УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Агенция "Пътна инфраструктура"

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 5. (1) Централната администрация е организирана в 13 дирекции.

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

Глава втора
УПРАВЛЕНИЕ НА АГЕНЦИЯТА

Чл. 6. Агенцията се ръководи от Управителен съвет.

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

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

Чл. 8. (1) За председател и член на Управителния съвет на Агенцията може да бъде назначено лице, което отговаря на изискванията на чл. 21б, ал. 1 от Закона за пътищата и има подходяща квалификация и професионален опит в областта на управлението, планирането, изграждането и поддържането на пътната инфраструктура или в управлението на публични и корпоративни структури.

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

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

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

2. приемане на проекта на бюджет на Агенцията;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. организиране и контролиране изпълнението на бюджета на Агенцията;

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

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

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

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

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

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

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

21. издаване на общи и индивидуални административни актове;

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

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

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

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

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

(3) Управителният съвет участва в разработването и изпълнението на международни договори във връзка с изграждането, поддържането и ползването на пътищата, включително в преговори за държавни заеми и държавно гарантирани заеми за развитие на пътната инфраструктура.

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

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

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

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

(2) Председателят на Управителния съвет на Агенцията:

1. организира дейността на Агенцията;

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

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

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

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

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

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

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

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

10. издава заповеди за заличаване на доставчиците на услуги за електронно пътно таксуване от националните електронни регистри при наличие на предвидените в действащата нормативна уредба основания;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Глава трета
СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I
Главен секретар

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

(2) Главният секретар:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в Агенцията;

11. съгласува длъжностното разписание на Агенцията;

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

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

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

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

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

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

Раздел II
Служител по сигурността на информацията

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

(2) Служителят по сигурността на информацията:

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

2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;

3. разработва план за охрана чрез физически и технически средства на помещенията, в които се създава, обработва и съхранява класифицирана информация и следи за неговото изпълнение;

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

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

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

7. пряко ръководи регистратурата за класифицирана информация;

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

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

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

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

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

Раздел III
Финансови контрольори

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

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

(3) Финансовите контрольори изпълняват следните функции:

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

а) извършват предварителен контрол на процесите, свързани с разплащане на извършените дейности, в съответствие с процедурните наръчници за удостоверяване на заявени разходи по изпълнение на проектите и програмите съгласно целите на проекта, действащото законодателство и изискванията на международните финансови институции;

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

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

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

4. проверяват изпълнението на задълженията към държавния бюджет;

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

Раздел IV
Дирекция "Вътрешен одит"

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

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

(3) Дирекция "Вътрешен одит":

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

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

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

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

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

6. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законодателството, с вът-решните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;

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

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

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

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

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

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

Раздел V
Централна администрация

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

(2) Общата администрация е организирана в:

1. дирекция "Връзки с обществеността и протокол";

2. дирекция "Бюджет, финанси и разплащане по проекти";

3. дирекция "Административно обслужване, човешки ресурси и стопански дейности";

4. дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване".

(3) Специализираната администрация е организирана в:

1. дирекция „Дигитална инфраструктура и системи“;

2. дирекция "Стратегически инфраструктурни проекти";

3. дирекция "Транспортна свързаност и концесии ";

4. дирекция "Регионално развитие";

5. дирекция „Инвестиционни проекти и отчуждителни процедури";

6. дирекция "Експлоатация и поддържане на пътната инфраструктура";

7. дирекция "Планиране и пътна безопасност";

8. дирекция „Мониторинг и контролни дейности“.

Чл. 18. Дирекция "Връзки с обществеността и протокол":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. планира и организира вътрешните комуникации на Агенцията;

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

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

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

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

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

20. подготвя предварителни анализи, предоставя информация и отговаря за актуални инициативи и дейности, засягащи изпълнението на проекти в областта на пътната инфраструктура по международни инициативи и програми;

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

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

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

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

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

Чл. 19. Дирекция "Бюджет, финанси и разплащане по проекти":

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

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

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

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

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

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

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

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

9. организира съхраняването и ползването на счетоводния архив;

10. организира разработването на проектобюджета на Агенцията по области на политики и по бюджетни програми, изпълнявани от Агенцията в рамките на програмния бюджет на Министерство на регионалното развитие и благоустройство в съответствие с изискванията на Министерство на финансите;

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

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

13. организира и координира изготвянето на статистически отчети и справки;

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

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

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

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

18. подготвя предложения за извършване на промени по бюджета на Агенцията при спазване на Закона за публичните финанси, Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и указанията на министъра на финансите;

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

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

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

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

Чл. 20. Дирекция "Административно обслужване, човешки ресурси и стопански дейности":

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

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

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

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

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

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

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

е) инициира действия по застраховането на движимото и недвижимото имущество на Агенцията съобразно действащите нормативни актове;

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

з) организира и координира транспортното обслужване на служителите на Агенцията;

и) планира, организира и координира доставките на горива за отопление на сградите и обектите, предоставени за управление на Агенцията;

к) планира, организира и координира доставките на горива за ведомствения автотранспорт и следи за спазването на утвърдените лимити за разход на гориво;

3. организира и осъществява дейностите по управление и стопанисване на недвижимите имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Агенцията, като:

а) организира и осъществява дейностите по предоставяне, разпределение, ползване, освобождаване и управление на недвижимите имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Агенцията, в рамките на предоставените на Агенцията правомощия;

б) организира и поддържа необходимата документация за недвижимите имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Агенцията, включително документите за собственост, актовете за държавна собственост, договорите и документите, свързани с управлението и ползването им;

в) поддържа регистър и информационна база данни за недвижимите имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Агенцията, и осигурява актуализирането на данните в тях;

г) инициира необходимите действия по съставяне, актуализиране, поправяне и отписване на актове за държавна собственост за недвижимите имоти, предоставени за управление на Агенцията, съобразно компетентността на Агенцията и действащото законодателство

д) инициира необходимите действия при промяна на предназначението, предоставянето, отнемането и прекратяването на права върху недвижими имоти, предоставени за управление на Агенцията, в предвидените от закона случаи;

