифицирана информация;

33. организира и ръководи дейността по управление при кризи и дейностите по отбранително-мобилизационна подготовка (ОМП);

34. изпълнява други функции, определени със закон или с акт на Министерския съвет.

Чл. 7. (1) (Изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г.) За постигане целите на аграрната политика министърът разработва стратегия за развитието на селското стопанство на основата на съвременните научни методи и информационна система, съдържаща данни за:

1. състоянието на аграрния сектор;

2. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) състоянието и тенденциите на развитие на земеделието и безопасността на храните на европейско и световно равнище;

3. влиянието и резултатите от държавната политика в аграрния отрасъл и в икономиката като цяло.

(2) Стратегията по ал. 1 се формулира ежегодно в аграрния доклад на министъра и се одобрява от Министерския съвет.

Чл. 8. (1) Министърът осигурява разработването и предлага на Министерския съвет проекти на законови и подзаконови нормативни актове за осъществяване на държавната политика в областите по чл. 4.

(2) При упражняване на правомощията си министърът издава правилници, наредби, инструкции и заповеди.

Раздел III

Политически кабинет

Чл. 9. (1) (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) При формулиране и разработване на конкретни решения за провеждане на правителствената политика в сферата на земеделието, както и при представянето на тази политика пред обществото министърът образува на свое пряко подчинение политически кабинет, който включва началника на кабинета, заместник-министрите, парламентарния секретар и директора на дирекция "Международни отношения, връзки с обществеността и протокол".

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

(3) Политическият кабинет:

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

2. обменя информация с политическите кабинети на другите министри;

3. осъществява връзките на министъра и на министерството с обществеността.

(4) Министърът със заповед определя функциите на членовете на политическия

кабинет.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) Към политическия кабинет има съветници, експерти и технически сътрудници, които се назначават по трудов договор. Техните правоотношения се прекратяват по преценка на органа по назначаването или с прекратяване на пълномощията му.

Чл. 10. Заместник-министрите подпомагат министъра при осъществяването на политическата програма на правителството в областта на общата селскостопанска политика, включително с оглед на интеграционния процес при осъществяване на членството ни в ЕС, при разработване на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията му.

Чл. 11. Началникът на политическия кабинет:

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

2. информира министъра за хода на ежедневната работа в министерството и за текущата кореспонденция, която получава, преглежда и насочва по компетентност и съгласува с главния секретар текущата дейност на администрацията;

3. 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;

4. организира и контролира работата на експертните и техническите сътрудници към политическия кабинет;

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

Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Директорът на дирекция "Международни отношения, връзки с обществеността и протокол":

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

2. възлага проучвания на общественото мнение с цел планиране на адекватна медийна политика по дадена проблематика;

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

4. координира връзките с медиите с цел осигуряване на редовна информация за дейността на министъра и на министерството в публичното пространство;

5. съгласува с началника на кабинета медийните изяви на членовете на политическия

кабинет;

6. участва в организирането на посещенията на министъра и на заместник-министрите в чужбина и предоставя информация за отразяването им от медиите;

7. участва в подготовката на отговорите на министъра за парламентарен контрол;

8. координира дейността на служителите в дирекцията и разпределя оперативните задачи;

9. координира постъпването на информация на страницата на министерството в интернет;

10. организира архив на медийните изяви на членовете на политическия кабинет.

Чл. 13. (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 на министъра за 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;

д) осъществява размяна на информация между народните представители и министъра за възникнали проблеми в определени райони на страната.

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

Раздел IV

Отношения на министъра с другите държавни органи

Чл. 14. При осъществяване на правомощията си министърът:

1. осъществява своите правомощия във взаимодействие с другите министри и с органите на изпълнителната власт за провеждане на единна държавна политика и отговаря

за дейността си пред Министерския съвет и Народното събрание;

2. издава актове сам или съвместно с други министри и внася за приемане от Министерския съвет документи и проекти на актове;

3. поддържа взаимоотношения с неправителствени организации;

4. разработва и внася за приемане от Министерския съвет проекти на международни договори и участва в провеждането на преговори за сключването им;

5. представя в Министерския съвет ежегоден доклад за дейността на министерството.

Глава трета

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА МИНИСТЕРСТВОТО

Раздел I

Общи положения

Чл. 15. (1) (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Министерството е структурирано в главна дирекция, 19 дирекции, инспекторат и финансови контрольори.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена в министерството е 2352 щатни бройки.

(3) Числеността на отделните организационни структури и административни звена в министерството е посочена в приложението.

Чл. 16. Министърът утвърждава структурата на административните звена и щатните разписания по предложение на главния секретар.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 17. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство, осигурява организационната връзка между политическия кабинет и звената в администрацията, координира оперативната дейност на министерството в изпълнение на законовите разпореждания на министъра, работи под негово ръководство и се отчита за своята дейност пред него.

(2) Главният секретар ръководи, координира и контролира функционирането на администрацията на министерството, като:

1. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена в министерството;

2. създава условия за нормална и ефективна работа в министерството и осъществява контрол по изпълнението на възложените задачи;

3. ръководи, координира и контролира подготовката на становища на министъра по материали за заседания на Министерския съвет;

4. отговаря за работата и контрола по съхраняването на документите и опазването на държавната и служебната тайна;

5. ръководи процеса по въвеждането на автоматизирани системи в работата на администрацията;

6. координира и осъществява общ контрол върху дейността по стопанисването и управлението на държавната собственост, предоставена на министерството;

7. организира подготовката на проекта на бюджет на администрацията;

8. утвърждава длъжностните характеристики на служителите;

9. осъществява взаимодействие с главния секретар на Министерския съвет;

10. изпълнява и други задачи, определени със заповед на министъра.

(3) Главният секретар изготвя ежегоден доклад до министъра за дейността на администрацията.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.).

Раздел III

Инспекторат

Чл. 18. (1) Инспекторатът е на пряко подчинение на министъра и осигурява изпълнението на контролните му функции върху дейността на администрацията и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра.

(2) Инспекторатът извършва цялостни и тематични проверки на организационните структури и административните звена в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра, както и внезапни проверки по отделни сигнали, жалби или при случаи с обществен отзвук. Проверките се извършват въз основа на писмена заповед на министъра.

(3) Дейността на инспектората е насочена към всеобхватно, обективно и точно изясняване на проверяваните проблеми и предлагане на мерки за решаването им и включва:

1. извършване на проверки по организацията и осъществяването на административната дейност на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

2. участие в разработването на проекти на нормативни актове, както и на вътрешни актове, уреждащи дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с

бюджетни кредити към министъра;

3. извършване анализ на ефективността на дейността на администрацията и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

4. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) извършване на контролни дейности по декларациите, предвидени в чл. 12 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси (ЗПРКИ), подавани от служителите в министерството, и осъществяване на методическо ръководство и контрол върху второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра по прилагането на ЗПРКИ;

5. осъществяване на дейности по разкриване и борба с корупцията в администрацията на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

6. контролиране спазването на етичните правила и разглеждане на постъпили сигнали за конфликт на интереси и други нарушения на служебните задължения, като осъществява контрол по спазването на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, приет с Постановление № 126 на Министерския съвет от 2004 г. (ДВ, бр. 53 от 2004 г.);

7. извършване на проверки и изготвяне на писмени отговори по постъпили в министерството жалби, молби и сигнали срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от администрацията;

8. контролиране спазването на предписанията, дадени от компетентните органи при извършени проверки и ревизии;

9. анализиране на причините и условията за констатираните нарушения и предлагане на мерки за отстраняването им;

10. изготвяне на предложения до министъра за образуване на дисциплинарни производства при констатирани нарушения на трудовата дисциплина и неизпълнение на служебните задължения, предвидени в Кодекса на труда, Закона за държавния служител и Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация;

11. периодично изготвяне на информация до министъра за резултатите от дейността си;

12. осъществяване на други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени му от министъра.

(4) Организацията на дейността на инспектората се определя в утвърден от министъра вътрешен правилник.

Раздел IV

Финансови контрольори

Чл. 19. (1) Финансовите контролори осъществяват предварителен контрол за законосъобразност на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност; осъществяват проверки и преди вземането на решения за поемане на задължения и извършване на разход със средства, получени от републиканския бюджет. При осъществяването на предварителния контрол финансовите контролори одобряват или отхвърлят предложенията на разпоредителя за поемане на задължения или за извършване на разходи.

(2) Финансовите контролори са на пряко подчинение на министъра.

Раздел V

Дирекция "Вътрешен одит"

Чл. 20. (1) Дирекция "Вътрешен одит" е на пряко подчинение на министъра и осъществява вътрешния одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Дирекцията по ал. 1 осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в министерството, включително на разпоредителите със средства на Европейския съюз и на разпоредителите с бюджетни кредити от по-ниска степен към министъра, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) Директорът на дирекцията по ал. 1 докладва пряко на министъра.

(4) Дирекцията по ал. 1 осъществява следните дейности:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на вътрешния 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 съгласува с министъра;

3. изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента, одитния подход и техники, вид и обем на проверките;

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

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

6. проверява и оценява: съответствието на дейността със законовите и подзаконовите нормативни актове, вътрешните актове и договорите; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията, както и ефективността, ефикасността и икономичността на

дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;

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

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

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

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

11. осигурява повишаването на професионалната квалификация на вътрешните одитори и осъществява контакти с другите звена за вътрешен одит от организациите от публичния сектор с цел обмяна на добри практики.

Раздел VI

Дирекция "Сигурност на информацията и управление при кризи"

(Загл. изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.)

