

**УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА
МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР (ЗАГЛ. ИЗМ. - ДВ, БР. 40 ОТ
2006 Г., В СИЛА ОТ 05.05.2006 Г.)**

Приет с ПМС № 47 от 24.02.2003 г.

Обн. ДВ. бр.20 от 4 Март 2003г., изм. ДВ. бр.48 от 10 Юни 2005г., изм. ДВ. бр.78 от 30 Септември 2005г., изм. ДВ. бр.96 от 30 Ноември 2005г., изм. ДВ. бр.15 от 17 Февруари 2006г., изм. ДВ. бр.28 от 4 Април 2006г., изм. ДВ. бр.40 от 16 Май 2006г., изм. ДВ. бр.33 от 28 Март 2008г., изм. ДВ. бр.48 от 26 Юни 2009г., изм. ДВ. бр.98 от 11 Декември 2009г., изм. ДВ. бр.52 от 8 Юли 2011г., изм. ДВ. бр.97 от 9 Декември 2011г., изм. ДВ. бр.22 от 16 Март 2012г., изм. и доп. ДВ. бр.14 от 18 Февруари 2014г., изм. ДВ. бр.108 от 30 Декември 2014г., изм. и доп. ДВ. бр.32 от 5 Май 2015г., изм. и доп. ДВ. бр.86 от 6 Ноември 2015г., изм. и доп. ДВ. бр.67 от 26 Август 2016г.

**Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (Изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) С правилника се определят функциите, структурата, числеността на персонала и организацията на работата на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН).

Чл. 2. (1) (Изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., доп. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Държавната агенция за метрологичен и технически надзор е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище гр. София.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2005 г., в сила от 01.10.2005 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Председателят на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на икономиката.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) Държавната агенция за метрологичен и технически надзор е администрация, която подпомага председателя при осъществяване на правомощията му и извършва дейности по административното обслужване на физическите и юридическите лица.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., отм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.)

(5) (Нова - ДВ, бр. 48 от 2009 г., отм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.)

Чл. 2а. (Нов - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г.) Дейността на агенцията се финансира чрез:

1. бюджетни средства;
2. (доп. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) постъпленията от глоби и имуществени санкции по реда на [чл. 59а, ал. 2](#) от Закона за техническите изисквания към продуктите и [чл. 43а, ал. 3](#) от Закона за чистотата на атмосферния въздух, [чл. 94, ал. 2](#) от Закона за измерванията и [чл. 201, ал. 12](#) от Закона за водите;
3. участие в международни, европейски и национални програми, проекти и споразумения;
4. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) постъпления от такси, събирани по [Тарифа № 11 за таксите, които се събират в системата на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор по Закона за държавните такси](#), приета с Постановление № 97 на Министерския съвет от 1999 г.

Глава втора. ПРАВОМОЩИЯ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ДАМТН

Чл. 3. (1) Председателят ръководи и представлява ДАМТН.

(2) Председателят на ДАМТН:

1. в областта на държавното управление на метрологията:

а) (зал. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

б) (зал. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

в) (зал. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

г) оправомощава или отнема оправомощаването на лица за извършване на проверка на средства за измерване;

д) осъществява метрологичен надзор;

е) (изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) по предложение на председателя на Българския институт по метрология (БИМ) определя периодичността на проверката на средствата за измерване в употреба, които подлежат на контрол, и предлага на председателя на БИМ отменяне на одобрението на типа на средствата за измерване, когато при метрологичния надзор се установи, че е налице основание по [чл. 36, ал. 1](#) от Закона за измерванията;

2. осъществява надзор на пуснатите на пазара и/или пуснатите в действие продукти, за които има съществени изисквания, определени съгласно [Закона за техническите изисквания към продуктите](#);

3. (доп. - ДВ, бр. 15 от 2006 г., доп. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г.) издава и отнема разрешения на лица за оценяване съответствието на продуктите със съществените изисквания по [чл. 9, ал. 1 от Закона за техническите изисквания към продуктите](#), издава предписания на лица, получили разрешение за оценяване на съответствието, за временно спиране на дейността им в случаите по [чл. 14в, ал. 4 от Закона за техническите изисквания към продуктите](#), обявява в Информационната система за нотифицираните и оправомощените органи в областта на директивите от "Нов подход";

3а. (нова - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., отм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.)

