

УСТРОИСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА

В сила от 03.07.2013 г.
Приет с ПМС № 142 от 08.07.2013 г.

Обн. ДВ. бр.62 от 12 Юли 2013г., изм. и доп. ДВ. бр.97 от 8 Ноември 2013г., изм. и доп. ДВ. бр.50 от 17 Юни 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.102 от 12 Декември 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.96 от 2 Декември 2016г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят организацията, дейността, функциите и числеността на персонала на Министерството на младежта и спорта, наричано по-нататък "министерството", и на неговите организационни структури и административни звена.

Чл. 2. (1) Министерството на младежта и спорта е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. Васил Левски 75.
(2) Министерството на младежта и спорта е администрация, която подпомага министъра при осъществяването на правомощията му, осигурява технически неговата дейност и административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Глава втора. ПРАВОМОЩИЯ НА МИНИСТЪРА НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА

Раздел I. Общи положения

Чл. 3. (1) Министърът на младежта и спорта, наричан по-нататък "министъра", е централен едноличен орган на изпълнителната власт, който разработва, организира, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на младежта и спорта, както и на социалния туризъм.

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

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

Раздел II. Правомощия на министъра

Чл. 4. Министърът упражнява правомощията си в съответствие с Конституцията и законите на страната, като:

1. провежда единната държавна политика в областта на младежта и спорта, както и на социалния туризъм;
2. подготвя национални стратегии, национални програми и програми за развитие на младежта и спорта;
3. провежда държавната политика за младежта и разработва и предлага за приемане от Министерския съвет годишна програма за младежки дейности;
4. ръководи съвместно със спортните организации, администрациите на изпълнителната власт и Националното сдружение на общините в Република България организирането, разработването и провеждането на държавната политика за младежта и спорта, както и за социалния туризъм;

5. координира дейността на административните структури в системата на изпълнителната власт, общините и спортните организации при изпълнението на Националната програма за развитие на физическото възпитание и спорта;
6. осъществява надзор върху дейността на спортните организации за спазването на Закона за физическото възпитание и спорта и контролира дейността на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;
7. осъществява финансирането на програми за подготовка и участие на българските спортисти на олимпийски игри в изпълнение на Националната програма за развитие на физическото възпитание и спорта, както и финансиране на социалния туризъм, съвместно със спортните федерации и с Българския олимпийски комитет;
8. подпомага общественополезната дейност на спортните федерации и други юридически лица с нестопанска цел при провеждането на държавната политика в областта на младежта и спорта, както и на социалния туризъм;
9. ръководи и координира програми и проекти в областта на младежта и спорта, финансирани от международни и чуждестранни организации и институции;
10. управлява спортните обекти и съоръжения - държавна собственост, предоставени от Министерския съвет, като упражнява контрол по спазването на режима за ползване на националните младежки и спортни обекти и съоръжения - държавна или общинска собственост, за нуждите на младежта, спорта, както и на социалния туризъм;
11. упражнява правата на едноличния собственик на капитала в еднолични търговски дружества и правата на собственик на капитала на държавата в търговски дружества в областта на спорта, както и на социалния туризъм, в които държавата е акционер или съдружник, в рамките на предоставените му правомощия;
12. назначава и освобождава органите на управление на Българския спортен тотализатор, сключва договори за възлагане на управлението с всеки от членовете на управителния съвет и с изпълнителния директор и прави предложение за приемане на Устройствения правилник на Българския спортен тотализатор от Министерския съвет;
13. издава лицензии на спортните федерации и на националните спортни организации за извършване на спортна дейност;
14. представлява Република България при сключването на международни договори за сътрудничество в областта на младежта и спорта и координира действията по изпълнението им в рамките на предоставената му от Министерския съвет компетентност;
15. в съответствие с изискванията на международните спортни организации и след съгласуване с други държавни и общински органи разрешава провеждането на регионални, европейски и световни първенства на територията на Република България;
16. организира превенцията и контрола върху употребата на допинг в спорта и подпомага компетентните държавни и общински органи в борбата им против насилието в спорта;
17. приема програми за повишаване квалификацията на спортните специалисти и за подготовка на инструктори за нуждите на масовия спорт, както и подпомага изпълнението им;
18. разпределя субсидиите от държавния бюджет и другите държавни средства за младежта и спорта, както и за социалния туризъм, и финансира одобрените от него програми и проекти на младежките и спортните организации, като осъществява контрол за целевото разходване на тези средства;
19. съдейства за осъществяването на държавната политика по отношение на предоставянето на възможности и равен шанс на хората с увреждания, като разпределя субсидиите от държавния бюджет и другите държавни средства за спорта на хората с увреждания и на лицата в неравностойно положение, както и ръководи проектите, свързани с тази дейност;
20. утвърждава критериите, условията и реда за награждаване на спортисти, спортни специалисти и деятели, както и на млади таланти в сферата на младежта и спорта;
21. съгласувано с министъра на финансите утвърждава схема за разпределение на постъпленията от Българския спортен тотализатор и разпределя средствата от постъпленията на Българския спортен тотализатор за развитие на спорта в съответствие с приетата от Министерския съвет национална програма;
22. разпределя средства и контролира финансовата дейност на второстепенни разпоредители с бюджетни кредити в структурата на министерството;
23. създава съвети, комисии или експертни работни групи като консултативни звена за изготвяне на проекти или за предлагане на решения по конкретни проблеми в сферата на младежта и спорта;
24. дава предложения и становища по хармонизиране законодателството на Република България в областта на младежта и спорта, както и на социалния туризъм с международните правни норми;
25. утвърждава длъжностното разписание и бюджета на министерството, разпределен по организационни и административни структури;

26. упражнява правомощия на орган по назначаване и освобождаване на държавните служители, на работодател на служителите, работещи по трудово правоотношение, и на възложител по граждански договори за предоставяне на услуги, свързани с експертно-техническото обслужване на министерството;
27. има качеството на възложител на обществени поръчки в рамките на своята компетентност;
28. представя ежегодно в Министерския съвет доклад за дейността на министерството;
29. осъществява и други функции, възложени му със закон или с акт на Министерския съвет.

Чл. 5. При осъществяване на правомощията по чл. 4 министърът:

1. отговаря за дейността си пред Народното събрание в рамките на процедурата за парламентарен контрол;
2. участва в работата на Министерския съвет;
3. взаимодейства с другите държавни органи.

Чл. 6. Министърът може да възложи на главния секретар свои правомощия:

1. по служебните правоотношения с държавните служители в министерството;
2. по сключването, изменянето и прекратяването на трудовите правоотношения със служителите в министерството;
3. по сключването, изменянето и прекратяването на гражданските договори;
4. на възложител на обществени поръчки.

Чл. 7. В изпълнение на своите правомощия министърът издава правилници, наредби, инструкции и заповеди.

Чл. 8. Правомощията на министъра в негово отсъствие се осъществяват от овластен от него заместник-министър за всеки конкретен случай.

Чл. 9. Заместник-министрите:

1. подпомагат министъра при разработването и провеждането на държавната политика за младежта и спорта, както и за социалния туризъм;
2. на функционален принцип ръководят, контролират и отговарят за дейността на определените им със заповед на министъра дирекции;
3. осъществяват и други дейности, възложени им от министъра.