Чл. 21. (1) (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Дирекция "Сигурност на информацията и управление при кризи" е на пряко подчинение на министъра и осъществява следните дейности:

1. подпомага министъра по осигуряване на готовността за работа в условия на кризи от военен и невоенен характер и защита на класифицираната информация;

2. разработва плана за привеждане от мирно във военно положение и организира изпълнението на мероприятията по подготовката за работа във военно време;

3. разработва плана на министерството за действия при кризи;

4. организира разработването на военновременния план и осъществява неговото поддържане и коригиране в съответствие с утвърдена методология за военновременно планиране;

5. организира участието на министерството в осигуряването на защитата на гражданите при кризи и осигурява поддържането на пунктове за управление в техническа готовност за използване;

6. контролира изпълнението на задачите по подготовката за работа във военно време и в условия на кризи;

7. организира денонощно дежурство за поддържане на готовност за оповестяване на министерството и подведомствените му структури при привеждане на страната от мирно във военно положение и при кризи;

8. организира и осигурява взаимодействието с Министерството на отбраната и с другите министерства и ведомства в процеса на отбранителното планиране по отношение на поддържането и използването на инфраструктурата и осигуряването на необходимите граждански ресурси за отбраната на страната и управлението при кризи;

9. планира, разпределя и отчита бюджетните средства по изграждането и експлоатацията на комуникационно-информационна система за управление при кризи и отбранително-мобилизационна подготовка;

10. осигурява взаимодействието със звената по управление при кризи и информационното осигуряване от централната и местната администрация;

11. участва в разработването на проекти на нормативни актове за работа в условия на кризи;

12. организира работата по изготвянето и изпращането до Министерския съвет и до други държавни органи на доклади и информация за състоянието и дейността на министерството по управление при кризи;

13. организира спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ);

14. осъществява контрол относно определяне нивото на класификация, регистрация, движението, съхраняването и опазването от нерегламентиран достъп на материалите и документите, съдържащи класифицирана информация;

15. издава и съответно отнема в определените от закона случаи разрешения за достъп до класифицирана информация - държавна тайна, до ниво "Поверително" и води регистър на проучените лица;

16. взаимодейства и предоставя информация на Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) съгласно ЗЗКИ и отговаря за изпълнението на задължителните указания на комисията;

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

18. организира и провежда обучението на служителите в министерството в областта на защитата на класифицираната информация;

19. периодично и при поискване дава отчет пред министъра и пред председателя на ДКСИ за изпълнението на дейностите по защита на класифицираната информация;

20. регистрира, получава, изпраща, разпределя, изработва, размножава, предоставя и съхранява класифицираната информация в съответствие с изискванията на ЗЗКИ, другите нормативни актове и международни договори в тази област;

21. отговаря за правилното отчитане, приемане, използване, раздаване, събиране, съхраняване и опазване на материалите, съдържащи класифицирана информация;

22. периодично извършва проверки за наличността и начина на съхраняване на материалите, съдържащи класифицирана информация;

23. предлага конкретни мерки и организира изпълнението им за отстраняване на съществуващите слабости и нарушения по отношение на регистратурата и опазването от нерегламентиран достъп до класифицирана информация;

24. осигурява взаимодействие с органите по сигурността на информацията;

25. извършва дейност по проектиране, разработване, внедряване и експлоатация на автоматизираната система за управление при кризи;

26. (отм. - ДВ, бр. 3 от 2007 г.);

27. (отм. - ДВ, бр. 3 от 2007 г.);

28. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) разработва план за охрана на министерството чрез физически и технически средства и следи за изпълнението му;

29. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира, осигурява и контролира охранителния и пропускателния режим по отношение на лицата, имащи достъп до сградата на министерството.

(2) Дирекцията се ръководи от служителя по сигурността на информацията.
Раздел VII

Дирекция "Наблюдение и координация на Разплащателната агенция"

(Загл. изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., изм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.)

Чл. 22. (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2007 г., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) (1) Дирекция "Наблюдение и координация на Разплащателната агенция" е специализирано звено, чрез което министърът на земеделието и храните осъществява функциите си като компетентен орган. Звеното се ръководи от директор, който е на пряко подчинение на министъра.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) Дирекцията има следните

функции:

1. изпълнява функциите на одитен орган по Оперативната програма за развитие на сектор "Рибарство";

2. подготвя процесите на акредитация и сертификация на Разплащателната агенция; упражнява контрол и мониторинг на Разплащателната агенция за изпълнение на критериите за акредитация;

3. подпомага дейността на министъра по наблюдение и контрол за съответствие на дейността на Разплащателната агенция с критериите за акредитация;

4. наблюдава изпълнението на ангажиментите на организациите, избрани да осъществяват акредитационните и сертификационните одити на Разплащателната агенция;

5. подпомага дейността на министъра по контрол и мониторинг за адекватност и ефективност на системите за управление и контрол на средствата по Европейския фонд за гарантиране на земеделието (ЕФГЗ), Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) и Европейския фонд по рибарство (ЕФР);

6. контролира, проверява и наблюдава дейността на Разплащателната агенция в съответствие с приетите международни одиторски стандарти и вземайки предвид всички приложими насоки, утвърдени от Европейската комисия;

7. предлага действия за отстраняване на съществуващи слабости, закононарушения и отклонения от установените критерии за акредитация;

8. проверява Разплащателната агенция с цел проследяване изпълнението на препоръките, направени от външни и вътрешни организации;

9. координира дейността на структурите на министерството по отношение на дейността на Разплащателната агенция;

10. контролира, проверява и наблюдава функционирането на елементите на Интегрираната система за администриране и контрол (ИСАК);

11. предоставя на управляващия и сертифициращия орган по Оперативната програма за развитие на сектор "Рибарство" цялата необходима информация за извършените одити и контрол;

12. координира взаимодействието между органите, свързани с прилагането на системите за управление и контрол на средствата по ЕФГЗ, ЕЗФРСР и ЕФР;

13. изразява становища по жалби и сигнали, свързани с прилагането на ЕФГЗ, ЕЗФРСР и ЕФР.

Раздел VIII

Обща администрация

Чл. 23. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Общата администрация е организирана във:

1. дирекция "Човешки ресурси";
2. дирекция "Административно и информационно обслужване";
3. дирекция "Правни дейности";
4. дирекция "Финансово-стопански дейности";
5. дирекция "Международни отношения, връзки с обществеността и протокол".

Чл. 24. Дирекция "Човешки ресурси":

1. разработва и осъществява съвременна политика и стратегия по управлението на човешките ресурси в системата на министерството, основаваща се на: прозрачна система за наемане и подбор; система за въвеждане на новопостъпили служители; система за оценка на трудовото изпълнение и развитие на кариерата; програми за обучение и професионална квалификация и проектиране на работните места;

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

3. участва в изграждането на оптимална организационна структура на министерството, осигуряваща най-ефикасна организация на дейностите по разработване на политики и стратегии, координация и контрол на изпълнението им от агенциите към министъра;

4. организира и участва в разработването, актуализирането и утвърждаването на длъжностните характеристики и в процеса на атестиране на служителите от администрацията на министерството;

5. разработва длъжностното и поименното разписание на длъжностите и работните заплати на служителите в администрацията на министерството и подготвя съответните документи по назначаването, преназначаването и освобождаването на служителите съгласно действащото законодателство, образува, води и съхранява служебните и трудовите досиета на служителите;

6. поддържа кадрова информационна система и картотека с личните и кадровите дела на служителите в министерството;

7. издава и заверява служебни и трудови книжки и удостоверения за служебен и трудов стаж на служителите в министерството;

8. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по привеждане в

изпълнение на влезлите в сила съдебни решения за възстановяване на работа на служители, на които прекратяването на трудовото или служебното правоотношение с министерството е било признато за незаконно;

9. участва в разработването на прогнозите и проектобюджета на министерството в частта по численост на персонала и разходваните средства за работна заплата, включително за второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

10. прилага системата за заплащане и придобивки на служителите в администрацията;

11. организира провеждането на конкурси за държавни служители и набирането и подбора на служителите по трудово правоотношение;

12. съгласува вътрешната структура на отделните звена в системата на министерството.

Чл. 25. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Дирекция "Административно и информационно обслужване":

1. организира и осъществява деловодната обработка посредством автоматизирана информационна система, включително система за архивиране и съхраняване на кореспонденцията и документацията на министерството;

2. завежда, проучва и насочва по компетентност входящата кореспонденция;

3. извършва справки и изготвя заверени копия на документи, съхранявани в деловодния и учреденския архив;

4. контролира сроковете за изпълнението на резолюциите на министъра, на членовете на политическия кабинет и на главния секретар и изготвя справки за неизпълнените в срок задачи;

5. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира съгласуването и внасянето на проекти на актове за заседания на колегиума към министъра и на Министерския съвет;

6. осигурява необходимата информация на членовете на политическия кабинет и на главния секретар, за заседанията на колегиума на министерството и на Министерския съвет;

7. координира с второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра техническата дейност, свързана с подготовката на материали за заседанията на колегиума на министерството и на Министерския съвет;

8. поддържа архив на внесените, разгледаните и приетите от колегиум на министерството и от Министерския съвет проекти на актове;

9. обобщава и оформя предложенията на министерството за включване в

законодателната и оперативната програма на колегиума на министерството и на Министерския съвет, изготвя периодични отчети за изпълнението им;

10. организира информирането на дирекциите относно актовете на колегиума на министерството и на Министерския съвет, отнасящи се до дейността на министерството и неговите административни структури;

11. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира и осигурява дейностите по административното обслужване на физически и юридически лица, изготвя периодични анализи, справки и отчети за изпълнението им;

12. (отм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.);

13. (отм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.);

14. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира и осигурява автоматизация на управленската дейност;

15. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира и осигурява техническата поддръжка на автоматизираната информационна и комуникационна инфраструктура на министерството - локални мрежи, комуникационно оборудване, телефонна инсталация;

16. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира и осигурява поддръжката на хардуера и системния софтуер на компютърната техника на министерството;

17. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осигурява поддържането и функционирането на системата за електронно деловодство и електронните сертификати;

18. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) поддържа регистри на потребителите и на компютърната техника в министерството;

19. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., изм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) ежедневно актуализира българската и английската версия на официалната страница на министерството в интернет, като публикува информация; поддържа и актуализира вътрешната информационна система интранет;

20. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) съгласува и осъществява автоматизирания обмен на данни с национални и ведомствени информационни системи и интеграцията в единната комуникационна инфраструктура на администрацията;

21. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осигурява работата на компютърната мрежа и защитата на информацията от неправомерен достъп;

22. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осигурява съвместно с органите по сигурността защитата на класифицираната информация в електронен вид;

23. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) участва в организирането и контролирането на охранителния и пропускателния режим в сградите на министерството и в поддържането на сигнално-охранителните системи, телефонната централа на министерството и всички телефонни постове;

24. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) проучва, съгласува и контролира внедряването на водещи технологии с цел повишаване на сигурността и ефективността на информационните и комуникационните системи в министерството.