е) организира и осъществява дейностите по отдаване под наем на недвижими имоти – държавна собственост, предоставени за управление на Агенцията, както и по управлението, контрола и изпълнението на договорите за наем, в рамките на предоставените на Агенцията правомощия;

ж) води регистър на договорите за наем и следи за изпълнението на договорните задължения, сроковете, плащанията и основанията за тяхното изменение или прекратяване;

з) организира приемането и предаването на недвижими имоти и помещения при предоставяне, освобождаване, отдаване под наем или промяна на ползвателя и осигурява съставянето и съхраняването на съответните приемо-предавателни протоколи;

и) инициира необходимите действия по вписване, отразяване и актуализиране на обстоятелствата относно недвижимите имоти, предоставени за управление на Агенцията, в съответните регистри и кадастрални данни, когато това е необходимо;

к) осъществява контрол за законосъобразното и ефективното използване, стопанисване и управление на предоставените за управление на Агенцията недвижими имоти, включително за недопускане на неправомерно ползване;

л) организира и извършва огледи и проверки на състоянието и начина на ползване на недвижимите имоти, предоставени за управление на Агенцията;

м) подпомага Управителния съвет при вземането на решения относно управлението, предоставянето, ползването, отдаването под наем, застраховането, поддръжката и други действия с недвижими имоти в рамките на предоставените на Агенцията правомощия.

н) отговаря за управлението на имотите - държавна собственост;

о) изгражда и отговаря за съхраняването на база данни за имотите - държавна собственост;

п) изготвя и комплектува искания за актуване на имоти - държавна собственост, предоставени за управление на Агенцията, води на отчет и съхранява актовете и следи за своевременното им актуализиране;

р) отговаря за воденето на Регистър на републиканските пътища;

с) подготвя предложения за промени в Списъка на републиканските пътища

4. осъществява планирането, организирането и материално-техническото осигуряване на Агенцията – машини, съоръжения, резервни части, инвентар, организационна техника, консумативи, материали и обзавеждане, както и тяхното приемане, отчетност, разпределение, стопанисване, съхранение и бракуване съобразно действащото законодателство;

5. оказва методическо ръководство и контрол на специализираните звена в дейностите по стопанското управление на недвижимото и движимото имущество, като контролира тяхното изпълнение;

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

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

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

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

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

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

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

13. оказва методическо ръководство и контрол на специализираните звена в дейностите по организация и администриране на човешките ресурси, като контролира тяхното изпълнение;

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

15. организира дейностите по:

а) управлението и развитието на човешките ресурси;

б) изготвянето и актуализирането на длъжностното разписание на Агенцията;

в) изготвянето на поименното разписание на длъжностите в администрацията;

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

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

16. организира и участва в:

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

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

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

18. поддържа автоматизирана система за управление на човешките ресурси;

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

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

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

22. организира провеждането на обучения на персонала;

23. организира и координира дейността по здравословни и безопасни условия на труд, охрана на труда и безопасност при работа в Агенцията, като:

а) организира изпълнението на задълженията на Агенцията като работодател по Закона за здравословни и безопасни условия на труд и нормативните актове по прилагането му;

б) организира дейността на определеното длъжностно лице или служба по трудова медицина и безопасност и здраве при работа и координира взаимодействието им със структурите на Агенцията;

в) организира извършването на оценката на риска за здравето и безопасността на работещите и предприемането на необходимите мерки за предотвратяване и ограничаване на установените рискове;

г) организира провеждането на инструктажи, обучения и други дейности по безопасност и здраве при работа в съответствие с нормативните изисквания;

д) организира и контролира осигуряването и използването на необходимите лични предпазни средства и средства за колективна защита, когато такива са необходими;

е) организира и контролира изпълнението на предписанията на контролните органи по здравословни и безопасни условия на труд;

ж) организира необходимите действия при настъпили трудови злополуки и инциденти, включително съобразно изискванията на Кодекса за социално осигуряване и Закона за здравословни и безопасни условия на труд;

з) участва в изготвянето и актуализирането на вътрешните правила, инструкции и процедури, свързани със здравословните и безопасните условия на труд;

и) осъществява контрол и координация по изпълнението на мерките за безопасност при експлоатацията и поддръжката на сградния фонд, инсталациите, съоръженията и материалната база на Агенцията;

к) организира и поддържа документацията, свързана с дейността по здравословни и безопасни условия на труд;

24. организира и осъществява необходимите действия по изпълнение на задълженията на Агенцията, свързани с настъпили трудови злополуки и инциденти, съобразно изискванията на Кодекса за социално осигуряване и Закона за здравословни и безопасни условия на труд;

25. организира и осъществява библиотечната дейност;

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

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

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

29. организира поддръжката и ремонта и осъществява контрол при използването на техническите средства за охрана, пожароизвестяване, пожарогасене и видеонаблюдение, както и на съответните инсталации, съоръжения и системи в сградния фонд на Агенцията;

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

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

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

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

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

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

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

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

38. следи за окомплектоване на преписките по докладите по т. 37 които се включват за разглеждане в дневния ред на заседанието на Управителния съвет;

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

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

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

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

Чл. 21. Дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване":

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

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

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

4. организира сключване на договори за обществени поръчки и предаването им на съответната ресорна дирекция,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. оказва правна помощ на Управителния съвет, на общата и специализираната администрация на Агенцията за законосъобразно осъществяване на техните функции;

14. изготвя правни становища и документи, свързани с правните проблеми по изпълнението на проекти и програми, финансирани със средства от европейските фондове, от държавни инвестиционни заеми и от държавния бюджет; при необходимост има право да изисква и получава експертни становища от компетентните дирекции, във връзка с текущи съдебни дела, страна по които е АПИ.