4. осъществява технически надзор на съоръженията с повишена опасност;

4а. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) осъществява контрол върху елементи за вграждане, филтрация и помпи към плувните басейни - самостоятелни или прилежащи, към места за настаняване съгласно [Закона за туризма](#);

5. издава и отнема лицензии на лица за осъществяване на технически надзор на съоръженията с повишена опасност;

6. (изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) регистрира и издава удостоверения на лица за извършване на дейностите поддържане, ремонтване и преустройство на съоръжения с повишена опасност, заличава лицата от регистъра и обезсилва издадените удостоверения;

7. (изм. - ДВ, бр. 96 от 2005 г., в сила от 01.12.2005 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) ръководи методически специализираните органи за технически надзор на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, Министерството на вътрешните работи и Министерството на отбраната;

7а. (нова - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г., отм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.)

8. осъществява контрол на качеството на течните горива;

8а. (нова - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) регистрира и издава удостоверения на лица, които извършват монтаж или монтаж и ремонт на тахографи, заличава лицата от регистъра и обезсилва издадените удостоверения;

9. (изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) организира поддържането на [рубрика "Официален бюлетин"](#) на интернет страницата на агенцията;

10. (отм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г., отм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.)

11. (отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

12. (отм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.)

13. (нова - ДВ, бр. 86 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) осъществява държавния контрол на язовирните стени и съоръженията към тях лично или чрез оправомощени от него длъжностни лица;

13а. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) чрез Главна дирекция "Надзор на язовирните стени и съоръженията към тях" публикува на [интернет страницата](#) на ДАМТН протоколите за резултатите от проверките, извършени от него или от оправомощени от него длъжностни лица;

14. (предишна т. 13 - ДВ, бр. 86 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.) изпълнява и други задачи, възложени със закон или с акт на Министерския съвет.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) В рамките на предоставените му правомощия председателят на ДАМТН издава инструкции, заповеди, индивидуални административни актове, наказателни постановления или оправомощава други лица за издаването им в предвидените в нормативен акт случаи.

Чл. 4. (1) (Изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) При осъществяване на своите правомощия председателят на ДАМТН се подпомага от двама заместник-председатели.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Функциите на председателя в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от определен от него с писмена заповед за всеки конкретен случай заместник-председател.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Извън случаите по ал. 2 председателят на ДАМТН може със заповед да делегира част от своите правомощия по чл. 3 на заместник-председателите.

Глава трета. СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА ДАМТН

Раздел I. Структура

Чл. 5. (1) (Изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) Администрацията на ДАМТН е организирана в главни дирекции и дирекции.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2005 г., в сила от 10.06.2005 г., изм. - ДВ, бр. 28 от 2006 г., в сила от 01.04.2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г., изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г., изм. - ДВ, бр. 108 от 2014 г., в сила от 01.01.2015 г., изм. - ДВ, бр. 86 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила

от 26.08.2016 г.) Общата численост на персонала в административните звена на ДАМТН е 451 щатни бройки.

(3) Числеността на отделните административни звена е посочена в [приложението](#).

Чл. 6. (1) (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) Председателят на ДАМТН със заповед утвърждава структурата на административните звена, включително създаването, преобразуването и закриването на отдели и сектори в дирекциите и в главните дирекции, както и длъжностното разписание на агенцията.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) Председателят на ДАМТН със заповед определя обхвата на териториалните звена на главните дирекции при спазване разпоредбите на [§6](#) от преходните и заключителните разпоредби на Закона за административно-териториалното устройство на Република България и [чл. 152](#) от Закона за водите.

(3) (Нова - ДВ, бр. 86 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г., отм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.)

Чл. 7. (1) (Изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., отм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.)

(2) Председателят назначава държавните служители и сключва трудовите договори с другите служители в администрацията на ДАМТН.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Председателят може да възложи отделни свои правомощия на главния секретар, когато това е предвидено в закон.

Раздел II. Главен секретар

Чл. 8. (1) (Изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.) Главният секретар осъществява административното ръководство на администрацията на ДАМТН.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.) Главният секретар координира и контролира административните звена за точното спазване на нормативните актове и на законните разпореждания на председателя.

Чл. 9. (1) Главният секретар:

1. подпомага председателя на ДАМТН при осъществяването на неговите правомощия;

2. създава условия за нормална и ефективна работа на административните звена в ДАМТН;

3. осъществява общия контрол за изпълнението на заповедите на председателя;

4. контролира и отговаря за работата с документите и за съхраняването им;

4а. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) организира и отговаря за работата на административните звена в агенцията във връзка със защитата на обработваните лични данни;

4б. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) организира и отговаря за достъпа на гражданите до обществена информация в съответствие със законовите им права;

4в. (нова - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.) организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на [Административнопроцесуалния кодекс](#);

5. организира и отговаря за стопанисването на ползваните за административни нужди имоти и движими вещи, предоставени на ДАМТН;

6. организира и отговаря за административното обслужване на физическите и юридическите лица;

7. координира оперативното взаимодействие на администрацията на ДАМТН с администрацията на Министерския съвет и на другите органи на изпълнителната власт;

8. (отм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.)

