УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на областните администрации

Приет с ПМС № 121 от 5.07.2000 г., обн., ДВ, бр. 57 от 14.07.2000 г., в сила от 14.07.2000 г., изм., бр. 88 от 12.10.2001 г., в сила от 15.10.2001 г., бр. 72 от 17.08.2004 г., в сила от 17.08.2004 г., изм. и доп., бр. 22 от 15.03.2005 г., изм., бр. 78 от 30.09.2005 г., в сила от 1.10.2005 г., бр. 83 от 18.10.2005 г., в сила от 18.10.2005 г., бр. 94 от 25.11.2005 г., в сила от 25.11.2005 г., бр. 96 от 30.11.2005 г., в сила от 1.12.2005 г., изм. и доп., бр. 52 от 29.06.2007 г., в сила от 29.06.2007 г., изм., бр. 40 от 18.04.2008 г., в сила от 18.04.2008 г., бр. 48 от 23.05.2008 г., в сила от 8.05.2008 г., бр. 69 от 5.08.2008 г., в сила от 5.08.2008 г., бр. 80 от 12.09.2008 г., в сила от 31.08.2008 г., бр. 36 от 15.05.2009 г., изм. и доп., бр. 5 от 19.01.2010 г., в сила от 19.01.2010 г., изм., бр. 85 от 29.10.2010 г., в сила от 29.10.2010 г., бр. 99 от 17.12.2010 г., в сила от 17.12.2010 г., доп., бр. 35 от 3.05.2011 г., в сила от 3.05.2011 г., изм., бр. 54 от 15.07.2011 г., изм. и доп., бр. 21 от 13.03.2012 г., изм., бр. 34 от 4.05.2012 г., бр. 60 от 7.08.2012 г., в сила от 7.08.2012 г., бр. 62 от 14.08.2012 г., в сила от 1.08.2012 г., бр. 67 от 31.08.2012 г., в сила от 31.08.2012 г., бр. 27 от 15.03.2013 г., бр. 62 от 12.07.2013 г., бр. 74 от 23.08.2013 г., бр. 88 от 8.10.2013 г., изм. и доп., бр. 23 от 14.03.2014 г., изм., бр. 36 от 19.05.2015 г., бр. 52 от 10.07.2015 г., попр., бр. 53 от 14.07.2015 г., изм., бр. 66 от 28.08.2015 г., в сила от 28.08.2015 г., бр. 26 от 1.04.2016 г., бр. 34 от 3.05.2016 г., бр. 44 от 10.06.2016 г., бр. 55 от 19.07.2016 г., бр. 41 от 18.05.2018 г., бр. 57 от 19.07.2019 г.

Библиотека закони - АПИС, т. 2, р. 4, № 204а

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат дейността, структурата, организацията на работа и съставът на областните администрации.

Чл. 2. (1) Областната администрация е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище - населеното място, административен център на областта.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 94 от 2005 г., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г., бр. 36 от 2015 г.) Областният управител е второстепенен разпоредител с бюджет към първостепенния разпоредител с бюджет по бюджета на Министерския съвет.

(3) Областната администрация подпомага областния управител при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Глава втора
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ

Раздел I
Общи положения

Чл. 3. Областният управител е едноличен орган на изпълнителната власт в областта, който осъществява държавното управление по места и осигурява съответствие между националните и местните интереси при провеждане на регионалната политика.

Чл. 4. (1) Областната администрация се ръководи и представлява от областния

управител.

(2) При осъществяване на своята дейност областният управител се подпомага от заместник областни управители и от областна администрация.

(3) Областният управител се назначава от Министерския съвет.

(4) Заместник областните управители се назначават от министър- председателя.

(5) Областният управител определя със заповед правомощията и ресора на заместник областните управители.

(6) В отсъствие на областния управител той се замества от определен от него с писмена заповед заместник областен управител.

(7) (Нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) Областният управител може да възложи с писмена заповед изпълнението на отделни функции на заместник областните управители съобразно ресорите им, определени по реда на ал. 5.