15. съгласува и дава становища по законосъобразност на проекти на договори, сключвани от Агенцията,

16. оказва правно съдействие за събиране вземанията на Агенцията;

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

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

19. осъществява процесуално представителство пред съдебните институции и други юрисдикции по дела, по които Агенцията е страна;

20. подготвя становища по правни въпроси, поставени от граждани и юридически лица, във връзка с дейността и функциите на Агенцията,

21. съгласува документи и писма, адресирани до органите на досъдебното и съдебното производство съвместно с компетентните дирекции;

22. подпомага компетентните дирекции по отношение оперативното взаимодействие на Агенцията с Министерството на регионалното развитие и благоустройството по отношение на концесионни процедури;

Чл. 22. (1) Дирекция „Дигитална инфраструктура и системи“:

1. участва в разработването на стратегията, приоритетите, плановете и програмите за развитие на информационните технологии в Агенцията;
2. планира и организира развитието, внедряването, поддръжката и усъвършенстването на информационните системи на Агенцията;
3. планира и организира интегрирането на информационните системи и технологии в общата информационна среда с оглед на оптимално използване на направените инвестиции;
4. проучва информационните потребности на Агенцията, извършва анализи и прави предложения за придобиването, ползването и модернизирането на хардуерни, софтуерни продукти и услуги в областта на информационните технологии в Агенцията;
5. ръководи, координира, контролира и отговаря за функционирането на информационното обслужване на Агенцията, както и за въвеждането и функционирането на автоматизираните системи в работата на Агенцията;
6. осигурява защита на данните, включени в информационната система на Агенцията, обезпечава сигурността и надеждността на информационните системи в Агенцията;
7. осигурява непрекъсната административна поддръжка на информационните системи, електронните административни услуги и бази данни на Агенцията и тяхната работоспособност;
8. осигурява, контролира и отговаря за програми, които са свързани с информационните технологии в Агенцията;
9. осигурява взаимодействието на информационните системи на Агенцията с аналогичните системи, които функционират в други държавни и общински органи и институции;
10. планира и осигурява администрирането, поддръжката и развитието на инфраструктурата на информационните технологии в Агенцията и координира процесите по тези дейности в специализираните звена;
11. поддържа служебни регистри на потребителите, на компютърната и периферната техника, на комуникационното оборудване на Агенцията и на използваните софтуерни продукти и системи;
12. планира годишното финансово обезпечаване на придобиването и поддръжката на инфраструктурата на информационните технологии в Агенцията в съответствие със

задължителните разпореждания на Министерството на иновациите и дигиталната трансформация и на Централния орган за покупки;

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

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

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

16. администрира, поддържа и осъществява дейности с Географската информационна система (ГИС), отговаря за надлежното и своевременно въвеждане на актуални данни за пълноценно функциониране на базата данни на ГИС, администрира и поддържа публична ГИС за издаване на електронни административни услуги и електронни регистри;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27. подпомага дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване" в рамките на своята компетентност при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

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

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

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

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

32. поддържа непрекъсната координация и взаимодействие със структурите на Министерството на вътрешните работи - Главна дирекция "Национална полиция", Главна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението", дирекция "Национална система 112", както и с други държавни органи след съгласуване с дирекции "Административно обслужване, човешки ресурси и стопански дейности", "Мониторинг и контролни дейности" и "Поддържане на пътната инфраструктура";

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

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

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

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

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

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

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

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

41. проучва, планира и изпраща предложения за подобряване на интелигентните транспортни системи до Управителния съвет на Агенцията;

(2) Служител на дирекцията осъществява функциите, свързани с организирането, управлението и прилагането на мерки за мрежова и информационна сигурност. Служителят осъществява дейността по прилагане на мерки за мрежова и информационна сигурност на всички структури, програми, дейности и процеси в Агенцията, като:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. уведомява за инциденти в съответствие с изискванията за уведомяване при инциденти по реда на Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (ДВ, бр. 59 от 2019 г.);

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

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

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

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

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

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

Чл. 23. Дирекция "Стратегически инфраструктурни проекти":

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

а) разработва проектни предложения съгласно изискванията на съответния финансиращ орган в координация с дирекция "Инвестиционни проекти и отчуждителни процедури";

б) осъществява административно и техническо управление на проектите, финансирани със средства от държавни инвестиционни заеми и от държавния бюджет;

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

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

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

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

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

3. участва в смесени международни и междуведомствени работни групи;

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

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

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

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

8. съвместно с дирекция "Бюджет, финанси и разплащане по проекти" разработва индикаторите за техническото и финансовото изпълнение за всеки конкретен проект, управляван от дирекцията;

9. подпомага дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване" при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

10. дава становища и заключения относно физическото състояние на пътищата и степента на необходимост за включване в програмите за ново строителство, модернизация и реконструкция.

Чл. 24. Дирекция "Транспортна свързаност и концесии ":

1. организира, осъществява, подпомага и координира дейностите по подготовка, предложение за възлагане, управление, отчитане и въвеждане в експлоатация на пътни инфраструктурни обекти за строителство, изпълпълнявани по реда на Закона за концесиите, както и организира, осъществява и координира дейностите по подготовка, възлагане, управление, отчитане и въвеждане в експлоатация пътни обекти, с характер на ново строителство и модернизация, финансирани или предвидени за финансиране със средства от фондовете на Европейския съюз и средства от държавния бюджет, в т. ч.:

а) разработва проектни предложения съгласно изискванията на съответните управляващи органи, осъществява административно и техническо управление на проектите;

б) подпомага дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване" при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;

в) координира дейностите по подготовка, възлагане, управление, отчитане и въвеждане в експлоатация на пътни инфраструктурни обекти, изпълпълнявани по реда на Закона за обществените поръчки;

г) координира и подпомага дейностите по подготовка, предложение за възлагане, управление, отчитане и въвеждане в експлоатация на пътни инфраструктурни обекти, изпълпълнявани по реда на Закона за концесиите;

д) осъществява координация със съответния управляващ орган, съобразно финансиращата институция.