Чл. 26. Дирекция "Правни дейности":

1. осигурява в правно-нормативно отношение дейността на министерството, като оказва правна помощ на министъра и на административните звена във ведомството;

2. осъществява процесуалното представителство по дела, по които страна е министърът или министерството;

3. участва в разработването на проекти на нормативни актове от компетентността на министъра или свързани с дейността на министерството;

4. изготвя становища по проекти на нормативни актове от компетентността на Министерския съвет и на министъра;

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

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

7. изготвя становища по проекти на международни договори;

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

9. съгласува по законосъобразност или дава становища по законосъобразността на граждански договори, които се сключват от министъра;

10. изразява становища при налагане на принудителни административни мерки;

11. съгласува по законосъобразност документации за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и по Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки, по които възложител е министърът или второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра;

12. изразява становища по законосъобразността на процедури по реда на Закона за държавната собственост, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за

достъп до обществена информация и други, провеждани в министерството;

13. изразява становища във връзка с решаването на правни проблеми, свързани с лицензионна или регистрационна дейност от отрасловата компетентност на министерството;

14. анализира и обобщава състоянието на заведените от и срещу министерството дела;

15. изразява становища относно правните основания за изпълнението на влезли в сила съдебни решения и съгласува за законосъобразност издадените във връзка с това заповеди;

16. изготвя становища във връзка с участието на министъра в заседанията на колегиума на министерството и на Министерския съвет;

17. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) разглежда жалби, постъпили по реда на чл. 29, ал. 2 от Закона за подпомагане на земеделските производители, и изготвя проекти на решения на министъра по тях.

Чл. 27. Дирекция "Финансово-стопански дейности":

1. организира, разработва и съставя проектобюджета и бюджета на министерството като първостепенен разпоредител с бюджетни кредити, включително на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

2. анализира, разпределя и утвърждава чрез системата на "Единната сметка" лимита на разходите между разпоредителите с бюджетни кредити в системата на министерството;

3. подготвя и предлага корекции на бюджета и на извънбюджетните сметки и фондове;

4. изготвя анализи и справки по изпълнението на бюджета и целевите финансираня;

5. изготвя становища и съгласува финансовите обосновки към проекти на нормативни актове;

6. обобщава данните от документацията за капиталовите разходи по бюджета за министерството и за второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

7. координира дейността и подпомага министъра при осъществяване на правомощията му по изпълнението на бюджета за капиталовите разходи, като подготвя и предлага проекти на поименни списъци на обектите за строителство, ремонт, обзавеждане, оборудване и доставки за нуждите на министерството през съответната година;

8. осигурява, проверява и комплектува необходимите документи за разплащане на разходите за инвестиционната програма по бюджета на министерството;

9. извършва ежемесечни и периодични анализи, справки и таблици за изпълнението на инвестиционната програма по бюджета на министерството;

10. следи за ефективното и законосъобразното администриране и разходване на бюджетите, извънбюджетните и целевите средства при спазване на финансовата дисциплина;

11. участва при организацията, изграждането и функционирането на системите за финансово управление и контрол, включващи системата за предварителен контрол и системата на двойния подпис, с цел законосъобразно и ефективно управление на бюджетните средства;

12. следи и отговаря за функционирането на системата за двойния подпис, като поемането на всяко финансово задължение или извършването на всеки разход се осъществява само след полагането на подписите на разпоредителя или на упълномощено от него лице, на главния счетоводител или на друго лице - съставител на годишния финансов отчет; подписите се полагат върху всички документи, свързани с поемането на задължения или с извършването на разходи, независимо от размера им;

13. (отм. - ДВ, бр. 3 от 2007 г.);

14. осигурява условия за независими проверки и финансов контрол на проектите по инвестиционната програма на министерството от компетентните национални организации;

15. участва в разработването на методологията и координира осъществяването на реформа в програмното бюджетно прогнозиране, планиране, съставяне и отчитане на бюджета;

16. организира и осъществява финансовата и счетоводната политика на министерството в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и приложимите счетоводни стандарти и други нормативни актове, регламентиращи финансовата дейност, и дава методологически указания на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;

17. осигурява данните и изготвя ежемесечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки, както и обобщава данните за цялата система, които представя в Сметната палата и в Министерството на финансите;

18. съставя годишния финансов отчет на министерството;

19. извършва счетоводното отчитане на приходите и разходите по пълна бюджетна класификация по счетоводни сметки от Сметкоплана за бюджетните предприятия и по системата на "Единната сметка";

20. изготвя годишния баланс на администрацията и консолидирания баланс за министерството;

21. организира и осъществява цялостното техническо обслужване на администрацията на министерството с транспорт; регистрация на моторни превозни средства, застраховане,

поддръжка и ремонт, годишни прегледи; отговаря за снабдяването, съхраняването, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности; организира и осигурява почистването и отговаря за санитарно-хигиенните условия в административните сгради на министерството и прилежащите им терени;

22. отговаря за спазването на нормативните актове при експлоатацията и осигурява поддръжката на собствеността на министерството и на недвижимите имоти - държавна собственост, предоставени на министерството за управление; организира извършването на текущи ремонти, поправка на инвентар и съоръжения;

23. създава и поддържа регистър на недвижимите имоти - държавна собственост;

24. предлага предприемане на разпоредителни действия по отношение на недвижимите имоти и движимите вещи - държавна собственост, предоставени за управление на министерството, с цел постигане на максимална ефективност;

25. (нова - ДВ, бр. 3 от 2007 г., отм., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.);

26. (нова - ДВ, бр. 3 от 2007 г., отм., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.);

27. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) участва в организирането на пропускателния режим в сградата на министерството, в разработването и поддържането на плана на охраната му.

Чл. 28. (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2007 г., отм., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.).

Чл. 29. (Отм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.).

Чл. 30. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Дирекция "Международни отношения, връзки с обществеността и протокол" осъществява следните дейности:

1. осигурява провеждането на информационната политика на министерството, като планира и координира осъществяването ѝ;

2. организира достъпа до информацията в съответствие с конституционните права на гражданите;

3. информира обществеността за политиката на министерството и за осъществяваните от него програми и дейности;

4. организира публичните изяви на служителите на министерството и на административните структури към него;

5. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) отговаря за дизайна и организацията на публикуваната информация на българската и английската версия на официалната интернет страница на министерството, публикува новини и поддържа фотогалерия със снимков материал;

6. осъществява методическо ръководство и координация на връзките на административните структури към министерството с обществеността;

7. проучва и анализира общественото мнение преди провеждането на определена политика на министерството и анализира публикациите в средствата за масово осведомяване за дейността на министерството;

8. работи в координация със звената за връзки с обществеността на Министерския съвет и на другите министерства и ведомства;

9. подготвя съвместно с парламентарния секретар отговорите на министъра на въпроси и питання по време на парламентарния контрол в Народното събрание;

10. осъществява контакти с посолствата на чужди държави в Република България за уреждане на протоколни и делови срещи с ръководството на министерството;

11. изготвя и координира програмата на министъра и на ръководството на министерството;

12. изготвя и координира програмите за посещение в страната на официални гости на министъра и на ръководството на министерството;

13. осъществява протоколната кореспонденция на министъра и осигурява преводи от и на български език;

14. подготвя необходимите документи и организира протоколно 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;

15. координира и контролира организирането, провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, семинари и дискусии в министерството;

16. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира и координира разработването и прилагането на двустранни и многостранни споразумения за икономическо и научно-техническо сътрудничество в областта на земеделието;

17. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) участва в работата на международни организации в областта на земеделието;

18. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) участва в работата на смесени комисии за търговско, икономическо и научно-техническо сътрудничество.

Раздел IX

Специализирана администрация

Чл. 31. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Специализираната администрация е организирана във:

1. (Доп. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) Главна дирекция "Земеделие" с

28 териториални звена - областни дирекции "Земеделие" и общински служби по земеделие, както и два регионални центъра "Поддържане на бази данни в СИЗП" със статут на дирекции и със седалище Враца и Разград;

2. дирекция "Поземлени отношения";
3. дирекция "Търговски дружества с държавно участие";
4. дирекция "Инвестиционна политика и обществени поръчки";
5. дирекция "Координация по въпросите на Европейския съюз";
6. дирекция "Европейски и международни програми и проекти";
7. дирекция "Развитие на селските райони";
8. дирекция "Растениевъдство и животновъдство";
9. дирекция "Качество и безопасност на храните";
10. дирекция "Агростатистика";
11. дирекция "Държавни помощи и регулаторни режими";
12. дирекция "Наука и образование".

Чл. 32. (Доп. - ДВ, бр. 45 от 2008 г., изм., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) (1)
Главна дирекция "Земеделие":

1. подпомага министъра при провеждането на държавната политика в областта на земеделието и прилагането на ОСП на ЕС на територията на областите, като ръководи, координира и контролира областните дирекции "Земеделие" и общинските служби по земеделие;

2. осъществява координацията чрез областните дирекции "Земеделие" с регионалните звена на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;

3. организира и координира дейността при провеждане на национални мероприятия, свързани с ОСП на ЕС на национално и областно равнище;

4. създава и поддържа в актуално състояние Системата за идентификация на земеделските парцели (СИЗП) и специализираните бази данни и регистри, свързани с нея по начин, осигуряващ безпроблемното функциониране и развитие на ИСАК;

5. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) организира, координира и контролира дейностите по актуализация на цветната цифрова ортофотокарта (ЦОФК) и създаването и поддържането в актуално състояние на физическите блокове по начин, съобразен с целите на различните схеми и мерки по ОСП на ЕС, изискващи регистрация на

площи;

6. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) организира, координира и контролира дейностите на регионалните центрове "Поддържане на бази данни в СИЗП";

7. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) организира, координира и контролира дейностите по регистрация от общинските служби по земеделие в СИЗП на земеделски стопани и ползвани от тях площи, регулярното събиране на данните от тази регистрация в министерството, извършването на контрол и предоставянето им на Разплащателна агенция за използване в ИСАК;

8. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) организира и участва в дейността по извършване на проверки на място за достоверност на данните от заявленията, подадени от лицата, кандидатстващи по схемите и мерките за подпомагане по ОСП и Общата рибарска политика (ОРП) на ЕС;

9. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) предоставя копия от цветната цифрова ортофотокарта съгласно Наредба № 105 от 2006 г. за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на Интегрираната система за администриране и контрол (обн., ДВ, бр. 82 от 2006 г.; изм. и доп., бр. 37 от 2008 г.), както и справки и материали от другите бази данни и регистри на СИЗП;

10. (предишна т. 9 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) поддържа информационна система за регистъра на земеделските производители на централно ниво, предоставя информация от нея и подготвя методически указания по прилагане на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители (обн., ДВ, бр. 10 от 1999 г.; изм. и доп., бр. 106 от 2000 г., бр. 99 от 2001 г., бр. 39 от 2002 г., бр. 1 от 2003 г., бр. 20 от 2005 г., бр. 3 от 2007 г.; Решение № 2312 на Върховния административен съд от 2007 г. - бр. 23 от 2007 г., и Решение № 5821 на Върховния административен съд от 2007 г. - бр. 48 от 2007 г.; изм. и доп., бр. 2 от 2008 г.);

11. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) организира, координира и контролира дейностите, свързани с Интегрираната информационна система за управление и ползване на земеделските земи по чл. 10, ал. 1 ЗПЗП; изготвя технически задания за изработване на нови и усъвършенстване на ползваните програмни продукти за създаване на специализирани карти, регистри и информационни системи, необходими за дейността на дирекцията и министерството;

12. (предишна т. 11 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) подпомага дейностите по изпълнение на Схемата за единно плащане на площ (СЕПП), националните доплащания към директните плащания (НДДП), Програмата за развитие на селските райони (ПРСР) в периода 2007-2013 г. и други национални програми и програми на ЕС в съответствие с европейското законодателство в дадената област;

13. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) участва при разработването на нормативни актове, свързани с прилагането на ОСП на ЕС в Република България;

14. (предишна т. 13 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) организира и провежда обучение по прилагане на ОСП на ЕС на служители от структурите на министерството, земеделски стопани и браншови организации;

15. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) координира дейността по изпълнението на Закона за опазване на селскостопанското имущество (ЗОСИ);

16. (предишна т. 15 - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) участва в разработването на ежегодния аграрен доклад, като представя съответни данни за състоянието на отрасъла по региони и предлага мерки за развитието му.

(2) Областните дирекции "Земеделие" и общинските служби по земеделие:

1. прилагат държавната политика и ОСП на ЕС на територията на съответната област или община;

2. създават и поддържат регистри, свързани със СИЗП, и други регистри, необходими за дейността на министерството;

3. организират поддържането на данните в СИЗП в актуално състояние, включително чрез проверки и измерване на място;

4. извършват регистрация в СИЗП на земеделски стопани и ползвани от тях земеделски площи за кандидатстване по схеми и мерки, свързани с плащане на площ, както и по други схеми и мерки по ОСП на ЕС, и предават тези данни в електронен вид в министерството за обобщаване и подаване в Разплащателната агенция;

5. оказват помощ на лицата, кандидатстващи по схемите и мерките за подпомагане по ОСП и ОРП на ЕС и по схемите за национално доплащане в предвидените от закона случаи;

6. подпомагат извършването на проверки на място, свързани с контрола по схемите и мерките за подпомагане по ОСП и ОРП на ЕС;

7. възлагат и контролират дейностите по поддържане на картата на възстановената собственост (КВС) съгласно Наредба № 49 от 2004 г. за поддържане на картата на възстановената собственост (обн., ДВ, бр. 102 от 2004 г.; попр., бр. 113 от 2004 г.);

8. предават данни и материали, получени в изпълнение на Закона за собствеността и ползуването на земеделските земи (ЗСПЗЗ) и Закона за възстановяване собствеността на горите и земите от горския фонд (ЗВСГЗГФ), на Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) по реда на § 6, ал. 2 от Закона за кадастър и имотния регистър;

9. осигуряват данни за наблюдение и оценка за прилагане на мерките по ос 2 от ПРСР 2007 - 2013 г.;

10. провеждат информационни срещи за предоставяне на информация на територията на съответната област или община по мерките от ПРСР;

11. подпомагат земеделските производители, кандидатстващи по мерки от ос 1 на ПРСР, при изчисляване на икономическия размер на техните стопанства;

12. информират земеделските производители за предстоящи курсове за обучение и информационни дейности по мярка 111 "Професионално обучение, информационни дейности и разпространение на научни знания" от ПРСР и организират технически провеждането им;

13. осъществяват контрол за съответствие на обявеното качество на пресни плодове и зеленчуци съобразно изискванията на Наредба № 108 от 2006 г. за изискванията за качество и контрола за съответствие на пресни плодове и зеленчуци (ДВ, бр. 84 от 2006 г.);

14. контролират дейностите, свързани с прилагането на системата (S)EUROP за окачествяването на кланични трупове, окачествяването на яйца за консумация и птиче месо, развъдни ферми и стопанства на селскостопански животни;

15. участват в комисии, свързани с категоризация на млечни ферми, одобряване на изкупвачите на краве мляко и за профилактика на заболяванията и опазване на пчелните семейства;

16. извършват регистрация на нови производители на краве мляко, развъдни ферми и стопанства за чистопороден и хибриден разплоден материал от свине, птици, зайци, племенни и репродуктивни пчелини;

17. съставят актове за извършени нарушения по Закона за пчеларството;

18. водят регистър на земеделските производители на територията на съответната област съгласно изискванията на Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските производители;

19. извършват проверки на място на регистрирани земеделски производители за удостоверяване верността на данните;

20. събират, обработват и анализират данните за дейността на системата за земеделска счетоводна информация;

21. набират и предават в министерството оперативна и агростатистическа селскостопанска информация по подотрасли, провеждат анализи, извадкови и пълни наблюдения, свързани с определяне на квотни режими, прогнозиране на добиви, необходими за вземане на управленски решения;

22. осъществяват взаимодействие и сътрудничат с браншовите организации на територията на съответната област;

23. осъществяват дейностите по чл. 17, ал. 1 от Закона за опазване на земеделските земи (ЗОЗЗ) по промяна на предназначението на земеделските земи;

24. правят предложения за включване в поименните списъци на противоерозионни обекти, обекти за подобряване на продуктивните качества на земеделските земи и изграждане на инфраструктурни обекти в земеделските територии;

25. извършват проверки по жалби и сигнали на граждани и изготвят отговори във връзка с възстановяването на собствеността на земеделските земи съгласно ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ;

26. провеждат търгове за отдаване под наем и аренда на земи от държавния поземлен фонд (ДПФ);

27. подготвят процедури и сключват договори за продажба и замяна на земи от ДПФ при условията и по реда на чл. 27, ал. 6 ЗСПЗЗ след издаване заповед на министъра на земеделието и храните по чл. 45а, ал. 2 ППЗСПЗЗ;

28. подготвят становища и сключват договори за продажба на земеделски земи от ДПФ с притежатели на поименни компенсационни бонове по чл. 24, ал. 5 от Наредба № 16 от 2000 г. за организиране и провеждане на търгове за продажба на земеделски земи от държавния поземлен фонд на притежатели на поименни компенсационни бонове (обн., ДВ, бр. 62 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 42 от 2003 г.);

29. сключват договори за наем по чл. 28, ал. 1 от Наредбата за оземляване на безимотни и малоимотни граждани (обн., ДВ, бр. 87 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 101 от 2001 г., бр. 115 от 2002 г., бр. 31 от 2003 г. и бр. 45 от 2008 г.);

30. подготвят и сключват договори за предоставяне на земеделски земи под наем и аренда без търг или конкурс при условията на чл. 24а, ал. 2, т. 1 и 2 ЗСПЗЗ;

31. организират и провеждат търгове за продажба и замяна на негодните за земеделско ползване и неподлежащи на възстановяване земеделски земи в стопанските дворове на организациите по § 12 ЗСПЗЗ със собствена земеделска земя и сключват договори за продажба и замяна след издаване на заповед от министъра на земеделието и храните;

32. подготвят предложения до областните управители за издаване на актове за държавна собственост на земите по чл. 45, ал. 10 ППЗСПЗЗ;

33. общинските служби по земеделие подпомагат областните дирекции "Земеделие" по прилагане на стратегията за прилагане на СЕПП, НДДП и ПРСР 2007 - 2013 г.;

34. изготвят отчети, анализи и доклади за състоянието на земеделието на територията на областта и правят конкретни предложения за развитие на отделните подотрасли.

(3) (Нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) Регионалните центрове "Поддържане на бази данни в СИЗП":

1. дешифрират обновената цифрова ортофотокарта, анализират необходимостта от актуализация и корекция в съществуващите физически блокове и извършват тези промени чрез дигитализация;

2. отразяват констатациите от теренни проверки на физически блокове - промени в граници, формиране на нови или обединяване на съществуващи, изключване на трайно неподходящи за подпомагане площи, промяна в начина на трайно ползване и други характеристики на физически блокове;

3. контролират коректността на протоколите от теренни проверки, извършени от общинските служби по земеделие;

4. контролират провеждането на теренни проверки и обучават служителите от общинските служби за провеждането им;

5. обучават служители от общинските служби по земеделие и от областните дирекции "Земеделие" за работа със СИЗП;

6. оказват методическа помощ на общинските служби по земеделие и на областните дирекции "Земеделие" във връзка с планирането и извършването на дейностите, свързани със СИЗП;

7. предоставят данни и изготвят анализи при извършване на одитни мисии от Европейската комисия, свързани с плащането на площ, и участват в такива мисии.