(8) (Нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) За осъществяване на функциите си по финансово управление и контрол в администрацията областният управител може да делегира правомощията си на лице от състава на администрацията. Делегирането не освобождава областния управител от отговорност за изпълнението на делегираните правомощия.

Чл. 5. (1) Областният управител взаимодейства с органите на местното самоуправление на територията на областта, с органите на изпълнителната власт и с други институции, невключени в системата на изпълнителната власт.

(2) Областният управител осъществява сътрудничество с ръководствата на териториалните структури на синдикатите, на организациите на работодателите, на организациите за социална защита и на неправителствените организации.

Чл. 6. (1) Областният управител представя в Министерския съвет ежегоден доклад за дейността на областната администрация.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) Областният управител представя на главния секретар на Министерския съвет ежегоден доклад за състоянието на областната администрация.

Раздел II
Правомощия на областния управител

Чл. 7. (1) (Изм. - ДВ, бр. 22 от 2005 г., бр. 52 от 2007 г., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) Областният управител:

1. провежда държавната политика в областта, координира работата на органите на изпълнителната власт и на техните администрации на територията на областта и взаимодействието им с местната власт;

2. осигурява съответствие между националните и местните интереси, организира разработването и изпълнението на областни планове, стратегии и програми за регионално развитие, осъществява взаимодействие с органите на местното самоуправление и местната администрация;

3. осигурява провеждането на държавната политика за насърчаване на инвестициите на територията на областта в съответствие с предоставените му със Закона за насърчаване на инвестициите правомощия;

4. отговаря за опазването и защитата на държавната собственост на територията на областта;

5. упражнява контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите на местното самоуправление и местната администрация, като:

а) упражнява контрол за законосъобразност на актовете на общинските съвети, освен ако в закон е предвидено друго; той може да върне незаконосъобразните актове за ново

обсъждане в общинския съвет или да ги оспори пред съответния административен съд;

б) може да отменя незаконосъобразни актове на кметовете на общини, освен ако в закон е предвидено друго, в 14-дневен срок от получаването им или от сезирането му;

6. осигурява спазването на законността на територията на областта и осъществява административен контрол по изпълнението на административните актове;

7. осъществява връзка с териториалните звена на централната администрация на изпълнителната власт на територията на областта;

8. координира и контролира изпълнението на актовете и действията на ръководителите на териториални звена на централната администрация на изпълнителната власт на територията на областта;

9. координира и контролира дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване на територията на областта, независимо от тяхната йерархична подчиненост;

10. провежда информационна политика, гарантираща откритост и достъпност на дейността на ръководената от него администрация;

11. ръководи областния съвет за развитие;

12. организира разработването на областната стратегия за развитие;

13. внася проекта на областната стратегия за развитие за обсъждане и съгласуване в регионалния съвет за развитие и за приемане от областния съвет за развитие;

14. ръководи регионалния съвет за развитие при условията и по реда на чл. 18, ал. 3 от Закона за регионалното развитие;

15. отговаря за организационно-техническата подготовка на избори за държавни и местни органи на властта и за членове на Европейския парламент от Република България на територията на областта;

16. осъществява подготовката на икономиката и населението в областта за отбрана и организира изпълнението на задачите, свързани с отбраната, в съответствие със Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

17. ръководи областния съвет по сигурност;

18. осъществява управлението на В и К системите като представител на държавата в асоциацията по В и К при условията и по реда, определени със Закона за водите;

19. (изм. - ДВ, бр. 27 от 2013 г.) отговаря за опазването на обществения ред на територията на областта при упражняването на нормативно предоставените му правомощия;

20. организира и ръководи дейностите по защита на населението, културните и материалните ценности и околната среда при бедствия;

21. (отм. – ДВ, бр. 34 от 2016 г.);

22. утвърждава областните транспортни схеми;

23. осъществява международните контакти на областта на регионално ниво;

24. утвърждава длъжностното разписание на областната администрация и длъжностните характеристики на длъжностите, които са му непосредствено подчинени, и на главния секретар;

25. отговаря за осъществяването на финансовото управление и контрол във всички ръководени от него програми, дейности и процеси при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност;

26. издава наказателни постановления за налагане на административни наказания в предвидените от закон или друг нормативен акт случаи;