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

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

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

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

6. изготвя, съгласува и представя в Националния концесионен регистър и където е необходимо, информация за изпълнението на концесионнине договори, както и подготвя необходимата информация за искане на средства от управляващите органи, финансиращи обекти, координирани от дирекцията;

7. изготвя или координира изготвянето на тримесечни доклади до Управителния съвет, които съгласува с дирекция "Мониторинг и контролни дейности", в които отчита подготовката на проекта, техническото и финансовото му изпълнение, изпълнението на календарния график и на показателите за изпълнение на целите на проекта, и посочва проблемите и мерките за тяхното преодоляване;

8. разработва индикаторите за техническото и финансовото изпълнение за всеки конкретен проект, управляван от дирекцията;

9. предлага план за възлагане на обществени поръчки и документи по Закона за концесиите, свързани с дейността на дирекцията;

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

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

Чл. 25. Дирекция "Регионално развитие":

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

а) разработва проектни предложения съгласно изискванията на съответния финансиращ орган в координация с дирекция "Инвестиционни проекти и отчуждителни процедури",

б) осъществява административна, техническа и финансова координация при управлението на проектите, изпълнявани по Програма "Околна среда" 2021 - 2027, Програма "Развитие на регионите" 2021 - 2027, програмите за териториално сътрудничество, финансирани от Европейския съюз, за периода 2021 - 2027, програмите по регионално развитие, околна среда и териториално сътрудничестов за периода 2028-2034 и други програми, финансирани със средства от Европейския съюз;

в) подпомага дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване“ при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;

г) администрира изпълнението и отчитането на проектите;

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

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

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

3. актуализира периодични отчети за напредъка по изпълнението на проектите по програмите за регионално развитие, околна среда и териториално сътрудничество, финансирани от Европейския съюз; подготвя необходимата информация за искане на средства от управляващия орган на съответните програми, както и доклади за установени нередности и за други финансови, административни и технически въпроси;

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

5. съвместно с дирекция "Бюджет, финанси и разплащане по проекти" разработва индикаторите за финансовото изпълнение за всеки конкретен проект, управляван от дирекцията;

6. съвместно с дирекции "Бюджет, финанси и разплащане по проекти", както и с Института по пътища и мостове, Националното тол управление и областните пътни управления разработва и отчита индикаторите за техническото и финансовото изпълнение за всеки конкретенобект;

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

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

9. участва в разработването на предложения за инвестиционните програми на Агенцията и съгласува възможностите за включване на конкретни проекти в програми финансирани от европейски фондове или бюджет;

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

Чл. 26. Дирекция "Инвестиционни проекти и отчуждителни процедури ":

1. подпомага разработването на стратегии, програми и планове за развитие на пътната инфраструктура, както и отговаря за изпълнението на процедурите в инвестиционния процес, екологични и устройствени и др., в съответствие с техническите норми и правила;

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

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

4. подпомага дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване" при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;

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

6. оказва експертно съдействие при осъществяване на инвеститорски контрол;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. следи за законосъобразното комплектуване на оценителските доклади, определящи равностойното парично обезщетение по реда на Закона за държавната собственост.

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

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

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

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

25. следи за правилното отразяване на отчуждените за пътна инфраструктура имоти в кадастралните карти и кадастрални регистри (КККР), действащи за землищата, през които преминава пътният обект, като при при необходимост провежда процедура по реда на Закона за кадастъра и имотния регистър за отстраняване на явна фактическа грешка.

Чл. 27. Дирекция "Експлоатация и поддържане на пътната инфраструктура":
1. ръководи, организира, координира и контролира дейностите по поддържане на републиканските пътища и аварийно-възстановителни дейности, като:
а) подпомага дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване" в рамките на своята компетентност при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки;
б) координира изпълнението и отчитането на договорите за извършване на текущ ремонт и поддържане, поставяне на пътни знаци, пътна маркировка и ограничителни системи и договорите за аварийно-възстановителни работи;
2. разработва планове, финансови разчети и програми за поддържане и аварийни дейности, въз основа на които прави обосновани искания за разпределение на средствата;
3. обобщава и анализира информацията за състоянието на републиканските пътища, въз основа на която прави предложения за коригиране и оптимизиране компонентите на системата за управление на поддържането;
4. осъществява контрол за специалното ползване на пътищата, разрешава и контролира временното използване на части от пътното платно;
5. съгласува проекти и подготвя заповеди за въвеждане на временна организация на движението при извършване на строително-ремонтни работи, при бедствия и при възникване на опасност за сигурността на движението;
6. ръководи, организира и координира дейностите по поддържане на републиканската пътна мрежа при възникване на бедствия и катастрофи;
7. оказва съдействие за привеждане на нормативната уредба по експлоатация на републиканските пътища в съответствие със законодателството на Европейския съюз;
8. подготвя предложения за решения на Управителния съвет за извършване на съгласувания и за издаване на разрешения за специално ползване на пътищата по Закона за пътищата;
9. изготвя предложения за финансови разчети на дирекцията и отчети за тяхното изпълнение;
10. подпомага Управителния съвет при осъществяването на контрола и предприемането на необходимите действия по обезопасяване на участъците с концентрация на пътнотранспортни произшествия по републиканските пътища;
11. организира и съдейства за възлагане на научно-приложни изследвания и консултации, свързани с управлението на републиканските пътища;
12. съгласува задания за поддържане на републиканската пътна мрежа;
13. предлага план за възлагане на обществени поръчки, свързани с дейността на дирекцията;

Чл. 28. Дирекция "Планиране и пътна безопасност":