Раздел III. Политически кабинет

Чл. 10. (1) Министърът образува на свое пряко подчинение политически кабинет, който включва началника на кабинета, заместник-министрите и парламентарния секретар, както и директора на дирекция "Връзки с обществеността и протокол".

(2) Политическият кабинет е организационна структура със съвещателни, контролни и информационно-аналитични функции, който обобщава оценките за състоянието и перспективите за развитие на младежта и спорта, както и на социалния туризъм, предлага програми за постигане целите на политиката за младежта и спорта и дава насоки за разработване на прогнози и стратегии за успешното развитие на тази политика.

(3) Политическият кабинет за реализирането на програмата на Министерския съвет предлага на министъра стратегически приоритети, цели и решения, свързани с неговата компетентност, и следи за тяхното изпълнение, като:

1. периодически събира, обобщава и анализира информацията, необходима за разработването на стратегическите цели и приоритети и за вземането на политически решения;
2. обменя информация с политическите кабинети на министър-председателя, на заместник министър-председателите и на останалите членове на Министерския съвет за изпълнението на приетата от правителството политика в конкретната област;
3. разработва прогнози и стратегии в областта на младежта и спорта;
4. съставя и изпълнява информационната стратегия и политиката на министерството в краткосрочен и дългосрочен план;
5. анализира обществените настроения и оценки, свързани с дейността на министерството;
6. подготвя проект на работна програма на министъра, която включва предстоящите задачи за съответния период, сроковете и отговорните за изпълнението им лица;
7. осигурява връзките на министъра с другите държавни органи и с обществеността.

(4) Работата на политическия кабинет се организира от началника на кабинета. Към политическия кабинет може да се назначават съветници, експертни и технически сътрудници.

(5) Началникът на кабинета, парламентарният секретар, съветниците, експертните и техническите сътрудници се назначават по трудово правоотношение от министъра.

Чл. 11. Заместник-министрите подпомагат министъра при осъществяването на политическата програма на правителството в областта на младежта и спорта, както и на социалния туризъм при разработването на проекти на нормативни актове и при изпълнението на правомощията му.

Чл. 12. Началникът на политическия кабинет:

1. организира работата на политическия кабинет на министъра, участва в съвещанията, ръководени от началника на кабинета на министър-председателя, и координира работата си с политическите кабинети на останалите членове на Министерския съвет;
2. информира министъра за хода на ежедневната работа в министерството и за текущата кореспонденция, която получава, преглежда и насочва по компетентност, и съгласува с главния секретар текущата дейност на администрацията;
3. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) координира седмичната работна програма на министъра по повод на негови посещения, срещи и пътувания и координира подготовката на докладите и необходимите материали за срещите и международните участия на министъра;
4. организира и контролира работата на експертните и техническите сътрудници към политическия кабинет;
5. осъществява връзките с другите членове на Министерския съвет, с представители на държавните органи и с органите на местното самоуправление, с политически и обществени организации и с граждани.

Чл. 13. (1) Парламентарният секретар:

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

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

Чл. 14. Директорът на дирекция "Връзки с обществеността и протокол":

1. координира, ръководи и планира дългосрочната медийна политика на министъра;
2. координира и ръководи организирането на семинари, дискусии и кръгли маси;
3. координира и ръководи връзките с медиите с цел редовно осигуряване на информация за дейността на министерството в публичното пространство;
4. координира и ръководи медийното покритие на изявите на министъра, на заместник-министрите и на служителите на министерството;
5. координира и ръководи дейността на служителите в дирекция "Връзки с обществеността и протокол" и разпределя оперативните задачи.

Глава трета. СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Раздел I. Общи положения

Чл. 15. (1) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г., доп. - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) Структурата на министерството включва звено за вътрешен одит, инспекторати, служител по сигурността на информацията, финансов контролор, обща администрация, организирана в 4 дирекции, и специализирана администрация, организирана в 7 дирекции.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) Общата численост на персонала в организационните структури и административните звена на министерството е 185 щатни бройки. Числеността на отделните организационни структури и административни звена на министерството е посочена в приложението.

Чл. 16. Министърът утвърждава структурата на дирекциите, създава, преобразува и закрива отдели, а при необходимост - и сектори в отделите, като определя и техните функции.

Раздел II. Главен секретар

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

(2) Главният секретар:

1. подпомага министъра при осъществяването на правомощията му;
2. утвърждава длъжностните характеристики на служителите в министерството;
3. организира разпределянето на задачите за изпълнение между административните звена на министерството;
4. организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;
5. осъществява общия контрол по изпълнението на възложените задачи;
6. ръководи, контролира и отговаря за работата с документите и за съхраняването им;
7. отговаря за изготвянето на ежегоден доклад за състоянието на администрацията и го представя на министъра;
8. отговаря за подготовката и съгласуването по възникването, изменянето и прекратяването на служебните правоотношения, както и за сключването, изменянето и прекратяването на трудовите правоотношения;
9. отговаря за изготвянето и контролира изпълнението на заповедите на министъра;
10. организира заседанията на постоянните и временните съвети и комисии в министерството;
11. осъществява координация и контрол в процеса на подготовката и изпълнението на бюджета и разходването на средствата на министерството;
12. организира и контролира дейността за провеждането на процедури за възлагане на обществените поръчки на министерството;
13. координира оперативното взаимодействие с администрацията на Министерския съвет, с другите органи на изпълнителната власт и с юридически лица;
14. следи за законосъобразното и целесъобразното разходване на финансови и материални средства, предоставени на министерството;
15. представлява министерството в случаите, когато е изрично упълномощен от министъра;
16. разработва ежегодните цели на администрацията и план за тяхното изпълнение въз основа на утвърдените от министъра стратегически приоритети;
17. изпълнява и други задачи, възложени му от министъра.

Чл. 18. При отсъствие на главния секретар функциите му се изпълняват от определен от министъра за всеки конкретен случай висш държавен служител.

Раздел III. Звено за вътрешен одит

Чл. 19. (1) Звеното за вътрешен одит е на пряко подчинение на министъра и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) Звеното по ал. 1 осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) Звеното по ал. 1 докладва директно на министъра.

(4) Звеното по ал. 1:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на вътрешния одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;
2. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се утвърждават от министъра;
3. изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент за даване на увереност, който съдържа цели, обхват, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента;
4. дава на министъра независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;
5. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от министъра;
6. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законодателството, с вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;
7. консултира министъра по негово искане, като дава съвети, мнения, извършва обучение и други с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контролът, без да поема управленска отговорност за това; целта и обхватът на всеки одитен ангажимент за консултиране се определят съвместно с министъра;
8. представя и обсъжда с министъра и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент и предоставя одитен доклад;
9. докладва на министъра всички случаи на констатирани индикатори за измама и нарушение;
10. изготвя одитен доклад за изпълнението на всеки одитен ангажимент за даване на увереност, който включва резюме, цели и обхват на ангажимента, констатации, изводи и препоръки;
11. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол, подпомага министъра при изготвянето на план за действие и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките;
12. изготвя и представя на министъра годишен доклад за дейността по вътрешен одит в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
13. осигурява повишаването на професионалната квалификация на вътрешните одитори и осъществява контакти с другите звена за вътрешен одит от организациите от публичния сектор с цел обмяна на добри практики.

Раздел IV.