27. осъществява правомощия на орган по назначаване на държавните служители по Закона за държавния служител и правомощия на работодател по трудовите правоотношения по Кодекса на труда;

28. командирова, при изрично упълномощаване, със заповед заместник областните управители в страната и в чужбина;

29. командирова със заповед държавните служители и работещите по трудово правоотношение в областната администрация в страната и в чужбина;

30. утвърждава образец на печат на областния управител, който е с кръгла форма, както и щемпели за служебни цели;

31. утвърждава вътрешните правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител, съответстващи на спецификата и особеностите на дейността на областната администрация;

32. осигурява разработването и внедряването на административна информационна система (АИС) в областната администрация;

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

34. създава и ръководи съвети и комисии в изпълнение и на други функции, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.

(2) (Нова - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) При осъществяването на своите правомощия областният управител може да създава обществени съвети и комисии като консултативни звена, както и работни групи за решаване на конкретни задачи.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) Областният управител издава заповеди в границите на своите правомощия.

Раздел III
(Нов - ДВ, бр. 52 от 2007 г., в сила от 29.06.2007 г.)
Политически кабинет

Чл. 7а. (Нов - ДВ, бр. 35 от 2011 г., в сила от 3.05.2011 г.) (1) Областният управител със заповед създава комисия за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и с дейността на органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на областта.

(2) Председател на комисията по ал. 1 е заместник областен управител, а членове - служители от областната администрация.

(3) Комисията по ал. 1 осъществява своята дейност в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс, като:

1. приема и анализира постъпилите предложения и сигнали;

2. преценява основателността на предложението или сигнала, като при необходимост може да изиска от съответните административни структури и/или организации допълнителна информация;

3. предлага на областния управител да сезира компетентните органи за постъпилото предложение или сигнал;

4. информира подателя на предложението или сигнала за предприетите действия;

5. следи за предприетите действия и за решението по предложението или сигнала.

(4) За изпълнение на задълженията по ал. 3 областният управител има право да изисква информация за производствата, образувани по предложения и сигнали, подадени до него.

(5) Комисията изготвя ежегодно доклад за дейността си, който представя на областния управител.

Чл. 7б. (Нов - ДВ, бр. 52 от 2007 г., в сила от 29.06.2007 г., предишен текст на чл. 7а,

бр. 35 от 2011 г., в сила от 3.05.2011 г.) (1) Областният управител създава на свое пряко подчинение политически кабинет.

(2) Политическият кабинет включва заместник областните управители. Областният управител може да възложи изпълнението на дейностите по провеждане на информационната политика на служител, отговарящ за връзките с обществеността, който се включва в състава на политическия кабинет.

(3) Политическият кабинет:

1. подпомага областния управител при вземането на решения, осигуряващи провеждането на държавната политика в сферата на правомощията му;

2. (нова - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) обменя информация с политическите кабинети на членовете на Министерския съвет и на другите областни управители за изпълнението на приетата от правителството политика;

3. (предишна т. 2 - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) организира и осъществява връзките на областния управител с другите държавни органи и с обществеността.

(4) (Нова - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) В изпълнение на задачите си по ал. 3 политическият кабинет на областния управител има съвещателни, аналитични и информационни функции.

Чл. 7в. (Нов - ДВ, бр. 52 от 2007 г., в сила от 29.06.2007 г., предишен текст на чл. 7б, бр. 35 от 2011 г., в сила от 3.05.2011 г.) Служителят за връзки с обществеността:

1. организира и осъществява връзките на областния управител с обществеността;

2. отговаря за представянето на решенията на областния управител и за довеждането им до знанието на обществеността;

3. осигурява информация относно обществените ангажименти и публичните изяви на областния управител;

4. планира и осъществява връзките на областния управител със средствата за масово осведомяване;

5. координира отразяването на изявите на областния управител, на заместник областните управители и на служителите на областната администрация в средствата за масово осведомяване;

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

7. организира постъпването на информация в интернет страницата на областната администрация;

8. (изм. - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) предоставя информация на звеното за връзки с обществеността към министър-председателя.