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

2. одобрява план-графиците на областните пътни управления за провеждане на периодични инспекции по пътна безопасност и обобщава получените инспекции;
3. анализира предоставените данни от Министерството на вътрешните работи за установените участъци с концентрация на пътнотранспортни произшествия по репуб-ликанските пътища и извършва обследване на участъците с цел набелязване на мерки за обезопасяване;
4. извършва огледи и предлага изпълнението на краткосрочни и дългосрочни мерки за подобряване на пътната безопасност за участъци с висока аварийност;
5. предлага и контролира изпълнението на преки коригиращи действия, касаещи дейности по текущ ремонт и поддържане;
6. съвместно с дирекция "Експлоатация и поддържане на пътната инфраструктура" и дирекция "Инвестиционни проекти и отчуждителни процедури" извършва дейности по промяна на постоянна организация на движение и съгласува съответната проектна документация;
7. подпомага дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване" при подготовката на документациите за възлагане на обществени поръчки и участва в провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки, свързани с пътната безопасност;
8. осъществява мониторинг и оценка на напредъка по отношение на целите на Агенцията, които са свързани с държавните политики за развитието и управлението на безопасността на пътната инфраструктура, както и ефективността на програмата за пътна безопасност;
9. участва в разработването на стратегически и нормативни документи, свързани с пътната безопасност;
10. подпомага дирекция "Дигитална инфраструктура и системи" при планирането, разработването и внедряването на интелигентните транспортни системи по републиканската пътна мрежа, по отношение на пътната безопасност;
11. събира, обобщава и анализира получената информация за състоянието на пътищата от републиканската пътна мрежа и съоръженията по тях от областните пътни управления и Института по пътища и мостове;
12. координира планирането на дейностите по проектиране, ново строителство, реконструкция, основни и текущи ремонти на републиканската пътна мрежа и подпомага дирекция "Бюджет, финанси и разплащане по проекти" при разработването на бюджета на Агенцията в съответствие с утвърдените стратегии, програми, прогнози и планове;
13. въз основа на обобщените и приоритизирани заявки от областните пътни управления и инвестиционните дирекции изготвя и предоставя на Управителния съвет на Агенцията за утвърждаване Инвестиционна програма на Агенцията съгласно одобрения бюджет;
14. осъществява мониторинг по отношение изпълнението на утвърдената Инвестиционна програма, за което изготвя доклад до Управителния съвет на всяко шестмесечие;
15. ежегодно актуализира плана за действие за повишаване на пътната безопасност като рамка за действия през следващите години;
16. събира и анализира данните за подготовката на дългосрочната програма за планиране в съответствие с приетите на държавно ниво стратегически документи за развитие на пътната инфраструктура;
17. подпомага изготвянето на средносрочен план за възстановяване и развитие на републиканската пътна мрежа въз основа на текущата Средносрочна оперативна програма за изпълнението на Стратегията за развитие на пътната инфраструктура в Република България; изготвя ежегодни доклади до Управителния съвет за изпълнението на индикаторите на Стратегията и Програмата към нея;

Чл. 29. (1) Дирекция „Мониторинг и контролни дейности“:

1. осъществява дейността по оперативен контрол, мониторинг и анализ на риска на всички структури, програми, дейности и процеси в Агенцията, включително на инфраструктурни обекти, финансирани със средства от фондовете на Европейския съюз.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. осъществява предварителен контрол за законосъобразност на актовете по управление и разпореждане с имущество на Агенцията, както и на актове, с които се пораждат права и задължения за Агенцията;

12. осъществява контрол по изпълнението на инфраструктурни проекти, възлагани от Агенцията, относно изпълнението на задълженията на изпълнителите по договорите за строителство, строителен надзор, основен ремонт, рехабилитация и поддържане на пътната мрежа;

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

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

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

16. съгласува документи и писма, адресирани до органите на досъдебното и съдебно производство.

(2). Дирекция "Мониторинг и контролни дейности" е на пряко подчинение на председателя на Управителния съвет на АПИ.

Раздел VI
Специализирани звена

Чл. 30. Специализираните звена са 27 (двадесет и седем) областни пътни управления, Националното тол управление и Институтът по пътища и мостове.

Чл. 31. (1) Областните пътни управления са специализирани териториални звена, които осигуряват изпълнението на определени функции на Агенцията на територията на една административна област.

(2) Областните пътни управления:

1. осъществяват взаимодействието на Агенцията с областната и с общинските администрации;
2. осъществяват дейности, свързани с подобряване безопасността на движението по републиканските пътища на територията на областта, като подпомагат Управителния съвет при предприемане на действия по установяване и обезопасяване на участъците с концентрация на пътнотранспортни произшествия по републиканските пътища и изпълняват предписанията на Държавно-обществената консултативна комисия по проблемите на безопасността на движението по пътищата към Министерския съвет;
3. осъществяват надзор на дейността на лицата, на които е възложено да поддържат пътищата, и проверяват готовността им за работа при зимни и кризисни условия;
4. набират, поддържат и актуализират информация и подробна пътна база с данни за текущото технико-експлоатационно състояние на републиканските пътища на територията на областта, малките пътни съоръжения, пътните принадлежности, крайпътните обслужващи обекти, рекламните съоръжения и пътните имоти;
5. организират съставянето на паспорти на съоръженията по пътната мрежа и актуализирането на информацията за технико-експлоатационното им състояние;
6. подпомагат централната администрация при събирането на информация, анализи и оценки на транспортно-експлоатационното състояние на републиканските пътища;
7. изготвят програми за ремонт на републиканските пътища на територията на областта и ги представят на централната администрация на Агенцията;
8. подпомагат централната администрация при контрола по изграждането и експлоатацията на пътните връзки към търговските крайпътни обекти и на рекламните съоръжения;
9. осъществяват дейности по съгласуване на инвестиционни проекти в случаите, предвидени с нормативен акт;
10. организират дейността по текущия ремонт и по поддържането на републиканските пътища в съответната област;
11. отговарят за поддържането, ремонта и управлението на обслужващата дейността държавна собственост - опорни пунктове и други пътни имоти;
12. поддържат и актуализират подробни данни за територииите, заети от републиканската пътна мрежа, и пътните имоти в съответствие с изискванията на Закона за кадастъра и имотния регистър;
13. изготвят предложения за финансови разчети и отчети за тяхното изпълнение и месечни и тримесечни прогнози за предстоящи плащания във връзка с дейността им;
14. подпомагат дирекция "Инвестиционни проекти и очуждителни процедури" при извършване на дейностите по актуване на имотите - държавна собственост;
15. подпомагат специализираното звено Национално тол управление при събирането на пътни такси;
16. подпомагат Управителния съвет при съгласуването и издаването на разрешения за специално ползване на пътищата по Закона за пътищата;
17. изготвят предложения за бюджетни сметки на управленията и отчети за тяхното изпълнение.