Инспекторат по чл. 46 от Закона за администрацията

Чл. 20. (1) Инспекторатът по чл. 46 от Закона за администрацията е на пряко подчинение на министъра и осъществява административен контрол върху дейността на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра.

(2) Инспекторатът изпълнява следните функции:

1. проверява административната дейност по прилагането на политиките и законодателството в съответната област;
2. анализира ефективността на дейността на администрацията;
3. следи за спазването на законите, подзаконовите и вътрешноведомствените актове за организацията на работата от служителите на администрацията в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра;
4. извършва контрол по изпълнението на индивидуалните административни актове на министъра и на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, включително по изпълнението на задължителни указания за отстраняване на допуснати нарушения и за търсене на дисциплинарна и имуществена отговорност по Кодекса на труда или по Закона за държавния служител;
5. контролира спазването на предписанията, дадени от компетентните органи при извършени проверки и одити;

6. извършва проверка по сигнали, молби и жалби на граждани и организации срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от министерството и от второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;
 7. може да предлага образуване на дисциплинарно производство при констатирани нарушения на служебните задължения, както и на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация и на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
 8. съставя актове за установяване на административни нарушения при констатирани нарушения от страна на служителите от администрацията, когато е предвидено в закон;
 9. изпраща сигнали до органите на прокуратурата, когато при проверки установи данни за извършено престъпление;
 10. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) осъществява контрол по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, както и за други нарушения на служебните задължения в министерството и във второстепенните разпоредители с бюджетни кредити;
 11. разглежда постъпили сигнали за конфликт на интереси и извършва проверки за наличие на корупционни прояви в администрацията;
 12. извършва планови проверки по утвърден от министъра годишен план, както и други проверки, възложени му от него;
 13. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) изготвя ежегоден отчет, съдържащ информация за резултатите от извършваната от него контролна дейност, както и за характерните нарушения на дисциплината, като анализира причините и условията за нарушенията и предлага мерки за отстраняването им;
 14. осъществява и други функции във връзка с административния контрол, произтичащи от нормативен акт или възложени му от министъра.
- (3) При извършване на проверки служителите на инспектората имат право да изискват всички необходими документи във връзка с тях и да получават информация.

Раздел V.

Инспекторат по чл. 64а от Закона за физическото възпитание и спорта

- Чл. 21.** (1) Инспекторатът по чл. 64а от Закона за физическото възпитание и спорта е специализиран контролен орган на пряко подчинение на министъра.
- (2) Инспекторатът:
1. осъществява текущ и последващ контрол върху дейността на спортните организации, финансирани от министерството, както и за законосъобразното и целесъобразното разходване на финансови средства;
 2. осъществява надзор върху дейността на спортните организации и на лицата, които предлагат спортни услуги публично;
 3. извършва планови проверки по утвърден от министъра годишен план, както и други проверки, възложени му от него;
 4. изготвя ежегоден отчет, съдържащ информация за резултатите от извършваната от него контролна дейност, както и за характерните нарушения на финансовата и друга дисциплина, като анализира причините и условията за нарушенията и предлага мерки за отстраняването им;
 5. контролира спазването на предписанията, дадени от компетентните органи при извършени проверки и ревизии;
 6. извършва проверки по сигнали, молби, жалби и заявления на граждани и организации срещу незаконни или неправилни действия от спортни организации.
- (3) При извършване на проверки служителите на инспектората имат право:
1. да изискват от спортните организации всички необходими документи, свързани с контролираните дейности; да получават информация и да извършват проверки на място;
 2. да изискват всички необходими счетоводни и други документи във връзка с основната дейност и по представената им лицензия;
 3. да изискват от отговорните длъжностни лица сведения, справки, становища, документи и друга информация, необходима във връзка с контролната дейност;
 4. да предлагат на министъра да сезира съда с искане за налагане на обезпечителни мерки върху имуществата на лицата, причинили щети, и да образува искиви производства срещу тях;
 5. да присъстват на заседанията на управителните и контролните органи на проверяваните спортни организации или да изискват техни решения.

Раздел VI.

Служител по сигурността на информацията

Чл. 22. (1) Служителят по сигурността на информацията е на пряко подчинение на министъра.

(2) Служителят по сигурността на информацията изпълнява възложените му в изпълнение на Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) задачи, като:

1. следи за спазването на изискванията на ЗЗКИ и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;
2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;
3. разработва план за защита на класифицираната информация при положение на война, при военно или друго извънредно положение;
4. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите;
5. осъществява процедурата по обикновено проучване съгласно чл. 47 ЗЗКИ и води регистър на проучените лица;
6. уведомява Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) 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. информира незабавно в писмена форма ДКСИ и компетентната служба за всяка промяна, отнасяща се до обстоятелствата, свързани с издадените разрешения, удостоверения, сертификати или потвърждения;
8. води на отчет случаите на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на взетите мерки, за което информира незабавно ДКСИ;
9. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в министерството;
10. организира и провежда обучението на служителите в министерството в областта на защитата на класифицираната информация;
11. осигурява мрежовата и информационната сигурност на министерството в съответствие с нормативната уредба и политиките и целите за мрежова и информационна сигурност на организацията във взаимодействие със звената за информационно осигуряване и за вътрешен одит;
12. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативните актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация.

(3) Служителят по сигурността на информацията води регистратура за класифицираната информация и отговаря за надлежното създаване, обработване, съхраняване и предаване на класифицираната информация.

(4) Служителят по сигурността на информацията подпомага министъра, като:

1. участва в изготвянето на противопожарните и мобилизационните планове на централната администрация, разработва план за привеждане на министерството от мирно на военно положение, военновременен план и план за разсредоточаване и евакуация;
2. отговаря за дейността по отбранително-мобилизационната подготовка;
3. разработва план за действие на системата на спорта при екстремни обстоятелства и провежда съответните мероприятия;
4. разработва план за охрана на министерството чрез физически и технически средства и следи за неговото изпълнение;
5. осъществява връзки и взаимодействия с националните служби по отношение на мобилизационните дейности и гражданската защита.

Раздел VI.

"а" Финансов контролор (Нов - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.)

Чл. 22а. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) (1) Финансовият контролор е на пряко подчинение на министъра и осъществява предварителен контрол за законосъобразност съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

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

Раздел VII. Обща администрация

Чл. 23. (1) Общата администрация подпомага осъществяването на правомощията на министъра като ръководител на администрацията, създава условия за осъществяване дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване.

(2) Общата администрация е организирана във:

1. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) дирекция "Административно-правно и нормативно обслужване";
2. (отм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г., нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) Дирекция "Обществени поръчки";
3. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) дирекция "Финанси";
4. дирекция "Връзки с обществеността и протокол".