Глава трета
СТРУКТУРА И ДЕЙНОСТ НА ОБЛАСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Раздел I
Общи положения

Чл. 8. (1) (Доп. - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) Според характера на дейността, която извършват, административните звена в областната администрация са обособени в обща и специализирана администрация, организирана в дирекции.

(2) Числеността на персонала на съответната областна администрация и на нейните административни звена е посочена в приложения № 1 - 28.

Чл. 9. (1) Общата администрация е организирана в дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) Общата администрация осигурява дейността на областния управител, на специализираната администрация и дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Чл. 10. (1) Специализираната администрация е организирана в дирекция "Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост".

(2) Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на областния управител.

Чл. 11. Областният управител може да създава към дирекциите от общата и специализираната администрация отдели, а при необходимост и към отделите - сектори.

Раздел II
Главен секретар

Чл. 12. Административното ръководство на областната администрация се осъществява от главен секретар.

Чл. 13. (Изм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) Главният секретар се назначава от областния управител.

Чл. 14. Главният секретар:

1. (доп. - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) ръководи, координира и контролира дейността на администрацията за точното спазване на нормативните актове и на разпорежданията на областния управител;

2. (нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на администрацията;

3. (предишна т. 2 - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) създава условия за нормална и ефективна работа на звената на областната администрация;

4. (нова - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) осигурява организационната връзка между политическия кабинет и административните звена;

5. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 52 от 2007 г., предишна т. 4, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) контролира и отговаря за работата с документите и тяхното съхраняване и за опазването на служебната тайна;

6. (предишна т. 4, изм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г., предишна т. 5, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) утвърждава вътрешни правила за организация на административното обслужване, които регулират взаимодействието на звената при осъществяване на административното обслужване и последователността на извършваните от тях и в тях действия;

7. (нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г., предишна т. 6, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) утвърждава длъжностните характеристики на служителите в областната администрация;

8. (нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г., предишна т. 7, изм., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) организира обучения във връзка с повишаване професионалната квалификация на служителите и за подобряване на административното обслужване;

9. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 52 от 2007 г., предишна т. 8, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) изпълнява и други задачи, възложени му от областния управител.

Чл. 14а. (Нов - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) При отсъствие на главния секретар от страната или когато той ползва законоустановен отпуск, за всеки конкретен случай неговите функции се изпълняват от определен от областния управител директор на дирекция.

Раздел III

Обща администрация

Чл. 15. (Доп. - ДВ, бр. 22 от 2005 г., изм., бр. 52 от 2007 г., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) Дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността":

1. приема и регистрира входящата служебна кореспонденция към адресатите, извежда и изпраща по предназначение изходящата кореспонденция и извършва външна и вътрешна куриерска дейност;

2. предоставя информация на граждани и организации за движението на преписките, когато това представлява законен интерес за тях, при спазване на Закона за защита на личните данни и на Закона за достъп до обществена информация;

3. систематизира и съхранява документите и другите материали на администрацията в съответствие с изискванията на Закона за Националния архивен фонд и Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите;

4. оказва правна помощ за законосъобразното осъществяване на правомощията на областния управител, осигурява процесуалното представителство пред органите на съдебната власт, изразява становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с функциите на областната администрация;

5. осъществява методическа помощ и координация по отношение на правното обслужване на дейностите на специализираната администрация и осигурява съответствието на изготвяните актове с действащото законодателство;

6. разработва вътрешни правила за работна заплата в администрацията, за вътрешния трудов ред, за организацията на административното обслужване, за финансовото управление и контрол, както и други вътрешноведомствени актове, осигуряващи дейността на областния управител и на специализираната администрация;

7. води служебните досиета на служителите, издава и заверява служебни и трудови книжки;

8. изготвя поименното разписание на длъжностите и работните заплати;

9. обслужва финансово-счетоводно областната администрация;

10. подготвя предложения до Министерския съвет по проектобюджета и бюджета на областната администрация, включително за капиталови разходи;

11. изготвя месечни и годишни счетоводни ведомости и отчети;

12. изготвя месечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджетните и други сметки и фондове към областта;