Чл. 33. Дирекция "Поземлени отношения":

1. координира дейността по изпълнението на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ и на правилниците за прилагането им;

2. подпомага дейността на министъра по прилагането на Закона за опазване на земеделските земи и подзаконовите актове по прилагането му;

3. ръководи процедурата по чл. 17, ал. 8 ЗСПЗЗ, следи за изпълнението на заповедите, издадени във връзка с това, и осъществява дейностите по глава пета "а" ЗСПЗЗ;

4. участва в проверката и приемането на картата на възстановената собственост и на помощните планове към нея;

5. организира поддръжката и осъвременяването на картата на възстановената собственост и подготвя методически указания във връзка с това;

6. организира и контролира ползването на земи от ДПФ;

7. подготвя предложения до министъра по искания за обезщетения и оземляване със

земи от ДПФ;

8. дава методически указания, регулира и контролира процеса на обезщетяване на собственици на земеделски земи и издаването на решения за обезщетяване;

9. (нова - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) подготвя проекти на заповеди на министъра по искания за придобиване право на собственост по чл. 27, ал. 6 ЗСПЗЗ върху застроени и прилежащи площи към сгради и съоръжения от имуществото на организациите по § 12 ЗСПЗЗ;

10. (нова - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) осигурява административно и технически провеждането на заседанията на комисията по чл. 36д ППЗСПЗЗ;

11. (нова - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) участва в комисии във връзка с планове за уедряване по чл. 37е ЗСПЗЗ;

12. (нова - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) участва в комисии във връзка с плановете за поземлено управление по чл. 19, ал. 9 ЗСПЗЗ;

13. (нова - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) оказва методическо ръководство при изработване на плановете за уедряване;

14. (нова - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) оказва експертна помощ при съставяне на техническото задание за изработване на плановете за уедряване;

15. (предишна т. 9 - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) разглежда предложения за промяна на предназначението на земеделските земи и подготвя проекти на решения по тях;

16. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) разглежда искания за финансиране на разработки и прилагане на проекти и технологии за възстановяване и подобряване на продуктивните качества на земеделските земи;

17. (предишна т. 11 - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) подготвя договори и допълнителни споразумения на фирмите изпълнители по поддръжката на картата на възстановената собственост;

18. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) контролира изпълнението на договорите за поддръжка на картата на възстановената собственост и съхранява архива на служебните документи по изпълнението им;

19. (предишна т. 13 - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) подготвя методически указания и инструкции, свързани с поземлените отношения и комасацията;

20. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 45 от 2008 г.) участва в разработването на нормативни актове, регламентиращи поземлените отношения и комасацията;

21. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) поддържа актуална база данни

на КВС и регистрите към нея в цифров вид на централно ниво;

22. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) координира и контролира предаването на данните и материалите, получени в изпълнение на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ, на АГКК по реда на § 6, ал. 2 от Закона за кадастъра и имотния регистър;

23. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) издава указания за поддържане и актуализация на регистъра на трайно изоставените земеделски земи, обобщава и анализира данните от него;

24. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) изготвя годишен баланс на земеделските земи;

25. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) координира създаването и поддържането на регистър на земите от държавния поземлен фонд;

26. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) контролира създаването и поддържането на регистър по дейностите, свързани с промяна на предназначението на земеделските земи;

27. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осъществява методическо ръководство и контрол върху дейностите на областните дирекции "Земеделие" и общинските служби по земеделие по прилагане на ЗСПЗЗ, ЗВСГЗГФ, ЗОЗЗ и подзаконовите нормативни актове по прилагането им;

28. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) подготвя за одобряване проект на списък с лицензирани оценители на земеделски земи съгласно чл. 19а, ал. 8 ЗСПЗЗ;

29. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) извършва проверки по жалби, сигнали и заявления от ведомства, институции, неправителствени организации и граждани и изготвя становища и отговори по тях.

Чл. 34. Дирекция "Търговски дружества с държавно участие":

1. подпомага министъра при упражняване правата на държавата върху дялове или акции на търговски дружества, както и при упражняване на правата му като орган на управление на държавните предприятия;

2. анализира финансово-икономическото състояние на търговските дружества, в които министърът представлява държавата в общото събрание или упражнява правата на едноличния собственик на капитала;

3. следи за изпълнението на възложените задачи от страна на органите на управление и контрол на държавните предприятия и едноличните търговски дружества, в които министърът упражнява правата на едноличния собственик на капитала, като извършва проверки за изпълнението на поставените задачи; за резултатите от проверките информира министъра;

4. организира работата по получаването, съхраняването и ползването на годишните счетоводни отчети на държавните предприятия и търговските дружества, в които министърът представлява държавата в общото събрание или упражнява правата на едноличния собственик на капитала;

5. извършва финансови анализи и прави предложения до министъра във връзка с реструктуриране, приватизация или несъстоятелност на търговските дружества с държавно участие;

6. изготвя предложения до министъра във връзка с искания за съвместна дейност, ползване на банкови кредити и извършване на разпоредителни дейности от търговските дружества с държавно участие;

7. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2007 г., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) осъществява контакти и координация с Агенцията за държавна финансова инспекция във връзка с постъпващите в дирекцията доклади за извършени финансови инспекции и изготвя предложения за санкциониране на органите на управление на едноличните търговски дружества, в които министърът упражнява правата на едноличния собственик на капитала, и в търговските дружества с мажоритарно държавно участие в капитала;

8. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) съставя и поддържа регистър на търговските дружества с държавно участие в капитала и на държавните предприятия съгласно 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. и бр. 103 от 2008 г.), и осъществява координация по него с Националния статистически институт и с Агенцията по вписванията;

9. подпомага министъра в рамките на неговата компетентност при приватизацията на търговските дружества; осъществява взаимодействие с Комисията за финансов надзор, с Агенцията за приватизация и с Агенцията за следприватизационен контрол;

10. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) изготвя проекти на актове и необходимите документи за образуване, преобразуване и прекратяване на търговските дружества и на държавните предприятия, откриване, прехвърляне и закриване на клонове на предприятия или на значителна част от предприятия;

11. подпомага министъра при провеждането на политиката на министерството по отношение на търговските дружества и държавните предприятия, обявени в ликвидация или в несъстоятелност;

12. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) предприема необходимите действия за обезщетяване на собствениците по реда на Закона за обезщетяване на собственици на одържавени имоти и по отменения Закон за преобразуване и приватизация на държавни и общински предприятия във връзка с преходните и заключителните разпоредби на Закона за приватизация и следприватизационен контрол;

13. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) изготвя и съгласува проекти на актове, с които министърът упражнява правата на собственост на държавата в едноличните търговски дружества с държавно участие в капитала: изменение и допълнение на устава или учредителния акт на дружеството; увеличаване или намаляване капитала на търговските дружества; дава становища по проекти на актове, с които министърът упражнява правата на държавата в търговските дружества, в които държавата е съдружник или акционер;

14. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) изготвя необходимите документи за издаване на разрешения за извършване на разпоредителни сделки с дълготрайни активи и за наем на недвижими имоти на едноличните търговски дружества, за съществена промяна на дейността на дружеството; съществени организационни промени; дългосрочно сътрудничество от съществено значение за дружеството или за прекратяване на такова сътрудничество, както и на други разрешения, когато това е предвидено с Правилника за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала;

15. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) изготвя проекти на актове относно избор и освобождаване на членовете на управителните и контролните органи на едноличните търговски дружества, определяне на възнаграждението им, освобождаването им от отговорност; дава становища и изготвя пълномощните за участие на представителите на държавата в общите събрания на търговските дружества, в които министърът упражнява правата на държавата като съдружник или акционер;

16. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) подготвя проекти на актове за назначаване и освобождаване на ликвидатори;

17. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) подпомага министъра при вземането на решения за прекратяване на процедура по ликвидация и продължаване дейността на търговските дружества или тяхното преобразуване;

18. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) оказва методическа помощ на изпълнителните органи на дружествата относно предприемане на конкретни действия пред съда по несъстоятелността и събранието на кредиторите за защита на интересите на дружеството.

Чл. 35. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Дирекция "Инвестиционна политика и обществени поръчки":

1. разработва стратегии, програми и мерки, свързани с провеждането на инвестиционната политика на министерството;

2. организира и разработва инвестиционната програма на министерството, съставя поименните списъци по бюджета за капиталовите разходи и ги предоставя на дирекция "Финансово-стопански дейности";

3. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осъществява контрол върху

разходването на капиталови разходи по програмата за финансово подпомагане на сдруженията за напояване;

4. осъществява пряк технически контрол при изпълнението на поръчките в областта на инвестиционната дейност за проектиране, инженеринг, ремонт и доставки;

5. участва в координацията и мониторинга на провежданата политика за насърчаване на инвестициите при взаимодействие с другите централни и териториални органи на изпълнителната власт;

6. (нова - ДВ, бр. 3 от 2007 г.) осъществява подготвителни, координиращи и информационни функции във връзка с процеса на концесиониране;

7. (нова - ДВ, бр. 3 от 2007 г.) подготвя документите и предложенията до Министерския съвет за предоставяне на концесии;

8. (нова - ДВ, бр. 3 от 2007 г.) организира и осъществява контрол върху договорите за предоставяне на концесии;

9. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) планира обществените поръчки и изготвя график за провеждането им през съответната година;

10. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира и изпълнява дейността по възлагане на обществените поръчки;

11. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) разработва документациите по процедурите за възлагане на обществени поръчки;

12. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) води регистър за проведените процедури за възлагане на обществени поръчки през съответната година;

13. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) подготвя становища по представените проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществените поръчки;

14. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира подготвянето и изпращането на информацията, предвидена за вписване в Регистъра на обществените поръчки към Агенцията по обществени поръчки;

15. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) съхранява документацията по провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки, организира и поддържа база данни за предоставените концесии;

16. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) провежда процедурите за предоставяне на концесии.