Чл. 24. (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) Дирекция "Административно-правно и нормативно обслужване":

1. подпомага министъра, заместник-министрите, политическия кабинет, главния секретар и административните звена за осъществяване на правнонормативната дейност на министерството;
2. участва в изработването на проекти на закони и подзаконовни нормативни актове, свързани с младежта, спорта и социалния туризъм, в рамките на правомощията на министъра и дава съгласувателни становища по проекти на актове на Министерския съвет;
3. участва със свои представители в съвети и експертни работни групи съобразно материалната и функционалната си компетентност;
4. съгласува по законосъобразност проекти на договори, заповеди и други актове и документи, изготвени от звената от общата и от специализираната администрация на министерството, в рамките на правомощията на министъра;
5. осъществява процесуално представителство на министерството пред съдилищата и другите правораздавателни органи след писмено упълномощаване от министъра;
6. предприема правни действия по събиране на изискуемите вземания на министерството;
7. изготвя правни становища и предлага решения на правни проблеми, свързани с лицензионната, разрешителната, съгласувателната и контролната дейност в рамките на компетентността на министерството;
8. осъществява взаимодействие с правните дирекции на Министерския съвет, на министерствата, както и с други административни структури в рамките на своята компетентност;
9. изготвя всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на служителите в съответствие с действащото законодателство, и образува, води и съхранява служебните и трудовите досиета; издава, оформя и заверява служебните и трудовите книжки; приема и обработва болничните листове;
10. изготвя, актуализира и съхранява длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите съгласно действащото законодателство;
11. организира и координира дейностите по набиране и подбор на персонала в министерството и дава становища по компетентност относно предложенията за назначаване, преназначаване и освобождаване на служителите;
12. организира разработването и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите в администрацията, като осигурява методическа помощ;
13. организира и консултира всички дейности, свързани с управлението на човешките ресурси в министерството;
14. организира и контролира обучението и развитието на персонала, като предлага и реализира програми за обучение и професионална квалификация на служителите в министерството;
15. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) организира и осъществява административно обслужване, като получава, обработва, регистрира и предава входящата и изходящата кореспонденция на министерството по предназначение;
16. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) приема постъпилите жалби, молби, сигнали и предложения на граждани и други документи, като ги картотекира по срок и изпълнител чрез въвеждане в специален регистър, и своевременно изготвя справки;
17. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) систематизира документите за текущо съхраняване, обработва, съхранява и организира използването на архивния фонд на

министерството; организира извършването на експертиза за ценността на документите и предаване в Централния държавен архив;

18. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) планира, организира и координира внедряването на нови информационни технологии в министерството и отговаря за дейностите по осигуряване на оперативната съвместимост, мрежовата и информационната сигурност на информационните системи съобразно изискванията на Закона за електронно управление;

19. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) организира и отговаря за дейностите, свързани с планирането, въвеждането в експлоатация, поддръжката и извеждането от експлоатация на информационните ресурси (техническото оборудване) в министерството;

20. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) организира издаването, използването, подновяването и прекратяването на удостоверения за електронен подпис в администрацията и отговаря за въвеждането и внедряването на системи, свързани с развитието на електронното управление и електронното правителство;

21. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) съгласува и осъществява автоматизирания обмен на данни с национални и други информационни системи и интеграцията в единната комуникационна инфраструктура на администрацията;

22. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) обезпечават работните места на служителите с необходимата техника и софтуер, организира разпределението и техническата поддръжка на компютърната и периферната техника и актуализира информацията на [интернет страницата](#) на министерството;

23. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) поддържа и управлява потребителските профили за достъп до информационните ресурси на министерството и оказва съдействие на служителите в министерството при работа с компютърната техника;

24. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) организира дейността на външни специалисти, обезпечавачи информационните и комуникационните системи, софтуера и хардуера на министерството.

Чл. 25. (Отм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г., нов - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) Дирекция "Обществени поръчки":

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

2. провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на Европейската общност и националното законодателство, като носи отговорност за законосъобразното им провеждане и финализиране;

3. изготвя проекти на договори за възлагане на обществени поръчки и организира сключването им и осъществява наблюдение и контрол върху изпълнението им съвместно с отговорното административно звено, за чиито нужди е подписан договорът;

4. води регистър на проведените процедури за възлагане на обществени поръчки през съответната година и организира архивирането им съобразно действащите вътрешни правила;

5. подготвя становища по проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и подзаконовите актове;

6. подготвя и изпраща за публикуване в нормативно установените срокове на необходимата информация при възлагането на обществените поръчки до Агенцията по обществени поръчки (АОП), до електронната страница на "Държавен вестник" и до "Официален вестник" на ЕС;

7. следи изпълнението на договорите, за които отговарят служителите от дирекцията, осъществява контрол, изготвя становища за тяхното изпълнение и предприема нужните действия при тяхното приключване или предсрочно прекратяване;

8. изготвя и изпраща информация до АОП и до "Официален вестник" на ЕС в законовите срокове съгласно ЗОП;

9. обобщава информация за планираните обществени поръчки, подготвя и изпраща предварителните обявления до АОП;

10. води и съхранява досиетата на проведените процедури за възлагане на обществени поръчки;

11. архивира досиетата на проведените и приключили процедури за възлагане на обществени поръчки съгласно действащите вътрешни правила;

12. оказва методическа помощ на второстепенните разпоредители с бюджет във връзка с организирането, провеждането и архивирането на документацията, свързана с обществените поръчки;

13. изготвя становища и съдейства за изграждане на правна защита при подадени жалби във връзка с проведени процедури за възлагане на обществени поръчки;

14. участва в разработването на вътрешните правила на министерството по Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
15. при поискване от контролните органи представя информация за проведените обществени поръчки по реда на ЗОП.

Чл. 26. (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) Дирекция "Финанси":

1. обосновава и изпълнява бюджетната програма на министерството, отговаря за ресурсното осигуряване на дейността на организациите от системата на спорта и социалния туризъм;
2. обобщава и обосновава средствата от държавния бюджет, необходими за дейността на министерството;
3. организира единно методическо ръководство при разработването, утвърждаването и изпълнението на бюджета на министерството и разпределянето му по организации, както и по въпросите, свързани с осигуряването на ресурси;
4. участва при разработването и поддържането на система от критерии за разпределяне и контрол при разходването на целеви финансови средства;
5. осъществява контрол за спазване на финансовата и бюджетната дисциплина;
6. участва в подготовката на проекти, на правилници, наредби, инструкции и други в областта на финансовата и стопанската дейност и дава становища по тях;
7. (отм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.)
8. (отм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.)
9. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) организира и осъществява финансово-счетоводните дейности на министерството в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия, Единната бюджетна класификация и приложимите за бюджетните организации счетоводни стандарти и указания;
10. изготвя месечните ведомости за заплати и извършва плащанията в министерството;
11. изготвя периодични и годишни отчети за изпълнението на бюджетните показатели на министерството;
12. отговаря за съхраняването и ползването на счетоводния архив;
13. упражнява контрол по опазване на движимото и недвижимото имущество, като извършва инвентаризации съгласно Закона за счетоводството;
14. набира и обработва информация за промени в капитала, в органите на управление и във финансовото състояние на търговските дружества с държавно участие в капитала в областта на спорта.
15. (отм. - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.)
16. (отм. - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.)
17. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) създава организация по здравословни и безопасни условия на труд;
18. (отм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.)
19. (отм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.)
20. (отм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.)
21. (отм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.)
22. отговаря за цялостния финансов контрол по разходване на предоставените средства от министерството на спортните организации;
23. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативните актове, както и от разпореждания на министъра.