13. контролира и анализира разходването на предоставените бюджетни и други средства, както и събирането и трансфера на приходите;

14. организира и осигурява управлението на имотите и вещите - държавна собственост, предоставени на областния управител за нуждите на областната администрация; изготвя предложения за ефективното управление на тези имоти и планира необходимите средства за поддържането и опазването им;

15. организира материално-техническото снабдяване;

16. обезпечава информационното осигуряване на администрацията;

17. подпомага областния управител при изпълнението на задълженията му във връзка с планирането и подготовката на областта за отбрана и организирането на отбранително-мобилизационната подготовка;

18. организира дейността на областния съвет по сигурност, подпомага взаимодействието му със Съвета по сигурността и осъществява взаимодействие с Междуведомствената комисия за възстановяване и подпомагане към Министерския съвет;

19. (отм. – ДВ, бр. 34 от 2016 г.);

20. осъществява процедури по Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

Чл. 16. Дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността" изпълнява и други функции и задачи, възложени от областния управител.

Раздел IV
Специализирана администрация

Чл. 17. Дирекция "Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост":

1. подпомага осъществяването на контрол по изпълнение на задълженията, които произтичат от законите и от актовете на Президента на Република България и на Министерския съвет;

2. организира изпълнението на делегирани функции от съответните централни органи на изпълнителната власт;

3. организира подготовката и провеждането на административно-териториалните промени на територията на областта и извършва проверка по законосъобразността на исканията за извършване на административно-териториални промени на територията на областта; проверява изпълнението на законовите условия и ред и подготвя мотивирани предложения до областния управител;

4. изпълнява задачи, свързани с организационно-техническата подготовка на изборите;

5. координира и подпомага дейността на териториалните звена на органите на изпълнителната власт и отношенията им с общинските администрации;

6. (изм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г., бр. 60 от 2012 г., в сила от 7.08.2012 г.) координира и подпомага дейността на кметовете на общините при осъществяване на взаимодействието с областните дирекции на Министерството на вътрешните работи по спазването на обществения ред и борбата с престъпността;

7. (отм. - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.);

8. подпомага осъществяването на контрол по изпълнението от общинската администрация на делегирани функции от съответните органи на централната държавна власт;

9. осигурява упражняването на контрол по законосъобразността на актовете и действията на кметовете на общини;

10. осигурява упражняването на контрол по законосъобразността на актовете и действията на органите от местното самоуправление и местната администрация на територията на областта в случаите, когато това е възложено на областния управител със закон или с друг нормативен акт;

11. подготвя документите по налагане на предвидените в закона и в другите нормативни актове административни наказания;

12. (отм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г.);

13. (изм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) организира и участва в разработването и актуализирането на областната стратегия за развитие;

14. (нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) подпомага организационно-технически и експертно дейността на областния съвет за развитие;

15. (нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) набира и анализира информация за изпълнението на областната стратегия за развитие;

16. (нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г., изм. и доп., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.)

участва в разработването, организира и координира изпълнението на стратегии, планове, програми и проекти на територията на областта в съответствие с правомощията на областния управител;

17. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 52 от 2007 г., изм., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) координира и подпомага осъществяването на дейностите в областта на: строителството; транспортното обслужване и безопасността на движението; опазването на околната среда; културно-историческото наследство и културните дейности; изповеданията и юридическите лица с нестопанска цел, които извършват дейност, присъща на изповедание, или осъществяват религиозна или религиозно-просветна дейност; етническите въпроси;

18. (предишна т. 15 - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) поддържа връзки с международни организации, с региони и области в други държави, разработва и реализира съвместни проекти;

19. (предишна т. 16, изм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) осъществява дейностите за изпълнение на функциите на областния управител по устройство на територията;

20. (предишна т. 17 - ДВ, бр. 52 от 2007 г., изм., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) осигурява правните и фактическите действия по придобиването, разпореждането и управлението на държавното имущество на територията на областта в рамките на предоставените на областния управител правомощия;

21. (предишна т. 18 - ДВ, бр. 52 от 2007 г., изм., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) осъществява действията по съставянето на актовете за държавна собственост, отписването на имоти - държавна собственост, и отбелязването във вече съставени актове;