Чл. 36. (Изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) Дирекция "Координация по въпросите на Европейския

съюз":

1. подпомага министъра при определяне на политиката и националните приоритети в областта на директните плащания и националните доплащания;

2. подпомага министъра при определяне на политиката и националните приоритети в областта на пазарната подкрепа;

3. изготвя проекти на нормативни актове за прилагане правото на ЕС;

4. изготвя правни становища за съответствието на проектите на нормативни актове с правото на ЕС и прилагането му в областта на земеделието;

5. извършва нотификация на директиви на ЕС в областта на земеделието;

6. координира и осъществява мониторинг на изпълнението на ангажиментите на Република България в областта на земеделието като държава членка - подготовка на отчети, информации и доклади за изпълнението на плана за действие за съответната година с мерките, произтичащи от членството на Република България в ЕС;

7. участва в подготовката и провеждането на проверки, осъществявани от ЕС, в Република България и в други държави членки;

8. участва в работата на Съвета по европейските въпроси;

9. координира и ръководи работата на Работна група 7 "Земеделие" и Работна група 8 "Рибарство";

10. подпомага министъра при неговото участие в Съвета на ЕС по земеделие и рибарство и координира изготвянето и съгласуването на позицията за заседанията;

11. отговаря за участието на Република България в Съвета на ЕС по земеделие и рибарство, в Комитета на постоянните представители и в Специалния комитет по селско стопанство, като координира изготвянето на позициите и указанията за заседанията и следи за последователността на изразяваната от българската страна позиция;

12. координира участието на българските експерти в заседанията на работните групи към Съвета и на комитетите и работните групи към Европейската комисия в областта на земеделието и рибарството;

13. поддържа база данни за проведените заседания, съдържащи позиции, указания, становища и отчетни доклади на участниците в заседанията на институциите на ЕС, и въвежда одобрените от Съвета по европейските въпроси позиции по съответните досиета в областта на земеделието и рибарството в компютърната информационна система на Министерския съвет;

14. анализира търговско-икономическите отношения с трети страни по

преференциалните търговски споразумения относно либерализация на търговията със земеделски продукти;

15. участва в изпълнението на функциите и задълженията във връзка с членството на ЕС в Световната търговска организация (СТО) в преговорите по земеделие в рамките на СТО;

16. организира и координира изпълнението на дейностите по прилагането на търговските механизми на Общата селскостопанска политика (ОСП) и режима на стоките извън Анекс 1 на Договора за създаване на Европейските общности;

17. организира и координира работата на Постоянната междуведомствена консултативна комисия по вноса и износа на земеделски продукти, свързана с прилагането на ОСП на ЕС;

18. подпомага министъра при провеждането на държавната политика по отношение на защитените географски означения на земеделски продукти и храни с традиционно специфичен характер и промоционалните програми на земеделски продукти и храни, съфинансирани от ЕС;

19. приема заявления от групите производители за одобряване на промоционални програми, съфинансирани от ЕС, и за регистрация в европейските регистри на защитени географски означения и храни с традиционно специфичен характер и извършва проверка на приложените към досиетата документи;

20. провежда националните процедури, свързани с предварителното одобряване на промоционалните програми, съфинансирани от ЕС, и на заявленията за регистрация в европейските регистри на защитени географски означения и храни с традиционно специфичен характер; организира дейността на Постоянната консултативна комисия за избор на промоционални програми и на Постоянната междуведомствена консултативна комисия по географски означения и храни с традиционно специфичен характер;

21. провежда националните процедури, свързани с одобряването на контролиращи лица, и осъществява надзор върху дейността на одобрените контролни органи за съответствие с регистрираните спецификации за земеделски продукти и храни със защитени географски означения и храни с традиционно специфичен характер;

22. създава и води регистър на производителите на земеделски продукти и храни със защитени географски означения, на производителите на земеделски продукти и храни с традиционно специфичен характер, на контролиращите лица, които имат издадено разрешение от министъра на земеделието и храните;

23. осъществява връзка с Европейската комисия и със съответните български институции във връзка с регистрацията на наименованията в европейските регистри, предварителното одобряване на промоционалните програми, съфинансирани от ЕС, и прилагането на търговските механизми на ОСП.

Чл. 37. Дирекция "Европейски и международни програми и проекти":

1. организира и координира дейностите на министерството по годишното и многогодишното програмиране по Програма ФАР в сектор "Земеделие";

2. участва в съгласуването на проекти на финансови меморандуми и други споразумения в сферата на компетентност на министерството, с които се предоставя финансова помощ от ЕС и от други международни донори;

3. отговаря за управлението на националните програми ФАР в сектор "Земеделие", включващо наблюдението, контрола по изпълнението и координацията с другите институции, свързани с финансираните от ФАР проекти;

4. осигурява организационно и технически дейността на Секторния подкомитет "Земеделие" за наблюдение на изпълнението на Програма ФАР и участва в Съвместния комитет за наблюдение на изпълнението на Програма ФАР;

5. осъществява координация между националните програми ФАР в сектор "Земеделие" и програмите за трансгранично сътрудничество ФАР, осъществява координация с други институции и донори, свързани с планираните и изпълняваните проекти и програми;

6. подпомага и взаимодейства със структурите на министерството във връзка с планирането и изпълнението на програмите и проектите, финансирани от ЕС и други донори, осъществява контакти със съответните органи на Европейската комисия, с държавни органи и международни организации;

7. отговаря за поддръжката на информационната система за програми и проекти, финансирани от ЕС и от международни организации и донори;

8. организира и координира дейностите на министерството по управление на международни (донорски) програми, финансирани от други държави, държавни институции или международни донори извън посочените в т. 1;

9. осъществява взаимодействие с административните структури на съответния донор, както и с определените органи за управление на конкретната програма.

Чл. 38. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Дирекция "Развитие на селските райони":

1. е управляващ орган (УО) на ПРСР за периода 2007 - 2013 г.; управляващият орган отговаря за управлението и изпълнението на програмата по ефикасен, ефективен и коректен начин, в т.ч.:

а) гарантира, че изборът на дейности за финансиране по ПРСР съответства на приложимите критерии за подпомагане по програмата съгласно законодателството;

б) създава и поддържа система за събиране и поддръжане на данни за наблюдение и оценка в компютъризирана форма;

в) гарантира, че бенефициентите и другите отговорни органи познават своите задължения и отговорности и поддържат отделна счетоводна система или използват съответни счетоводни записи за всички финансови операции по програмата и знаят условията относно предоставяне на данни на УО във връзка с продуктите/извършените дейности и резултати;

г) следи оценките за прилагането на програмата да се извършват съобразно поставените крайни срокове и в съответствие с Общата рамка за наблюдение и оценка и отговаря резултатите да се предоставят на съответните национални власти и Европейската комисия;

д) организира, координира и отговаря за прилагането на мерките по ос 4 Лидер и "Техническа помощ";

е) събира информация за базовите индикатори, включително данни за икономическото развитие на отделните сектори в национален/регионален план, както и за социално-икономическите характеристики на селските райони;

ж) координира работата на Комитета по наблюдение, организира и провежда заседанията на Комитета по наблюдение и подготвя нужните данни и анализи за работата му, в т. ч. на постоянните работни групи към него;

з) координира и подпомага работата на управителния съвет към УО на програмата;

и) осигурява спазване на задълженията, отнасящи се до осигуряване публичността на програмата, като организира информационните дейности и осигурява публичността на НСП и ПРСР в съответствие с изискванията на Европейската общност;

к) осигурява необходимата информация за Разплащателната агенция за обезпечаване на ефективното изпълнение на Програмата за мерките и дейностите, прилагани от УО;

л) изготвя годишните доклади за напредъка по прилагането на програмата и след одобрение от Комитета по наблюдение ги предоставя на Европейската комисия;

м) осъществява контрол на процеса по изпълнението на делегираните на Държавен фонд "Земеделие" - Разплащателната агенция, функции;

н) изпълнява и всички други функции на управляващ орган на ПРСР, произтичащи от приложимото право на ЕС и националното законодателство;

2. организира и координира работата по изготвянето на програмни документи за развитие на земеделието и селските райони;

3. осъществява координация с програмите, финансирани от Структурните фондове на ЕС;

4. отговаря за цялостната организация на дейностите по наблюдение, оценка, отчет на прилагането и публичност на програма САПАРД до нейното приключване;

5. прилага държавната политика в областта на биологичното земеделие.

Чл. 39. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 3 от 2007 г., доп., бр. 45 от 2008 г., изм., бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Дирекция "Растениевъдство и животновъдство":

1. подпомага министъра при осъществяването на държавната политика в областта на растениевъдството и животновъдството;

2. участва в разработването на стратегии и програми за развитие на растениевъдството и животновъдството съвместно със Селскостопанската академия, Националната ветеринарномедицинска служба, Изпълнителната агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол, растениевъдни, животновъдни и браншови организации;

3. участва при изготвянето на нормативни актове в областта на растениевъдството и животновъдството;

4. оказва съдействие на Държавен фонд "Земеделие" и подпомага дейността му, като изготвя обосновани предложения и актуализира указанията за целеви субсидии в областта на растениевъдството и животновъдството, участва при одобряването на проекти за кредитиране;

5. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) оказва съдействие на Държавен фонд "Земеделие" и на Разплащателната агенция за изпълнение на мерките от Програмата за развитие на селските райони, като разработва технологични карти в областта на растениевъдството; изготвя анализи, доклади, информации, включително актуализирана информация за изискванията на Общността в частта "Животновъдство", необходими за прилагане на мерките, участва в разработването на тригодишните национални програми по пчеларство и оказва съдействие на Разплащателната агенция относно прилагането на мерките по програмите;

6. изготвя списък на енергийни култури и за представителни добиви от тях, изготвя списък на представителни добиви от малини и ягоди; участва в одобряване на изкупвачи и първи преработвачи на енергийни култури и изготвя списъци на изкупвачи и първи преработвачи на малини и ягоди;

7. подпомага министъра при осъществяването на надзор върху дейността на Изпълнителната агенция по сортоизпитване, апробация и семеконтрол, върху дейността по селекция и репродукция в животновъдството и върху дейността на развъдните организации;

8. участва в състава на Държавната комисия по породи животни и нови сортове от земеделски култури, Съвета по продукти за растителна защита, Експертната комисия за регистрация на торове, подобрители на почвата, биологично активни вещества и хранителни субстрати, в Комисията по предоставяне на земи от ДПФ по чл. 24а, ал. 2, т. 1 и 2 ЗСПЗЗ, в Експертния съвет за развитие на тютюна;

9. участва в дейността на Агро-бизнес съвета и на Консултативния съвет по зърно;
10. изготвя прогнози за очакваното производство от зърнени култури и необходимите количества фуражно зърно за нуждите на животновъдството;
11. поддържа база данни за производителите на краве мляко и публичен регистър на одобрените изкупвачи;
12. участва в признаването на организации на производители на плодове и зеленчуци, приема документи и поддържа база данни за признати организации на производители на плодове и зеленчуци и на техните асоциации;
13. подпомага министъра при осъществяването на дейността по управление на Националната млечна квота и Националния резерв;
14. осъществява връзките с браншовите организации на производителите, преработвателите и търговците на мляко, млечни и растителни продукти;
15. контролира спазването на правилата за окачествяване и класификация на кланични трупове от селскостопански животни и на птици и яйца;
16. участва в арбитражни процедури за разглеждане на спорове по окачествяване и класификация на кланични трупове от селскостопански животни и на птици и яйца;
17. създава и поддържа регистрите по чл. 15, 15а, чл. 31, ал. 1 и чл. 38и от Закона за животновъдството;
18. подпомага създаването и дейността на продуктите бордове, организира и координира работата на Съвета по животновъдство;
19. (доп. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) координира дейността на лабораториите за изследване на животновъдната продукция и биопродукти и води публичен регистър на независимите акредитирани лаборатории за изследване на суровото мляко;
20. (доп. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) координира дейността по спазване на зоохигиенните изисквания при отглеждането на селскостопанските животни, води регистър на фермите за добив на краве мляко и участва в проверките за категоризиране и прекатегоризиране на фермите за добив на краве мляко;
21. участва в заседания на управителните комитети в секторите влакнодайни култури, хмел, месо, мляко, яйца, птичи продукти към Европейската комисия и в работни групи към Съвета на ЕС;
22. изготвя изискванията за поддържане на земята в добро земеделско и екологично състояние - GAEC, и законоустановени изисквания за управление при отглеждане на

селскостопанските животни;

23. координира дейността по прилагането на добрите земеделски практики съвместно с Националната служба за съвети в земеделието;

24. подпомага министъра при осъществяването на дейността по чл. 18, ал. 2 ЗСПЗЗ.