Чл. 27. Дирекция "Връзки с обществеността и протокол":

1. планира дългосрочната медийна политика за изграждане публичния имидж на министъра и на министерството;
2. осигурява публичност и прозрачност в работата на министерството, като осигурява достъпа на гражданите до информация при условията и по реда, определени в Закона за достъп до обществена информация, и в съответствие с техните конституционни права;
3. осигурява провеждането на информационната дейност на министерството в съответствие с държавната политика в областта на младежта, спорта и социалния туризъм;
4. проучва и анализира общественото мнение, като предоставя на министъра информация по актуални въпроси, свързани с младежта, спорта и социалния туризъм с цел планиране на адекватна медийна политика по дадена проблематика;
5. координира организирането на семинари, дискусии и кръгли маси;
6. координира връзките с медиите с цел осигуряване на информация за дейността на министъра и на министерството в публичното пространство;
7. координира медийното покритие на изявите на министъра, на заместник-министрите и на служителите на министерството;
8. съгласува с началника на кабинета медийните изяви на членовете на политическия кабинет;

9. участва в организирането на посещенията на министъра и на заместник-министрите в чужбина и отразяването им от медиите;
10. при необходимост и по преценка на министъра участва в подготовката на отговорите на министъра за парламентарен контрол;
11. координира постъпването на информация на [интернет страницата](#) на министерството;
12. осигурява годишния абонамент за периодичния печат, публикации на рекламни карета и обяви за конкурси на министерството;
13. организира архив и медиен мониторинг на медийните изяви на членовете на политическия кабинет;
14. съдейства на началника на кабинета при изготвяне програмата на министъра, на заместник-министрите и на главния секретар при официални и работни посещения в чужбина и в страната, както и на официални гости на министъра, на заместник-министрите и на главния секретар;
15. изготвя и координира програмите за посещения на чуждестранни гости по покана на министъра, на заместник-министрите и на главния секретар;
16. осъществява протоколната кореспонденция на министъра;
17. координира и контролира организирането, провеждането и протоколното осигуряване на работни срещи, дискусии и семинари в министерството;
18. подпомага организирането на приема на чуждестранни гости и провеждането на международни мероприятия у нас;
19. работи в координация с дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи за държавни посещения, както и със звената за връзки с обществеността и протокол в администрацията на президента, с дирекция "Правителствена информационна служба" на Министерския съвет и със съответните дирекции на другите министерства и ведомства.

Раздел VIII. Специализирана администрация

Чл. 28. (1) Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на министъра.

(2) Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция "Спортна инфраструктура и управление на държавното участие";
2. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) дирекция "Спорт за всички и регионална координация";
3. дирекция "Ученически и студентски спорт";
4. дирекция "Елитен спорт";
5. дирекция "Координация и контрол на спортната подготовка";
6. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) дирекция "Младежки политики";
7. (отм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.)
8. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) дирекция "Европейски програми, проекти и международно сътрудничество".

Чл. 29. Дирекция "Спортна инфраструктура и управление на държавното участие":

1. (отм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.)
2. организира, разработва, съставя и отчита поименното разпределение на активите в годишната инвестиционна програма на министерството;
3. проучва нуждите на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към министъра, предлага и обосновава необходимите капиталови разходи;
4. планира и организира текущите и основните ремонти, както и ново строителство, на недвижими имоти, предоставени за управление на министерството;
5. осигурява оптималното функциониране и ползване по предназначение и управление на недвижимите имоти, туристическите и спортните обекти и съоръжения, предоставени за управление на министерството;
6. изготвя и комплектува искания за актуване на имоти - държавна собственост, предоставени за управление на министерството, води на отчет и съхранява актовете и следи за своевременното им актуализиране;
7. (отм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.)
8. подпомага министъра при упражняване правата му на едноличен собственик на капитала в едноличните търговски дружества и правата на собственик на капитала на държавата в търговски дружества в областта на спорта, в които държавата е акционер или съдружник, както и контрола върху тяхната дейност;

9. води регистър на търговските дружества с държавно участие в капитала, в които министърът упражнява правата на едноличен собственик на капитала в едноличните търговски дружества и правата на собственик на капитала на държавата в търговските дружества в областта на спорта, в които държавата е акционер или съдружник;
10. организира дейността по формиране и провеждане на политиката за управление на държавната собственост и формиране на стратегията за развитие на материално-техническата база за младежта, спорта и социалния туризъм;
11. води регистър на недвижимите имоти, туристически и спортни обекти и съоръжения, предоставени за управление на министерството;
12. събира, проверява, съхранява, актуализира и предоставя за ползване информацията в публичния регистър на спортните обекти и съоръжения и на обектите за социален туризъм, както и регистрите по чл. 75 от Закона за държавната собственост на имотите на министерството;
13. контролира използването по предназначение на спортните обекти и съоръжения, предоставени по съответния ред на спортните организации, имащи право да осъществяват спортна дейност съгласно изискванията на Закона за физическото възпитание и спорта;
14. дава становища по постъпили запитвания на физически и юридически лица, свързани с ползването и предназначението на спортните обекти и съоръжения;
15. изготвя становища по предварително писмено съгласуване на разпоредителни сделки със спортни обекти и съоръжения - частна държавна собственост, извършвани от ръководителите на ведомствата и от областните управители;
16. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) участва в организирането и провеждането на процедури за отдаване под наем на недвижими имоти;
17. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) организира и осъществява снабдяването на министерството с дълготрайни материални активи, материални запаси и консумативи и отговаря за тяхното съхраняване, стопанисване и използване;
18. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) осигурява поддръжката на движимото и недвижимото имущество - държавна собственост, предоставено на министерството за управление;
19. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) организира и осъществява цялостното техническо обслужване и логистика на звената в министерството с транспорт, организационна техника, консумативи и инвентар;
20. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) осигурява функционирането и поддръжката на системите за охранителен и пропускателен режим, както и поддръжката и ремонта на пожароизвестителните и пожарогасителните системи;
21. (нова - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г.) организира и осигурява добри санитарно-хигиенни условия в административните сгради на министерството и прилежащите им терени;
22. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подпомага министъра при упражняването на контрол по спазването на режима за ползване на обекти по приложения № 1 и 2 от Закона за физическото възпитание и спорта.

Чл. 30. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) Дирекция "Спорт за всички и регионална координация":

1. подпомага министъра при изпълнението на държавната политика в областта на спорта в свободното време, на социалния туризъм и на спорта за хора с увреждания;
2. подпомага министъра при координацията на дейността му с областните администрации, с Националното сдружение на общините в Република България, с регионалните структури на ведомствата, имащи отношение към спорта, с общините и спортните организации за изпълнение на Националната програма за развитие на физическото възпитание и спорта;
3. осъществява регионалната политика на министерството, като подпомага и координира дейността на областните администрации, общините и спортните организации по отношение на спорта и на социалния туризъм;
4. подготвя предложения до министъра за разпределяне на средствата от държавния бюджет и от постъпленията на Българския спортен тотализатор за финансиране на програми за развитие на спорта в свободното време, на социалния туризъм и на спорта за хора с увреждания;
5. подготвя предложения до министъра за размера на средствата за финансово подпомагане дейностите на национални спортни организации и многоспортови федерации, администриращи спорта на ведомствен и отраслов принцип;
6. мотивира необходимостта и участва в разработването на проекти на нормативни актове, свързани със спорта в свободното време, със социалния туризъм и със спорта за хора с увреждания;

7. разработва и координира изпълнението на програми и контролира реализирането на проекти за развитието на спорта в свободното време, на социалния туризъм и на спорта за хора с увреждания;
8. дава становища на министъра за ползване по предназначение на държавни или общински спортни обекти;
9. предлага за държавни награди спортни деятели за постигнати високи резултати и за цялостен принос в областта на спорта и на социалния туризъм;
10. набира, съхранява и систематизира информация за състоянието на физическата активност, спорта в свободното време и социалния туризъм;
11. подпомага методически кадрите, работещи в областта на спорта в свободното време и на социалния туризъм, и съдейства за повишаване квалификацията на спортните специалисти.