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

1. организирането и изпълнението на дейности по текущ ремонт и поддържане на републиканските пътища, свързани с аварии и бедствия, както и други непредвидени дейности;
2. координирането с изпълнителите на обществени поръчки и с концесионерите на дейностите по т. 1;

3. издаването на разрешения по Закона за пътищата за изпълнение на различни дейности в обхвата на пътя;
4. провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;
5. други дейности по управлението и поддържането на републиканските пътища съгласно Закона за пътищата;
6. дейности по контрола на качеството и на изпълнението на работите по поддържането и ремонта на републиканските пътища;
7. дейности по контрола на количеството и качеството на пътностроителните работи в областта;
8. организирането и провеждането на технически съвети за разглеждане на проекти за търговски крайпътни обекти;
9. издаването на разрешения и други документи за ползване на пътищата, пътните връзки и други обслужващи крайпътни дейности съгласно действащите наредби и събирането на такси за съгласуване на проекти.

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

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

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

Чл. 32. (1) Директорите на областните пътни управления разработват предложения за включване в Годишната инвестиционна програма за ремонт и поддържане на пътната инфраструктура за територията на съответната област, съобразена с тригодишната програма на Агенцията за управление на пътищата и развитие на пътната инфраструктура.

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

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

Чл. 33. Директорите на областните пътни управления участват в заседанията на областния съвет за развитие, когато се разглеждат въпроси, свързани с развитието на пътната инфраструктура в областта, и при необходимост изразяват становище, което да бъде представено пред съответния регионален съвет за развитие при разглеждането и приемането на интегрираната териториална стратегия за развитие на региона за планиране от ниво 2.

Чл. 34. (1) Институтът по пътища и мостове е специализирано звено, което изпълнява научна, изследователска и приложна дейност на национално равнище в областта на пътното дело, дейности по контрол и изпитване на строителни материали и изготвяне на експертизи при спазване на националното законодателство, правото на Европейския съюз и на приложимите международни стандарти.

(2) Институтът по пътища и мостове:
1. осигурява научнообоснована база данни за основните пътища и автомагистрали по инженеринговите и пътнотранспортните въпроси;
2. подпомага вземането на управленски решения чрез становища в областта на проектирането, строителството, ремонта и поддържането на пътищата;
3. подготвя предложения за изменение на нормативните актове и техническите правила в областта на пътното дело, съдейства за въвеждане на европейските и международните стандарти;

4. извършва експертизи на проучвателни, проектни и строителни проблеми в пътното строителство;
5. обследва и оценява експлоатационното състояние на републиканските пътища във връзка с планирането на ремонтни работи по републиканските пътища;
6. изготвя изходни данни за разработване на проекти за ремонт на републиканските пътища;
7. изпитва и оценява устойчивостта и състоянието на пътните съоръжения;
8. разработва, поддържа и актуализира централна информационна база данни за материали, влагани в пътното строителство;
9. извършва експертиза, оценява и контролира качеството на вложените материали при строителството, ремонта и поддържането на пътищата;
10. изпитва качеството и разрешава влагането на материали при строителството, ремонта и експлоатацията на републиканските пътища;
11. разработва, съгласува и осъществява контрол върху рецептите за композитни строителни продукти;
12. извършва експертизи за качеството на хоризонталната и вертикалната пътна сигнализация и на пътните принадлежности по републиканските пътища;
13. извършва необходимите изследвания за изясняване на причините за възникване на повреди по републиканските пътища;
14. разработва, поддържа и актуализира система за управление на пътищата и пътните съоръжения;
15. експериментира и изследва възможностите за усъвършенстване на използваните материали в пътното строителство и одобрява след проверка в лабораторни условия използването на нови видове материали, за което докладва на Управителния съвет;
16. изпълнява арбитражни функции при технически спорове във връзка с окачествяване на материалите;
17. обследва и разработва мероприятия за обезопасяване на участъци с концентрация на пътнотранспортни произшествия в изпълнение на Стратегията за развитие на пътната инфраструктура и Средносрочната оперативна програма;
18. координира и участва в работата по задачи и поети ангажименти във връзка с европейското научно сътрудничество (в съответствие с текущата кореспонденция с Форума на европейските национални пътни изследователски лаборатории (FEHRL);
19. координира изготвянето на предложения за включване в проекти по линия на FEHRL;
20. разпределя и контролира изпълнението на поети задачи и работа по европейски проекти в рамките на сътрудничеството с FEHRL;
21. организира обработването и разпространяването на информацията от FEHRL, Европейския консултативен съвет за изследвания в пътния транспорт (ELTRAC) и др.;
22. участва в работните срещи на "Научните координатори" и Генералната асамблея на FEHRL;
23. води строга отчетност и организира съхраняването на официалните предложения и документи, свързани с дейността по FEHRL;
24. проучва и разпространява в системата на Агенцията новостите в пътната наука по отношение на материалите, изделията и изпълнените строителни и монтажни работи, технологиите, безопасността на движението и др.;
25. изготвя предложения за финансови разчети и отчети за изпълнението им;
26. осъществява методическо ръководство и контрол на своите териториални звена - районните пътни лаборатории.

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

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

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

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

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

Чл. 35. (1) Националното тол управление е специализирано звено, което изпълнява всички функции на Агенцията като лице, събиращо пътни такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата, по оперирane на Електронната система за събиране на пътни такси по чл. 10, ал. 1 от Закона за пътищата, администриране събирането на пътни такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата и осъществяване на контрол и надзор върху доставчиците на услуги за електронно пътно таксуване- националните доставчици на услуги за електронно пътно таксуване и доставчиците на Европейската услуга за електронно пътно таксуване (ЕУЕПТ), и върху доставчиците на декларирани данни.