Чл. 40. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Дирекция "Качество и безопасност на храните":

1. разработва принципите и осъществява координация по провеждане на политиката на министерството в областта на безопасността на храни и фуражи, като изготвя предложенията, които министерството внася за разглеждане от Националния съвет по безопасност на храните;

2. разработва и актуализира стратегията на министерството в областта на безопасността на храни и фуражи;

3. координира дейностите на контролните органи към министерството по безопасност на храни и фуражи и извършва верификация на официалния контрол, извършван от контролните органи към министерството, по безопасност на храни и фуражи;

4. разработва и съгласува проекти на нормативни актове, свързани с безопасността на храните и фуражите, както и с осъществяването на контрола на храни и фуражи в съответствие с европейското законодателство;

5. координира дейността на структурите на министерството със структурите на Министерството на здравеопазването и с други ведомства и организации, имащи отношение към безопасността на храните;

6. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) подготвя и представя информация на министъра по изпълнението задълженията относно качеството и безопасността на храни и фуражи съгласно изискванията на европейското и националното законодателство;

7. методически ръководи структурите на министерството при изготвяне на критерии за въвеждане на годишните планове за контрол върху безопасността на храни и фуражи и планове за действие при извънредни ситуации съгласно българското законодателство;

8. провежда обучение на контролните органи към министерството по въпроси, свързани с безопасността на храни и фуражи;

9. приема заявления за предлагане на генетично модифицирани организми на пазара като продукти или съставка на продукти и участва в комисията по генетично модифицирани организми;

10. води и поддържа в електронен вид публичен регистър на издадените от министъра разрешения за пускане на пазара на генетично модифицирани организми;

11. изгражда и поддържа система за бързо съобщаване за наличие на опасни храни и фуражи (RASFF) в Република България;

12. поддържа национална контактна точка на система за бързо съобщаване за наличие на опасни храни и фуражи (RASFF) и на ефективна инфраструктура в административните подразделения на министерството;

13. координира дейността на министерството с браншовите организации по отношение на безопасността на храните и фуражите;

14. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) извършва проверки по жалби, сигнали и молби на производители, търговци и потребители относно качеството и безопасността на храни и фуражи;

15. участва в осъществяване на съвместна дейност с Европейската служба по безопасност на храните, Световната здравна организация, Организацията за прехрана и земеделие, Кодекс Алиментариус и с други международни организации по безопасност на храните и фуражите;

16. участва в работата на работните групи към Съвета на ЕС в конфигурацията му "Селско стопанство и рибарство";

17. участва в работата на Постоянния комитет по хранителната верига, здравеопазване на животните и храни за животни, Кодекс Алиментариус и на работните групи към тях;

18. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) участва в подготвянето на становища и позиции на Република България по безопасността на храните и фуражите за осъществяване на координацията по въпросите на ЕС;

19. осъществява контрол за съответствие на обявеното качество с изискванията за качество на пресните плодове и зеленчуци;

20. при поискване извършва арбитражен контрол при договорното окачествяване на пресни плодове и зеленчуци.

Чл. 41. Дирекция "Агростатистика":

1. (изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г.) създава, обработва и анализира статистическата информация в областта на земеделието, като проектира, създава и поддържа база данни в земеделието;

2. подготвя и извършва преброявания на земеделските стопанства;

3. изготвя статистически балансови таблици на основни земеделски продукти по методика на Евростат;

4. координира събирането на статистически данни от административните структури и

службите на министерството;

5. осъществява взаимодействие с Националния статистически институт и с други национални и международни организации;

6. (изм. - ДВ, бр. 62 от 2007 г.) подготвя статистическа информация по различни теми, която да подпомага министерството за изпълнението на поетите при преговорите за присъединяване към ЕС ангажименти и на договорената политика в областта на земеделието;

7. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осигурява функционирането на Системата за земеделска счетоводна информация (СЗСИ) в България, като събира, обработва и анализира информацията от системата и осъществява връзка с Европейската комисия в съответствие със законодателството на ЕС.

Чл. 42. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Дирекция "Държавни помощи и регулаторни режими":

1. анализира макроикономическите показатели за определяне мястото на аграрния отрасъл в икономиката на страната, състоянието на отрасъла и тенденциите в неговото развитие и влиянието и резултатите от държавната политика;

2. разработва Годишен доклад за състоянието и развитието на земеделието (Аграрен доклад) съгласно чл. 3 от Закона за подпомагане на земеделските производители;

3. разработва предложения, анализи и оценки за прилагането на инструменти и мерки на търговската политика в аграрния сектор; предлага мерки за стабилизиране на пазарите на земеделски и хранителни продукти;

4. участва в подготовката на позицията и в преговорите по двустранни и многостранни споразумения по отношение на търговията със селскостопански стоки;

5. разработва анализи и прогнози за състоянието и тенденциите на развитие на вътрешния и международните пазари на селскостопански и хранителни продукти;

6. изготвя анализи и предложения с цел прилагане на механизмите на Общата селскостопанска политика на ЕС за пазарна подкрепа;

7. разработва и разпространява ситуационно-перспективни анализи за основни селскостопански продукти за подпомагане вземането на решения и планирането на дейността на стопанските субекти в аграрния сектор;

8. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) поддържа база данни за вноса и износа на земеделски продукти;

9. (отм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.);

10. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осъществява наблюдението,

координацията и взаимодействието с Европейската комисия в областта на държавните помощи в земеделието и рибарството;

11. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) изпраща уведомленията за държавни помощи в земеделието и рибарството до Европейската комисия;

12. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) изготвя годишен доклад за държавните помощи в областта на земеделието и рибарството и го изпраща до Европейската комисия;

13. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) изготвя становища относно държавните помощи в областта на земеделието и рибарството, попадащи в обхвата на групово освобождаване, както и относно минималните помощи в тези отрасли;

14. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) изготвя становища по предложения за ново или за промени в съществуващото законодателство по държавните помощи в областта на земеделието и рибарството;

15. (нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) участва в дейността на работните органи на Европейската комисия по въпросите на държавните помощи в областта на земеделието и рибарството;

16. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) извършва оценка на икономическото въздействие от прилагането на Общата аграрна политика върху доходите на земеделските производители;

17. (предишна т. 11 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) подпомага министъра при осъществяване на дейността по извършването на лицензионна, разрешителна и регистрационна дейност в предвидените от закона случаи;

18. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) координира дейностите по оптимизиране на процедурите за прилагане на регулаторните режими;

19. (предишна т. 13 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осъществява методическо ръководство и наблюдение на прилагането на политиката за по-добро регулиране в рамките на министерството и неговите структури;

20. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) организира разработването на икономически анализ и оценка на въздействието съгласно Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност;

21. (предишна т. 15 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) извършва преглед и анализ на регулативните режими в системата на министерството;

22. (предишна т. 16 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) изготвя становища по проекти на нормативни актове, свързани с регулативните режими в сектора;

23. (предишна т. 17 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) изготвя предложения за намаляване на административните бариери в сектора;

24. (предишна т. 18 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., изм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) осъществява дейностите по лицензиране на вноса на земеделски продукти съгласно Закона за прилагане на Общите организации на пазарите на земеделски продукти на Европейския съюз, Наредбата за условията и реда за издаване на лицензии и сертификати при внос и износ на земеделски и преработени земеделски продукти и контрола върху вноса и износа на земеделски и преработени земеделски продукти и Наредба № 3 от 2007 г. за реда за предоставяне на обезпечения в областта на земеделието (ДВ, бр. 16 от 2007 г.);

25. (предишна т. 19 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., изм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) ръководи срочното обработване на подадените заявления за лицензиране за внос на земеделски продукти;

26. (предишна т. 20 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., изм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) нотифицира Европейската комисия за подадените заявления, издадените лицензии, издадените извлечения и неизползваните лицензии за внос на земеделски продукти;

27. (предишна т. 21 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., изм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) участва в издаването на лицензии за внос на земеделски продукти от трети страни;

28. (предишна т. 22 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., отм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.);

29. (предишна т. 23 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., отм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.);

30. (предишна т. 24 - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) изготвя периодични отчети до министъра за резултатите от дейността си;

31. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) докладва ценова информация на Европейската комисия в сроковете и по начина, определени в правото на ЕС;

32. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) извършва дейностите, свързани с преходните мерки в търговията със захар и захарни продукти и в търговията със селскостопански стоки във връзка с присъединяването на Република България към ЕС.