22. (предишна т. 19 - ДВ, бр. 52 от 2007 г., изм., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) води актовите книги и регистри на имотите - държавна собственост, на територията на областта по образци, утвърдени от министъра на регионалното развитие и благоустройството;

23. (отм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г.);

24. (предишна т. 20 - ДВ, бр. 52 от 2007 г., изм., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) води на отчет имотите - държавна собственост, на територията на областта, които се управляват от областния управител;

25. (предишна т. 21 - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) осигурява защита на държавните интереси при неправомерно ползване на държавни имоти от физически и юридически лица на територията на областта;

26. (предишна т. 22 - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) осъществява процедури по реституционни закони.

Чл. 18. Дирекция "Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост" изпълнява и други функции и задачи, произтичащи от нормативен акт или от заповед на областния управител.

Чл. 18а. (Нов - ДВ, бр. 22 от 2005 г., изм., бр. 96 от 2005 г., отм., бр. 80 от 2008 г., в сила от 31.08.2008 г.).

Глава четвърта
ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В ОБЛАСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 19. (1) Дейността на областната администрация се осъществява от държавни служители и от служители по трудово правоотношение.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) Служителите в областната администрация осъществяват своята дейност в съответствие със Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Административнопроцесуалния кодекс, Наредбата за общите правила за

организацията на административното обслужване и другите нормативни актове.

Чл. 20. (1) Всички постъпващи документи до областния управител се регистрират в деловодството.

(2) При регистрацията се извършва проверка за наличието на посочените в тях материали и се образува служебна преписка.

(3) Всички служебни преписки подлежат на насочване според адресата или съдържанието им.

Чл. 21. Областният управител, заместник областните управители и главният секретар разпределят служебните преписки, насочени към тях, с резолюция до съответните ръководители на административните звена.

Чл. 22. (1) Административните звена осъществяват своята дейност в съответствие с определените в правилника функции.

(2) Непосредственото функционално ръководство на административното звено се осъществява от неговия ръководител.

(3) Ръководителят на административното звено:

1. участва в работата на комисии и съвети по въпроси, включени във функциите на ръководеното от него звено;

2. разпределя задълженията и контролира работата на работещите в ръководеното от него звено.

(4) При отсъствие на ръководителя на административното звено той се замества от определено със заповед лице от състава на областната администрация.

Чл. 23. За отделните длъжности се изготвят длъжностни характеристики.

Чл. 24. Изходящите от областта документи се съставят в не по-малко от два екземпляра, като оставащият в деловодството за съхранение екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, който го е изготвил, на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва датата.

Чл. 24а. (Нов - ДВ, бр. 52 от 2007 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г.) Организацията на работата с предложенията и сигналите на гражданите, организациите и омбудсмана се определя с вътрешните правила по чл. 14, т. 6 в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Приемното време за изслушване на граждани и представители на организации относно предложения и сигнали се оповестява на общодостъпно място в сградата на областната администрация.

Чл. 25. (Изм. - ДВ, бр. 22 от 2005 г., бр. 52 от 2007 г., бр. 62 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите в областната администрация могат да бъдат награждавани с отличия.

Чл. 26. (1) (Предишен текст на чл. 26 - ДВ, бр. 52 от 2007 г., изм., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г., бр. 21 от 2012 г.) Работното време на работещите в областната администрация е 8 часа дневно с променливи граници от 7,30 до 18,30 ч. с почивка 30 минути, която може да се ползва между 12,00 и 14,00 ч., и с период на задължително присъствие от 10,00 до 16,00 ч.

(2) (Нова - ДВ, бр. 21 от 2012 г.) Областният управител със заповед създава организация за въвеждането на работно време с променливи граници и за отчитане на работното време на служителите.

(3) (Нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г., предишна ал. 2, бр. 21 от 2012 г.) Със заповед на областния управител може да бъде установен различен ред за ползване на почивките от служителите в звеното за административно обслужване.