(2) Националното тол управление:

1. управлява и оперира Електронната система за събиране на пътни такси по чл. 10, ал. 1 от Закона за пътищата, като осъществява всички дейности по софтуерната поддръжка на компонентите ѝ, поддръжка на софтуерните елементи, необходими за събирането на данни за използването на стационарните контролни пунктове, мобилните контролни единици, мобилните глобяващи единици, терминалите и пунктовете за продажба;
2. управлява жизнения цикъл на процесите и осъществява контрол върху правилното отчитане на дължимите пътни такси от леки и тежкотоварни превозни средства и събирането им;
3. осъществява дейности по ежедневен мониторинг, управление на плащания и трансакции на продукти и услуги за потребители на платената пътна мрежа и доставчици на услуги (НДУ/ЕУЕПТ);
4. контролира и отчита получаването на унифицирани тол декларации от доставчиците на услуга за електронно пътно таксуване по отношение на потребители, които имат сключен договор с тези лица, и обработва данните за целите на тол таксуването;
5. осъществява събирането на такси за ползване на платената пътна мрежа по време - винетни такси, и такси за изминато разстояние - тол такси, по републиканските пътища в обхвата, който е определен по чл. 10, ал. 3 от Закона за пътищата;
6. поддържа системите за генериране и продажба на електронни винетки и маршрутни карти;
7. изготвя и поддържа отчет за област на пътните такси и заявление за област на ЕУЕПТ и за предоставяне на електронна услуга за пътно таксуване;
8. осъществява надзор и контрол върху дейността на доставчиците на услуги за пътно таксуване - националните доставчици на услуги за пътно таксуване и доставчиците на ЕУЕПТ, установени на територията на Република България;
9. осъществява надзор и контрол върху дейността на доставчиците на декларирани данни, като следи същите да отговарят на изискванията, определени в наредбата по чл. 10, ал. 7 от Закона за пътищата, и води публичен списък на лицата, които отговарят на тези изисквания;
10. организира дейността по създаване, водене и поддържане на Регистъра на националните доставчици на услуги запътно таксуване, на Националния регистър на доставчиците на ЕУЕПТ и на Регистъра на областите на ЕУЕПТ;
11. отговаря за ежегодното предоставяне на информация във връзка с Регистъра на областите на ЕУЕПТ и регистрите на доставчиците на услугата за електронно пътно таксуванена Европейската комисия и на лицата, отговорни за поддържането на такъв регистър във всяка държава - членка на ЕС;
12. дава становища по заявления за регистрация на доставчиците на услуга за електронно пътно таксуванев Националния регистър на доставчиците на услуга за ЕУЕПТ;

13. проверява дали дейността на националните доставчици на услуги за електронно пътно таксуванеи доставчици на ЕУЕПТ съответства на нормативните изисквания, които са приложими към събирането на пътни такси, като най-малко веднъж годишно потвърждава съответствието на дейността им с правните разпоредби, които регулират дейността им;
14. подготвя предложения за издаване на заповед на председателя на Управителния съвет на Агенцията за заличаване на доставчик на услуги за електронно пътно таксуванеот съответния национален регистър на доставчиците на ЕУЕПТ при наличие на предвидените в действащата нормативна уредба основания;
15. извършва проверки на дейността на националните доставчици на услуги за електронно пътно таксуванеи доставчици на ЕУЕПТ, като преглежда поддържаните от тях системи и бази данни, свързани с предоставяне на услугите по електроннопътно таксуване, включително като изисква копие от съхранени данни, документи, списъци;
16. изготвя проекти на общи условия, приложими към договорите, които се сключват с доставчиците на услуга за електроннопътно таксуване;
17. изготвя отчети и прогнози за събраните пътни такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата;
18. изготвя анализи и участва със свои представители в комисии за промяна на нормативни и вътрешноведомствени актове по компетентност, дава становища за съгласуване на проекти на нормативни и вътрешноведомствени актове, които са свързани с електронното пътно таксуване;
19. администрира приходите, които са постъпили от пътните такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата;
20. подпомага Управителния съвет на Агенцията при изпълнение на функциите по администриране събирането на такси за ползване на отделни съоръжения по републиканските пътища по чл. 10, ал. 4 от Закона за пътищата и за специално ползване на републиканските пътища или на части от тях по чл. 10, ал. 5 от Закона за пътищата и издаването на разрешения за специално ползване на пътищата;
21. подготвя предложения за промяна в законодателството за въвеждане на европейски изисквания, които са свързани с таксовата политика;
22. осъществява контакти с външни организации за изпълнение на целите на пътното таксуване за изминато разстояние - тол такси;
23. изготвя методически указания и инструкции за правилното събиране на такси за изминато разстояние - тол такси;
24. организира дейностите по осъществяване на комуникацията с ползвателите по отношение на платените пътища, размера на пътните такси и начините за заплащането им;
25. организира и контролира дейностите, които са свързани с установяване на ползване на платената пътна мрежа в нарушение на Закона за пътищата и на Закона за движението по пътищата;
26. осъществява комуникация с останалите органи за контрол и надзор по Закона за движението по пътищата относно санкциониране на административните нарушения във връзка с ползването на платената пътна мрежа.

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

Чл. 36. (1) Служителите на Националното тол управление спазват методическите указания на централната администрация и координират дейността си със съответните дирекции на централната администрация във връзка с оперативната дейност на Агенцията, а при осъществяването на контролни функции - с дирекция „Мониторинг и контролни дейности".

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

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

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

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

Раздел VII
Организация на работата

Чл. 37. Управителният съвет утвърждава с решения:
1. вътрешни правила за работа в Агенцията;
2. вътрешни правила за финансово управление и контрол в Агенцията;
3. вътрешни правила за осъществяване на дейността по управление и контрол на проекти, финансирани със средства от Европейския съюз.

Чл. 38. В изпълнение на своите функции и възложени конкретни задачи служителите в Агенцията изготвят становища, отчети, доклади, анализи, концепции, информации, проектни решения по конкретни въпроси, вътрешни актове, проекти на нормативни актове, проекти на международни договори и други документи.