Чл. 43. Дирекция "Наука и образование":

1. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) подпомага министъра при осъществяването на държавната политика в областта на науката, професионалното образование и обучение в аграрния сектор;

2. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) координира и контролира дейностите по образователната подготовка в областта на земеделието, горите и хранителната промишленост;

3. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) координира и контролира дейностите по обучение на земеделските производители;

4. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) осъществява координация със Селскостопанската академия, Националната служба за съвети в земеделието и висшите учебни заведения, подготвящи кадри в областта на аграрния сектор;

5. (изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) създава условия за изява на постиженията на учениците и гласност за постигнатите от тях резултати;

6. (доп. - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) изразява становища по държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и по списъка, който се утвърждава от министъра на образованието и науката, за професиите и специалностите, които се придобиват в училищата, финансирани чрез Министерството на земеделието и храните;

7. подпомага министъра при съгласуването на държавната поръчка за прием на ученици и студенти в специализираните учебни заведения;

8. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) събира, обработва и анализира информация за дейността на професионалните гимназии и училища - второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към министъра на земеделието и храните, необходима за вземане на управленски решения;

9. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) участва при прилагането на системата на делегираните бюджети в разработването на формула за разпределение на средствата, получени по единни разходни стандарти, между професионалните гимназии и училища - второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към министъра на земеделието и храните;

10. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) осигурява и предоставя на дирекция "Финансово-стопански дейности" необходимата информация за изплащане на предвидени допълнителни средства по републиканския бюджет и по националните програми за развитие на средното образование на професионалните гимназии и училища - второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към министъра на земеделието и храните;

11. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) разработва мотивирани предложения за промени в мрежата от професионални гимназии и училища - второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към министъра на земеделието и храните;

12. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) изготвя становища за

разпоредителни действия по отношение на недвижимите имоти и движимите вещи - държавна собственост, предоставени на професионалните гимназии и училища - второстепенни разпоредители с бюджетни кредити към министъра на земеделието и храните;

13. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) прави предложения за включване в поименните списъци за капиталови разходи на професионалните гимназии и училища, съобразени с изискванията на теоретичното и практическото обучение;

14. (нова - ДВ, бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) прави предложения за определяне на представители на Министерството на земеделието и храните в управителния съвет и в експертните съвети по професионални направления на Националната агенция за професионално образование и обучение.

Раздел X

Организация на работата на министерството

Чл. 44. (1) В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи административните звена в министерството изготвят становища, отчети, доклади, докладни записки, анализи, програми, концепции, позиции, информации, паметни бележки, проекти на решения по конкретни въпроси, вътрешни актове, проекти на нормативни актове и други документи.

(2) Административните звена в министерството пряко си взаимодействат по въпроси от смесена компетентност, като водещото звено обобщава окончателното становище.

Чл. 45. Съгласуваността и оперативността по дейности, отнасящи се до две или повече административни звена, се осигуряват чрез спазването на следния ред на работа:

1. обща координация:

а) с резолюция на министъра, заместник-министър, главния секретар, началника на кабинета, парламентарния секретар и директорите на дирекции върху документите задължително се посочват водещото звено, конкретните задачи за изпълнение, указанието за съгласуване с други звена, изпълнителят и срокът;

б) водещото звено, посочено на първо място като адресат или в резолюция, е основен изпълнител по възложената задача и главен координатор, който осъществява необходимата съгласуваност между звената; другите звена задължително изпращат на водещото звено своето становище по въпроси от съвместна компетентност;

в) ръководителят на административното звено, изготвило и съгласувало съответния документ, задължително го подписва или парафира преди внасянето му за подпис от министъра, от заместник-министър или от главния секретар;

г) административни звена, получили документи с резолюция по въпроси, които не са в рамките на техните функции, ги изпращат на компетентното административно звено с копие до лицето, поставило резолюция върху съответния документ;

2. субординация:

а) ръководителите на административните звена докладват на ресорния заместник-министър или на главния секретар въпросите от своята компетентност, както и изпълнението на възложените им задачи;

б) ръководителите на административни звена или служители, които са пряко подчинени на министъра, докладват на него;

3. взаимна информираност:

а) аналитични доклади, информации, паметни бележки и други материали от общ характер се предоставят на заинтересуваните административни звена;

б) административни звена, получили информация и материали от компетентността и на други звена, съобщават това на заинтересуваните по съответния ред;

4. контрол по изпълнението:

а) общият контрол по изпълнението на поставените задачи се осъществява от главния секретар;

б) ръководителите на административните звена в министерството осъществяват цялостен контрол върху дейността на ръководеното звено, както и по изпълнението на задачите, произтичащи от функционалната им компетентност.

Чл. 46. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) (1) Входящите и създадените в резултат от дейността на министерството документи се регистрират в автоматизираната информационна система.

(2) Изходящите документи се съставят в толкова екземпляра, колкото са получателите, и един екземпляр за класиране в дело. Екземплярът, предназначен за съхранение, съдържа длъжността, двете имена и подписа на служителя, изготвил документа, и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва и датата на полагане на подписа. Всички екземпляри съдържат инициалите на служителя, изготвил документа, и на съответното структурно звено.

Чл. 46а. (Нов - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) (1) Гражданите, организациите и омбудсманът могат да отправят до министъра предложения и сигнали относно организацията и дейността на министерството. Предложенията относно усъвършенстване на организацията и дейността на министерството трябва да бъдат мотивирани и конкретни.

(2) Министърът или упълномощено от него длъжностно лице взема решение по предложението в срок до два месеца след неговото постъпване, освен ако този срок бъде удължен до 6 месеца поради необходимост от по-продължително проучване. Взетото решение по предложението се съобщава на подателя в 7-дневен срок. Направените предложения, както и взетите по тях решения могат да се публикуват на страницата на министерството в интернет.

(3) Гражданите могат да отправят писмено искане за среща с министъра до началника на кабинета. Началникът на кабинета съставя график за срещите на министъра с граждани само за приемното му време, като графикът се оповестява на страницата на министерството в интернет 7 дни предварително.

Чл. 47. Вътрешните правила за работа в министерството се утвърждават от министъра по предложение на главния секретар.

Чл. 48. Директорите на дирекции ръководят, организират, контролират, планират, координират, отчитат и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите на съответната дирекция в съответствие с определените с правилника и възлаганите допълнително от министъра функции.

Чл. 49. При изпълнение на възложените задачи всяка дирекция координира дейността си с други дирекции в съответствие с възложените им с правилника функции при спазване на административната йерархия.

Чл. 50. Освен определените с правилника функции дирекциите изпълняват и други задачи, възложени им от министъра в кръга на дейността му.

Чл. 51. Задачите на държавните служители и на лицата, работещи по трудово правоотношение в администрацията, се възлагат само чрез преките им ръководители.

Чл. 52. 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. 53. (Доп. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия, с парични или предметни награди при условията и по реда на чл. 88 от Закона за държавния служител и вътрешните правила за работната заплата.

Чл. 54. (1) (Предишен текст на чл. 54, изм. - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г.) Работното време на администрацията е 8 часа дневно - от 9,00 до 17,30 ч. с почивка от 30 минути, която може да се ползва между 12,00 и 14,00 ч.

(2) (Нова - ДВ, бр. 76 от 2008 г., в сила от 1.09.2008 г., изм., бр. 3 от 2009 г., в сила от 13.01.2009 г.) Инспекторите от областните дирекции "Земеделие", които осъществяват контрол за съответствие на качеството на пресните плодове и зеленчуци, работят по график, съобразен с дейността на Агенция "Митници".

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. В срок един месец след приемането на устройствения правилник министърът утвърждава длъжностното разписание, а главният секретар - длъжностните характеристики, на служителите в администрацията.

§ 2. Устройствовият правилник се приема на основание чл. 42, ал. 4 от Закона за администрацията.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 168 на Министерски съвет от 23 юни 2007 г. за преобразуване на Националното управление по горите в Държавна агенция по горите (ДВ, бр. 62 от 2007 г., в сила от 19.07.2007 г.)

§ 4. В Устройствовия правилник на Министерството на земеделието и горите, приет с Постановление № 125 на Министерски съвет от 2006 г. (обн., ДВ, бр. 48 от 2006 г.; изм. и доп., бр. 3 от 2007 г.), се правят следните изменения:

1. Навсякъде: а) думите "министърът на земеделието и горите" и "министъра на земеделието и горите" се заменят съответно с "министърът на земеделието и продоволюството" и "министъра на земеделието и продоволюството"; б) думите "Министерството на земеделието и горите" се заменят с "Министерството на земеделието и продоволюството".

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 85 на Министерски съвет от 30 април 2008 г. за изменение и допълнение на Правилника за прилагане на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи (ДВ, бр. 45 от 2008 г.)

§ 39. В Устройствовия правилник на Министерството на земеделието и продоволюството, приет с Постановление № 125 от 2006 г. (обн., ДВ, бр. 48 от 2006 г.; изм. и доп., бр. 3, 62 и 77 от 2007 г.), се правят следните изменения и допълнения:

4. Навсякъде в устройствовия правилник думите "Министерството на земеделието и продоволюството", "министърът на земеделието и продоволюството" и "министъра на земеделието и продоволюството" се заменят съответно с "Министерството на земеделието и храните", "министърът на земеделието и храните" и "министъра на земеделието и храните".

чл. 15, ал. 3
(Изм. - ДВ, бр. 77 от 2007 г.,
бр. 76 от 2008 г.,
в сила от 1.09.2008 г.,
изм. и доп., бр. 3 от 2009 г.,
в сила от 13.01.2009 г.)

Обща численост на персонала в Министерството на земеделieto и храните - 2352 щатни бройки	
Политически кабинет	18
в т.ч.:	
експертни и технически сътрудници	12
Главен секретар	1
Инспекторат	20
финансови контрольори	2
дирекция "Вътрешен одит"	11
дирекция "Сигурност на информацията и управление при кризи"	9
дирекция "Наблюдение и координация на Разплащателната агенция"	20
Обща администрация	165
в т.ч.:	
дирекция "Човешки ресурси"	10
дирекция "Административно и информационно обслужване"	34
дирекция "Правни дейности"	25
дирекция "Финансово-стопански дейности"	72
дирекция "Международни отношения, връзки с обществеността и протокол"	24

Специализирана администрация	2106
в т. ч.:	
Главна дирекция "Земеделие"	1811
в т.ч.:	
Централно управление	45
28 областни дирекции "Земеделие" и общински служби по земеделие	1742
Регионален център "Поддържане на бази данни на СИЗП" - Враца	12
Регионален център "Поддържане на бази данни на СИЗП" - Разград	12
дирекция "Поземлени отношения"	44
дирекция "Търговски дружества с държавно участие"	17
дирекция "Инвестиционна политика и обществени поръчки"	26
дирекция "Координация по въпросите на Европейския съюз"	35
дирекция "Европейски и международни програми и проекти"	11
дирекция "Развитие на селските райони"	50
дирекция "Растениевъдство и животновъдство"	35
дирекция "Качество и безопасност на храните"	22
дирекция "Агростатистика"	22
дирекция "Държавни помощи и регулаторни режими"	20
дирекция "Наука и образование"	13