(4) (Нова - ДВ, бр. 52 от 2007 г., изм. и доп., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г., предишна ал. 3, бр. 21 от 2012 г.) При наличие на обективни обстоятелства по изключение

областният управител може със заповед да установи друго разпределение на работното време за период не по-дълъг от 10 работни дни, като уведомява за това главния секретар на Министерския съвет.

Чл. 27. Със заповеди на областния управител могат да се уреждат и други въпроси от организацията на работа на областната администрация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 58 от Закона за администрацията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

към Постановление № 32 на Министерския съвет от 1 март 2005 г.

за изменение и допълнение на Устройствения правилник на областните администрации

(ДВ, бр. 22 от 2005 г.)

§ 16. Необходимите средства за изпълнение на постановлението да се осигурят от икономии на разходите по републиканския бюджет за 2005 г.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 206 на Министерския съвет от 27 септември 2005 г.

за приемане на Устройствен правилник на Министерството на икономиката и енергетиката

(ДВ, бр. 78 от 2005 г., в сила от 1.10.2005 г.)

. . . . . .

§ 2. Навсякъде думите "министърът на икономиката", "министъра на икономиката", "министър на икономиката", "Министерството на икономиката" и "заместник-министър на икономиката" се заменят съответно с "министърът на икономиката и енергетиката", "министъра на икономиката и енергетиката", "министър на икономиката и енергетиката", "Министерството на икономиката и енергетиката" и "заместник-министър на икономиката и енергетиката" в следните нормативни актове на Министерския съвет:

. . . . . .

36. Устройствения правилник на областните администрации, приет с Постановление № 121 на Министерския съвет от 2000 г. (обн., ДВ, бр. 57 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 88 от 2001 г., бр. 72 от 2004 г. и бр. 22 от 2005 г.);

. . . . . .

§ 24. Министърът на финансите да извърши необходимите промени по бюджетите на съответните администрации във връзка със създаването на Министерство на икономиката и енергетиката.

. . . . . .

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 215 на Министерския съвет от 12 октомври 2005 г.

за приемане на Устройствен правилник на Министерството на държавната администрация и административната реформа

(ДВ, бр. 83 от 2005 г., в сила от 18.10.2005 г.)

. . . . . .

§ 10. Навсякъде думите "министърът на държавната администрация" и "министъра на държавната администрация" се заменят съответно с "министърът на държавната администрация и административната реформа" и "министъра на държавната администрация и административната реформа" в следните нормативни актове на

Министерския съвет:

. . . . . .

30. Устройствения правилник на областните администрации, приет с Постановление № 121 на Министерския съвет от 2000 г. (обн., ДВ, бр. 57 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 88 от 2001 г., бр. 72 от 2004 г. и бр. 22 от 2005 г.).

. . . . . .

§ 12. Министърът на държавната администрация и административната реформа да внесе в Министерския съвет предложение за изменения в нормативната уредба, регламентираща специализираната контролна дейност по спазването на законодателството, свързано с държавната служба.

§ 13. Постановлението се приема на основание на Решение на Народното събрание от 16 август 2005 г. за приемане на структура на Министерския съвет на Република България (ДВ, бр. 68 от 2005 г.).

. . . . . .

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 241 на Министерския съвет от 14 ноември 2005 г.

за изменение на Устройствения правилник на областните администрации

(ДВ, бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г.)

§ 2. (В сила от 7.09.2005 г. до 25.11.2005 г.) Увеличават се считано от 7 септември 2005 г. до влизането в сила на § 1 броят на заместник областните управители и общата численост на персонала в областните администрации, както следва:

1. В област Благоевград: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 41 на 42.

2. В област Варна: заместник областни управители - от двама на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 63 на 65.

3. В област Велико Търново: заместник областни управители - от двама на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 39 на 41.

4. В област Видин: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 51 на 52.

5. В област Враца: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 38 на 39.

6. В област Габрово: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 33 на 34.

7. В област Добрич: заместник областни управители - от двама на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 34 на 36.

8. В област Кърджали: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 33 на 34.

9. В област Кюстендил: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 34 на 35.

10. В област Ловеч: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 33 на 34.

11. В област Монтана: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 39 на 40.

12. В област Пазарджик: заместник областни управители - от двама на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 36 на 38.