Чл. 31. Дирекция "Ученически и студентски спорт":

1. подпомага министъра при изпълнението на държавната политика в областта на ученическия и студентския спорт и на дейността на спортните училища;
2. подпомага министъра при изпълнението на държавната политика в областта на спорта за деца с увреждания и за деца в риск;
3. подготвя предложения до министъра за разпределение на средствата от държавния бюджет и от постъпленията на Българския спортен тотализатор за финансиране на програми за развитие на ученическия и студентския спорт, на спортните училища и на спорта за деца с увреждания и за деца в риск;
4. подготвя предложения до министъра за размера на средствата за финансово подпомагане дейностите на национални спортни организации и многоспортови федерации, администриращи ученическия и студентския спорт, спорта за деца с увреждания и за деца в риск;
5. мотивира необходимостта и участва в разработването на проекти на нормативни актове, свързани с ученическия и студентския спорт, с дейността на спортните училища и спорта за деца с увреждания и за деца в риск;
6. дава становища на министъра за откриване, преобразуване и закриване на спортни училища;
7. дава становища на министъра за утвърждаване на държавния план-прием на учениците в спортните училища;
8. разработва тестове и програми за подбор, оценка и контрол за ученици в спортните училища;
9. дава становища за таланти деца и юноши по различни видове спорт от спортните училища за включването им в програми за спортното развитие;
10. подпомага координацията и провеждането на ученическите и общостудентските игри и състезания;
11. набира, съхранява и анализира информацията за състоянието на физическата активност, ученическия и студентския спорт, за дейността на спортните училища и спорта за деца с увреждания и за деца в риск;
12. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подпомага методически кадрите, работещи в областта на ученическия и студентския спорт, и съдейства за повишаване квалификацията на спортните специалисти и учителите по спортна подготовка в спортните училища;
13. предлага за държавни награди преподаватели и учители по физическо възпитание и спорт за постигнати високи резултати и за цялостен принос в областта на спорта в училище;
14. разработва и координира изпълнението на програми и проекти за развитието на ученическия и на студентския спорт, на спорта за деца с увреждания, за деца в риск и за деца от детските градини;
15. подпомага и координира изпълнението на програми и проекти и провеждането на състезания и прояви, свързани със спорта за деца с увреждания и за деца в риск;
16. подпомага методически кадрите, работещи в областта на спорта за деца с увреждания и за деца в риск, и съдейства за повишаване квалификацията на спортните специалисти за адаптиран спорт за деца с увреждания;
17. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) осъществява координация и контрол на съгласуваните от министъра дейности, свързани с учебно-тренировъчния, спортно-състезателния и възстановителния процес на учениците от държавните спортни училища;
18. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) осъществява координация и контрол на дейностите, свързани с учебно-тренировъчния, спортно-състезателния и възстановителния процес на олимпийските звена в държавните спортни училища;
19. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) предлага за одобряване от министъра приетите с решение на педагогическия съвет на училището училищни учебни планове.

Чл. 32. Дирекция "Елитен спорт":

1. подпомага министъра съвместно с българските спортни федерации, Българския олимпийски комитет, ведомствата и общините при разработването на държавната политика в областта на елитния спорт;
2. подпомага министъра при подготовката и изпълнението на Националната програма за развитие на елитния спорт;
3. разработва и предлага проекти на правилници, наредби, инструкции и други актове, с които се организира и подпомага работата на субектите, пряко свързани и отговорни за дейностите, съставляващи олимпийската подготовка;
4. разработва и предлага годишна програма за олимпийска подготовка и програма за развитие на спорта за високи постижения;
5. координира организацията и осигурява методически и спортно-технически подготовката на спортистите по олимпийски и неолимпийски дисциплини;
6. осъществява мониторинг за реализирането на проектите по програмата за олимпийска подготовка и по програмата за развитие на спорта за високи постижения;
7. подпомага изпълнението на програмите за повишаване квалификацията на спортните специалисти в областта на елитния спорт;
8. разработва условията и реда за предоставяне на целеви средства на спортните организации от държавния бюджет и от постъпленията от Българския спортен тотализатор по програмите за олимпийска подготовка и за развитие на спорта за високи постижения в изпълнение на Националната програма за развитие на елитния спорт;
9. подготвя предложения до министъра за размера на разпределяне на субсидиите от държавния бюджет и средствата от постъпленията от Българския спортен тотализатор за дейността на българските спортни организации;
10. дава становища по изготвените от български спортни федерации предложения до министъра за разпределение на годишните субсидии за подпомагане дейността на спортните клубове;
11. дава становища за държавни награди на спортисти, треньори и спортни деятели за постигнати високи спортни резултати и за цялостен принос в областта на спорта;
12. подготвя предложения до министъра за награждаване на спортисти, треньори и длъжностни лица с парични средства от министерството за постигнати призови класирания от олимпийски игри, световни и европейски първенства;
13. подготвя предложения до министъра за отпускане на месечна премия от министерството на лицата по чл. 59б, ал. 2, т. 5, 7, 8 и 9 от Закона за физическото възпитание и спорта;
14. подпомага министъра при изготвянето на договорите с българските спортни федерации по програмата за олимпийска подготовка и по програмата за развитие на спорта за високи постижения;
15. изготвя годишни отчети за изпълнението на сключените договори между министерството и българските спортни федерации по програмата за олимпийска подготовка и програмата за развитие на спорта за високи постижения;
16. събира, систематизира и съхранява информация за лицензираните спортни организации и на членуващите в тях спортни клубове и поддържа Националния регистър на спортните организации;
17. събира, систематизира и съхранява информация за спорта за високи постижения, включително за участието и представянето на българските спортисти на световни и европейски първенства и на олимпийски игри.

Чл. 33. Дирекция "Координация и контрол на спортната подготовка":

1. подпомага министъра при подготовката и изпълнението на Националната програма за развитие на физическото възпитание и спорта в частта за координация и контрол на спортната подготовка;
2. осъществява координация и контрол на дейностите, свързани с ефективността на спортната подготовка на национални и олимпийски състезатели;
3. подпомага българските спортни федерации при изготвянето на методиката на тренировъчния процес и неговия анализ във връзка с планирането на спортната подготовка на националните и олимпийските състезатели;
4. подпомага спортната подготовка на националните и олимпийските състезатели чрез прилагане на методики за физикално възстановяване след тренировъчни натоварвания;
5. изготвя критерии за оценка на функционалното състояние, двигателните, спортно-техническите и психическите качества на спортистите;
6. организира разработването на нови методики и средства за тестване на физическите и спортно-техническите показатели и качества в различните видове спорт и съдейства за своевременното им внедряване в спортната практика;

7. организира разработването и внедряването на ефективни тестови програми за подбор и оценка на перспективни състезатели за попълване на националните отбори;
8. разработва планове, проекти и програми за контрол на спортната подготовка, както и координацията им с други ведомства;
9. осъществява теренни и лабораторни изследвания чрез специализирани методики;
10. създава и поддържа база данни за нивата на тренираност на състезателите от националните и от олимпийските състави.