Чл. 39. Служителите в Агенцията, заемащи ръководни длъжности, съобразно възложените функции и задачи на ръководените от тях дирекции или отдели организират, контролират, планират, координират, отчитат се и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите, като:
1. представят мотивирани целесъобразни и законосъобразни предложения за вземане на решения от Управителния съвет;
2. възлагат задачи на работещите в отдела и дирекцията, контролират и отговарят за тяхното срочно и качествено изпълнение;
3. осигуряват взаимодействието с другите отдели и дирекции в Агенцията в съответствие с установените организационни връзки и разпределението на дейностите между тях;
4. ежегодно изготвят отчет за дейността на дирекцията или отдела и правят предложения за конкретни мерки за подобряване на дейността в нея/него;
5. предлагат назначаване, повишаване, преместване, стимулиране, санкциониране и освобождаване на работещите в отдела или дирекцията.

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

(2) Работното време на служителите от централната и специализираната администрация на Агенцията е с променливи граници от 8,00 до 19,00 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,00 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.

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

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

Чл. 41. Служителите в Агенцията могат да бъдат награждавани с отличия за образцово изпълнение на задълженията си с решение на Управителния съвет.

Чл. 42. Служителите в Агенцията удостоверяват самоличността и длъжността си със служебни карти.

Глава четвърта
ПРЕВЕНЦИЯ И КОНТРОЛ НА КОНФЛИКТА НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 43. (1) Председателят на Управителния съвет обявява със заповед списъка на категориите информация, подлежаща на класифициране като служебна тайна, въз основа на решение на Управителния съвет.
(2) Управителният съвет утвърждава правила за администрирането на информация, представляваща служебна тайна.

Чл. 44. (1) Не може да бъде служител в Агенцията лице, за което е налице обстоятелство по чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител или по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда или обстоятелство по чл. 70 от Закона за противодействие на корупцията, както и лице, което е свързано лице по смисъла на Търговския закон с търговец или съдружник, или акционер в търговец, който участва в процедури за обществени поръчки, провеждани от Агенцията, както и в процедури за възлагане на концесии за обекти в случаите по чл. 21, ал. 3, т. 6 от Закона за пътищата.
(2) При възникване на обстоятелство, което е несъвместимо с изискванията за заемане на длъжността, служебното или трудовото правоотношение на служителя се прекратява.

Чл. 45. Служителите в централната администрация и в специализираните звена на Агенцията, на които са възложени подготовката, ръководството и контролът по изпълнението на проекти, изготвянето на правни анализи, концесионни анализи, финансови анализи, технически оценки и други дейности в процедурите за възлагане на обществени поръчки и за концесиониране, и членовете на техните семейства нямат право да придобиват имущество, дялове или акции, да участват в управлението, да работят по трудово правоотношение или по граждански договор за лице, което е било изпълнител по обществена поръчка, докато са служители на Агенцията и в течение на една година от датата на прекратяване на служебното или трудовото им правоотношение.

Чл. 46. (1) Служителите в Агенцията нямат право да полагат допълнителен труд и да извършват дейности по граждански договори с предмет, сходен с функциите на Агенцията.
(2) Служителите с ръководни функции в Агенцията, както и ръководителите на проекти по Постановление № 330 на Министерския съвет от 2011 г. за допълнение на Постановление № 62 на Министерския съвет от 2007 г. за приемане на национални правила за допустимост на разходите по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, за финансовата рамка 2007 - 2013 г. (ДВ, бр. 27 от 2007 г.) не могат да работят по трудово правоотношение, по граждански договор, по договор за управление и да придобиват дялове и акции в търговско дружество, което е участвало или участва в процедури за обществени поръчки, провеждани от Агенцията, както и за концесии - в случаите по чл. 21, ал. 3, т. 6 от Закона за пътищата, докато са служители и за срок една година след прекратяване на правоотношенията им с Агенцията, независимо от основанието.

Глава пета
ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ

Чл. 47. (1) Предложенията за усъвършенстване на организацията и дейността на Агенцията, както и за решаване на въпроси от правомощията на Управителния съвет на Агенцията, за които няма определен друг специален ред, се изпращат до Управителния съвет.

(2) Управителният съвет на Агенцията взема решение по предложението по ал. 1 в срок до два месеца от постъпването му, освен ако този срок бъде удължен до 6 месеца поради необходимост от по-продължително проучване. 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 интернет страницата на Агенцията.

Чл. 48. (1) Сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на служителите на Агенцията, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, се подават до Управителния съвет.

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

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

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

Чл. 49. (1) Не се разглеждат анонимни предложения и сигнали, които не са подписани от подателя или от негов представител по закон или пълномощие.

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

Чл. 50. (1) Сигнали по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН) се подават по установения от закона ред до председателя на комисия, определена със заповед на председателя на Управителния съвет на Агенцията.

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

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

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

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

Приложение към чл. 4, ал. 2

Численост на персонала в Агенция "Пътна инфраструктура" – 1 798 щатни бройки

Централна администрация	**372**

в т.ч.:	
Управителен съвет	3
главен секретар	1
служител по сигурността на информацията	1
финансови контрольори	4
дирекция „Вътрешен одит“	11
Обща администрация	**121**
в т.ч.:	
дирекция „Връзки с обществеността и протокол“	11
дирекция „Бюджет, финанси и разплащане по проекти“	28
дирекция „Административно обслужване, човешки ресурси и стопански дейности“	50
дирекция "Обществени поръчки и правно обслужване"	32
Специализираната администрация е организирана:	**231**
дирекция "Стратегически инфраструктурни проекти"	28
дирекция "Транспортна свързаност и концесии"	36
дирекция "Регинално развитие"	32
дирекция „Инвестиционни проекти и отчуждителни процедури"	30
дирекция "Експлоатация и поддържане на пътната инфраструктура"	38
дирекция "Планиране и пътна безопасност"	16
дирекция „Мониторинг и контролни дейности“	26
дирекция „Дигитална инфраструктура и системи“	25
Специализирани звена	**1 426**
в т.ч.:	
Областни пътни управления	991
Национално тол управление	377
Институт по пътища и мостове	58