13. В област Перник: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 33 на 34.

14. В област Плевен: заместник областни управители - от двама на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 36 на 38.

15. В област Пловдив: заместник областни управители - от трима на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 67 на 68.

16. В област Разград: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 35 на 36.

17. В област Русе: заместник областни управители - от двама на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 55 на 57.

18. В област Силистра: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 35 на 36.

19. В област Сливен: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 33 на 34.

20. В област Смолян: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 38 на 39.

21. В област София: заместник областни управители - от трима на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 72 на 73.

22. В област Софийска: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 70 на 71.

23. В област Стара Загора: заместник областни управители - от двама на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 39 на 41.

24. В област Търговище: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 34 на 35.

25. В област Хасково: заместник областни управители - от двама на четирима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 40 на 42.

26. В област Шумен: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 34 на 35.

27. В област Ямбол: заместник областни управители - от двама на трима, и общата численост на персонала в областната администрация - от 33 на 34.

§ 3. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на § 2, който влиза в сила от 7 септември 2005 г.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 168 на Министерския съвет от 23 юли 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.)

.....

§ 6. В нормативните актове на Министерския съвет:

1. Думите "министърът на земеделието и горите" и "министъра на земеделието и горите" се заменят съответно с "министърът на земеделието и продоволствието" и "министъра на земеделието и продоволствието".

2. Думите "Министерството на земеделието и горите" и "Министерство на земеделието и горите" се заменят съответно с "Министерството на земеделието и продоволствието" и "Министерство на земеделието и продоволствието".

3. Думите "Националното управление по горите" и "Национално управление по горите" се заменят съответно с "Държавната агенция по горите" и "Държавна агенция по горите".

4. Думите "ръководителят на Националното управление по горите" и "началникът на Националното управление по горите" и думите "ръководителя на Националното управление по горите" и "началника на Националното управление по горите" се заменят съответно с "председателят на Държавната агенция по горите" и "председателя на Държавната агенция по горите".

§ 7. Министърът на финансите да извърши необходимите корекции по бюджетите на Министерството на земеделието и продоволствието и на Министерския съвет.

§ 8. Постановлението се приема на основание на Решение на Народното събрание от 18 юли 2007 г. за промяна в структурата на Министерския съвет и чл. 47, ал. 1 от Закона за администрацията.

§ 9. Постановлението влиза в сила от 19 юли 2007 г.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

към Постановление № 194 на Министерския съвет от 5 август 2008 г.

за изменение на Тарифата за таксите, които се събират от Националната служба по зърното и фуражите към министъра на земеделието и храните

(ДВ, бр. 71 от 2008 г.)

§ 5. В нормативните актове на Министерския съвет:

1. Думите "министърът на земеделието и продоволствието" и "министъра на земеделието и продоволствието" се заменят съответно с "министърът на земеделието и храните" и "министъра на земеделието и храните".

2. Думите "Министерството на земеделието и продоволствието" и "Министерство на земеделието и продоволствието" се заменят съответно с "Министерството на земеделието и храните" и "Министерство на земеделието и храните".

Приложение № 12
към чл. 8, ал. 2
(Изм. - ДВ, бр. 88 от 2001 г., в сила от 15.10.2001 г., бр. 72 от 2004 г., в сила от 17.08.2004 г., бр. 94 от 2005 г., в сила от 25.11.2005 г., бр. 52 от 2007 г., в сила от 29.06.2007 г., бр. 40 от 2008 г., в сила от 18.04.2008 г., бр. 48 от 2008 г., в сила от 8.05.2008 г., бр. 5 от 2010 г., в сила от 19.01.2010 г., бр. 62 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г., бр. 74 от 2013 г., бр. 57 от 2019 г.)

Численост на персонала на Областната администрация на област Монтана и на нейните административни звена

Областен управител	1
Политически кабинет	2
в т.ч.:	
Заместник областни управители	2
Главен секретар	1
Обща администрация	9
в т.ч.:	
дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността"	9
Специализирана администрация	19
в т.ч.:	
дирекция "Административен контрол, регионално развитие и държавна	

собственост"	19
Обща численост на персонала в областната администрация	32