Чл. 34. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) Дирекция "Младежки политики":

1. (доп. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подпомага министъра при планирането и изпълнението на националната политика за младежта;
2. подпомага осъществяването на координацията с останалите ведомства при разработването на стратегически, програмни и нормативни документи в областта на националната политика за младежта;
3. участва в синхронизирането на националното законодателство с актовете на Европейския съюз, свързани с функционалната ѝ компетентност;
4. подготвя задания за социологически и статистически проучвания;
5. (доп. - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г., доп. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) събира, обработва и анализира информацията относно дейностите на младите хора в страната, осигурява и координира информационния обмен с младежките организации и други нестопански организации, работещи със и за младите хора в страната, както и с областните администрации и общините при осъществяването на политиките за младежта;
6. изготвя планове за работа с младежта в изпълнение на Националната стратегия за младежта;
7. изготвя отчети за изпълнението на плановете за работа с младежта;
8. изготвя доклад за младежта с информация за социално-икономическото положение на младите хора в страната и за изпълнението на приоритетите в младежката политика;
9. поддържа контакти и сътрудничи с държавните органи и с неправителствени организации в други държави, както и с международни организации и институции, чиято дейност е свързана с реализирането на политики за младежки дейности;
10. отговаря за изработването, актуализирането и прилагането на нормативните актове и на индивидуалните и общите административни актове, свързани с функционалната ѝ компетентност;
11. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) организира, координира, контролира и прилага управлението на инструменти за външно финансиране на младежки дейности на национално ниво от национални, европейски и международни донори;
12. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) разработва проекти на национални програми за младежки дейности, осъществява и координира тяхното изпълнение;
13. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) изпълнява договори с Европейската комисия и с други международни организации;
14. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) администрира управлението на проекти по националните програми за младежта, както и по други програми, финансирани от Европейския съюз или от други международни организации;
15. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) разяснява условията и реда за кандидатстване по програми, финансирани от държавния бюджет, Европейския съюз или от други международни организации;
16. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) поддържа и актуализира информационната система на сключените договори по администрираните от Министерството на младежта и спорта младежки програми и проекти и отчетността по тях;
17. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) приема проектни предложения по програмите за младежки дейности и координира процеса на селекция;
18. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) изготвя справки и анализи, експертни оценки и становища по подадените проекти;
19. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) дава указания на крайни бенефициенти за изпълнение на дейности по проектите;
20. (нова - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г., доп. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) организира семинари, обучения, форуми и други прояви, свързани с управлението на младежки дейности, организира и осъществява отбелязването на международни младежки събития и празници;
21. (предишна т. 11 - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) участва в процеса на разработване на национални и оперативни програми и други европейски и международни програми в областта на младежта;

22. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 50 от 2014 г., в сила от 17.06.2014 г.) разработва и изпълнява проекти за обезпечаване на националната младежка политика в страната;
23. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) осъществява контрол върху целевото разходване на средства, предоставени за младежки дейности по национални и международни младежки програми, чрез мониторинг на изпълнението на проекти за младежки дейности;
24. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) обезпечава дейността на Националния консултативен съвет за младежта към министъра, осигурява и участва в дейността на Комисията за определяне на национално-представителни младежки организации в страната;
25. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) събира, обработва, съхранява и популяризира актуална информация в Националната информационна система за младежта.

Чл. 35. (Отм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.)

Чл. 36. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) Дирекция "Европейски програми, проекти и международно сътрудничество":

1. съгласува, организира, реализира и координира дейността на министерството в областта на международното сътрудничество;
2. подпомага и координира участието на страната в двустранни и многостранни междуправителствени дейности в областта на младежта и спорта;
3. подпомага министъра при съгласуването и подготовката на двустранни и многостранни международни договори в областта на младежта и спорта;
4. следи и контролира изпълнението на задълженията на страната, произтичащи от международни договори и от членството в международни организации в областта на младежта и спорта;
5. проучва, следи и анализира европейските практики в областта на младежта и спорта;
6. съдейства за информационното осигуряване по отношение на участието на лицензираните спортни организации в международни програми в областта на спорта;
7. разработва и предлага насоки и мерки за успешното участие на български представители в структурите, формиращи международната младежка и спортна политика;
8. подготвя, координира и участва в изпълнението на протоколи за пряко сътрудничество, на програми и спогодби за сътрудничество в областта на младежта и спорта между Република България и други страни;
9. ръководи и координира изпълнението на програми на Европейския съюз в областта на младежта и спорта;
10. ръководи и координира изпълнението на програми на UNESCO, ENGSO и други международни организации в областта на младежта и спорта;
11. подготвя информации и справки, свързани с международната спортна и младежка дейност;
12. подпомага популяризирането на българския спорт в чужбина;
13. подпомага българските спортни федерации в процеса на осигуряването на визи, при организирането на спортни прояви в Република България и при получаването на визи за чужбина;
14. осъществява и координира цялостната международна дейност на министерството, в т. ч. подготовка на двустранни и многостранни проекти на договори за международно сътрудничество, организация и контрол за тяхното изпълнение; организира и подпомага участието на министъра и другите представители на министерството в международни мисии; осъществява оперативен контакт с чужди посолства в Република България и с правителствени институции в чужбина; подготвя задграничните командировки и осигурява логистичното им обезпечаване, организира международни срещи и осъществява международна протоколна дейност;
15. осигурява преводите при срещи с чуждестранни представители и извършва преводи на материали и документи, свързани с дейността на министерството;
16. изготвя информация за развитието и перспективите в областта на младежта и спорта и за мястото на българския спорт в световен мащаб с оглед на световните и европейските практики;
17. сътрудничи на другите звена на министерството, като предоставя информация от международни организации в областта на младежта, спорта, антидопинговата политика, борбата против насилието в спорта и др.;
18. участва в работата на Съвета по европейските въпроси;
19. осъществява подготовката и съгласуването на проекти на национални позиции по въпросите на младежта и спорта и участие в работните органи на Съвета на Европейския съюз и на Европейската комисия;

20. осъществява координацията на цялостната дейност на министерството по въпросите на Европейския съюз в областта на младежта и спорта;
21. осигурява информация за възможностите за кандидатстване по проекти, инициативи и програми в областта на младежта и спорта, администрирани от институциите на Европейския съюз;
22. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) организира и координира подготовката, разработването и представянето на проекти за финансиране по оперативните програми и по други програми на Общността и от международни финансови институции;
23. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) инициира създаването на работни групи за подготовка на проекти за кандидатстване с европейско финансиране и участва в тях, като координира дейността им и оказва методическа помощ във връзка с изискванията на европейските програми;
24. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) координира и участва в изпълнението на международни проекти и програми, в които министерството е страна, като методически подпомага звената за изпълнение на проектите;
25. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) изготвя и представя периодични доклади за напредъка на проектите, изпълнявани от дирекцията, пред съответните европейски и национални органи и наблюдаващи институции;
26. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) изготвя и представя информация относно работата, структурата и административния капацитет на дирекцията, справки за състоянието на координираните от дирекцията проекти, изисквани от ръководството на министерството, както и от министерствата и агенциите, отговорни за оперативните програми, и други;
27. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) следи за възможностите за кандидатстване по европейски програми и инициативи, финансирани от други международни организации, и по оперативните програми в страната, изготвя и представя предложения за участие пред ръководството на съответната община; проучва възможностите за идентифициране на нови източници за финансиране;
28. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) организира и координира дейностите, свързани с осигуряване на публичност и прозрачност относно получените от ЕС и международните финансови институции средства по проектите, както и относно тяхното изпълнение;
29. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) организира международни срещи, семинари, кръгли маси и пресконференции, свързани с изпълнението на европейските проекти;
30. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) съгласува, организира, реализира и координира дейността на министерството в областта на международното сътрудничество;
31. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подпомага и координира участието на страната в двустранни и многостранни междуправителствени дейности в областта на младежта и спорта;
32. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подпомага министъра при съгласуването и подготовката на двустранни и многостранни международни договори в областта на младежта и спорта;
33. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подпомага министъра при осъществяване на контрола на изпълнението на задълженията на страната, произтичащи от международни договори и от членството в международни организации в областта на младежта и спорта;
34. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) разработва и предлага насоки и мерки за успешното участие на български представители в структурите, формиращи международната младежка и спортна политика;
35. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подготвя, координира и участва в изпълнението на протоколи за пряко сътрудничество, на програми и спогодби за сътрудничество в областта на младежта и спорта между Република България и други страни;
36. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) ръководи и координира изпълнението на програми на UNESCO, ENGSO и други международни организации в областта на младежта и спорта;
37. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подготвя информации и справки, свързани с международната спортна и младежка дейност, и подпомага популяризирането на българския спорт в чужбина;
38. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) подпомага българските спортни федерации в процеса на осигуряването на визи, при организирането на спортни прояви в Република България и при получаването на визи за чужбина;
39. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) осъществява и координира цялостната международна дейност на министерството, в т. ч. подготовка на двустранни и

многостранни проекти на договори за международно сътрудничество, организация и контрол за тяхното изпълнение; организира и подпомага участието на министъра и другите представители на министерството в международни мисии; осъществява оперативен контакт с чужди посолства в Република България и с правителствени институции в чужбина; подготвя задграничните командировки и осигурява логистичното им обезпечаване, организира международни срещи и осъществява международна протоколна дейност; 40. (нова - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) участва в работата на Съвета по европейските въпроси, като осъществява подготовката и съгласуването на проекти на национални позиции по въпросите на младежта и спорта, както и в работните органи на Съвета на Европейския съюз и на Европейската комисия.

Раздел IX. Организация на работата в министерството

Чл. 37. (1) Организацията на работата в министерството се осъществява по реда на правилника.

(2) Министърът по предложение на главния секретар издава Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител.

Чл. 38. Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата съобразно длъжностните си характеристики.

Чл. 39. (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения държавните служители в министерството имат право на отличия в съответствие със Закона за държавния служител.
(2) Награждаването на служителите в министерството се извършва със заповед на министъра.

Чл. 40. (1) Непосредственото ръководство на дирекциите се осъществява от техните директори.

(2) Директорът на дирекция:

1. разработва и докладва на министъра, на заместник-министрите или на главния секретар материалите по въпроси, включени във функциите на ръководената от него дирекция;
2. участва в съвещания и заседания при министъра, при заместник-министрите или при главния секретар;
3. насочва и подписва материали, подготвени по въпроси, включени във функциите на ръководената от него дирекция;
4. разпределя задълженията и работата между звената в дирекцията.

(3) (изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.) При отсъствие директорът се замества от служител, определен от министъра.

Чл. 41. (1) Документите, изпратени до министерството от държавни органи, от юридически или физически лица, се завеждат в звеното за административно обслужване във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаване.

(2) При завеждането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува служебна преписка.

(3) Контролът по документооборота и дейностите, свързани с финализирането и произнасянето по преписките, се упражнява всеки месец на 1-во число от съответния директор на дирекция.

Чл. 42. Служебните преписки подлежат на насочване според адресата или съдържанието им.

Чл. 43. Достъпът на външни лица в сградата на министерството се осъществява съгласно Инструкцията за охраната и пропускателния режим в министерството, издадена от министъра.

Чл. 44. Приемното време на министъра, включително за изслушване на граждани и представители на организации относно предложения и сигнали, на заместник-министрите и на главния секретар, както и на административните звена, обслужващи граждани, се оповестява на специално обозначени места в сградата на министерството.

Чл. 45. (1) Работното време на служителите в администрацията на министерството е 8 часа дневно с променливи граници и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица.

- (2) Служителите сами определят началото на работното си време, което може да бъде в периода от 7,30 до 10,00 ч. Краят на работното време се определя в зависимост от началото на работния ден след задължително отработване на 8 часа дневно.
- (3) Служителите ползват обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.
- (4) Министърът може да установи и друго работно време за служители от определени административни звена с цел осигуряване на необходимите условия за изпълнение на функциите на министерството и на администрацията му.

Заклучителни разпоредби

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

Заклучителни разпоредби КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 252 ОТ 1 НОЕМВРИ 2013 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 97 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 08.11.2013 Г.)

§ 3. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заклучителни разпоредби КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 150 ОТ 10 ЮНИ 2014 Г. ЗА ЗАКРИВАНЕ НА НАЦИОНАЛНИЯ ЦЕНТЪР "ЕВРОПЕЙСКИ МЛАДЕЖКИ ПРОГРАМИ И ИНИЦИАТИВИ" КЪМ МИНИСТЪРА НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА

(ОБН. - ДВ, БР. 50 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 17.06.2014 Г.)

§ 11. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на чл. 2, ал. 1 и 2, чл. 3 и § 4, които влизат в сила от 1 юли 2014 г.

Заклучителни разпоредби КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 385 ОТ 4 ДЕКЕМВРИ 2014 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 142 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2013 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 102 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 12.12.2014 Г.)

§ 17. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заклучителни разпоредби КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 326 ОТ 29 НЕМВРИ 2016 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА МЛАДЕЖТА И СПОРТА, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 142 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2013 Г.

§ 2. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Приложение към чл. 15, ал. 2

(Изм. - ДВ, бр. 97 от 2013 г., в сила от 08.11.2013 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2014г., в сила от 17.06.2014 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2014 г., в сила от 12.12.2014 г.)

Численост на персонала в административните звена на Министерството на младежта и спорта - 185 щатни бройки

Политически кабинет	7
в т.ч. съветници, експерти и сътрудници	3
Главен секретар	1

Служител по сигурността на информацията	1
Звено за вътрешен одит	6
Финансов контрольор	1
Инспекторат по чл. 46 от Закона за администрацията	2
Инспекторат по чл. 64а от Закона за физическото възпитание и спорта	6
Обща администрация	48
в т.ч.:	
Дирекция "Административно-правно и нормативно обслужване"	20
Дирекция "Финанси"	18
Дирекция "Връзки с обществеността и протокол"	5
Дирекция "Обществени поръчки"	5
Специализирана администрация	113
в т.ч.:	
Дирекция "Спортна инфраструктура и управление на държавното участие"	14
Дирекция "Спорт за всички и регионална координация"	25
Дирекция "Ученически и студентски спорт"	12
Дирекция "Елитен спорт"	15
Дирекция "Координация и контрол на спортната подготовка"	14
Дирекция "Младежки политики"	18
Дирекция "Европейски програми, проекти и международно сътрудничество"	15