9. (изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.) отговаря за планирането и отчетността при изпълнението на ежегодните цели на администрацията;

10. представлява ДАМТН в случаите, когато е изрично упълномощен от председателя, по проблеми, свързани с функционирането на администрацията;

11. изпълнява и други задачи, възложени му от председателя;

12. (нова - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.) утвърждава длъжностните характеристики на служителите в ДАМТН;

13. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) осигурява провеждането на информационната политика на ДАМТН, като:

а) информира обществеността за осъществяваните от агенцията дейности;

б) организира медийните и други публични изяви на председателя, заместник-председателите и служителите на агенцията;

в) отговаря за медийния мониторинг по теми, свързани с дейността на агенцията.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.) Функциите на главния секретар в негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от определен от председателя главен директор или директор за всеки конкретен случай.

(3) (Нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) В изпълнение на правомощията си главният секретар издава заповеди и указания.

Раздел III.

Инспекторат (Отм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.)

Чл. 10. (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., отм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.)

Чл. 11. (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., отм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.)

Раздел III "а".

Служител по сигурността на информацията (Нов - ДВ, бр. 15 от 2006 г., загл. изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., отм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.)

Чл. 11а. (Нов - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., отм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.)

Раздел III "б".

Финансови контролори (Нов - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., загл. изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.)

Чл. 11б. (1) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Финансовите контролори са на пряко подчинение на председателя на агенцията.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Финансовите контролори извършват предварителен контрол за законосъобразност в съответствие със [Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор](#) и с указанията на министъра на финансите.

(3) (Нова - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Финансовите контролори осъществяват предварителен контрол на дейностите по усвояване на средствата, получени по международни програми и проекти.

(4) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Финансовите контролори извършват необходимите проверки и изразяват мнение за законосъобразност по отношение на финансовата дейност на ДАМТН.

(5) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Редът и начинът за извършване на предварителен контрол от финансовите контролори се определят с Вътрешни правила, утвърдени от председателя.

Чл. 11в. (Отм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.)

Чл. 11г. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Финансовите контролори представят всяко тримесечие отчет пред председателя на агенцията относно своята дейност.

Раздел IV.

Обща администрация

Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г., изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Общата администрация на ДАМТН е организирана в дирекция "Финансово-административна".

Чл. 13. (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г., изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Дирекция "Финансово-административна":

1. (изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) в областта на финансово-счетоводната дейност:

а) подпомага председателя, заместник-председателите и главния секретар за правилното и законосъобразното разходване на финансовите ресурси и за предотвратяване на разхищения и злоупотреби с парични средства, като осъществява контрол за правилното разходване на средствата съгласно утвърдения бюджет; осигурява ефективното и законосъобразното разходване на бюджетни средства при спазване на финансовата и бюджетната дисциплина;

б) организира и осъществява счетоводната отчетност на ДАМТН на касова и начислена основа в съответствие с изискванията на [Закона за публичните финанси](#), [Закона за счетоводството](#), Сметкоплана на бюджетните организации, Единната бюджетна класификация и приложимите за бюджетни организации счетоводни стандарти и указания;

в) изготвя периодичните отчети и годишния отчет за касовото изпълнение на бюджета, на сметките за средствата от Европейския съюз и на сметките за чужди средства, както и тримесечните и годишните оборотни ведомости на ДАМТН;

г) участва в процеса на управление на бюджетните средства на ДАМТН и изготвя съвременно заявките за лимити за необходими средства на ДАМТН;

д) разработва проект на бюджет на ДАМТН, както и тригодишна бюджетна прогноза в съответствие със [Закона за публичните финанси](#), с решението на Министерския съвет за бюджетната процедура за съответната година, указанията на министъра на финансите, указанията на министъра на икономиката и с Единната бюджетна класификация;

е) извършва текущ и последващ контрол по своевременното завеждане на стопанските операции и разходването на бюджетните средства;

ж) подпомага председателя при организацията и изграждането на системата за финансово управление и контрол;

з) организира и провежда инвентаризациите на активите и пасивите в ДАМТН по реда, приложим за бюджетните организации;

и) създава и съхранява ведомости за заплати, както и всички платежни документи, отнасящи се до възнагражденията на работниците и служителите; изготвя необходимите финансови документи за пенсиониране и образци за трудовия стаж на служителите от ДАМТН;

к) осигурява своевременното събиране на вземанията на ДАМТН;

л) създава и организира съхранението на счетоводната информация и документи и тяхното ползване съгласно изискванията на [Закона за счетоводството](#);

2. в областта по управление на собствеността:

а) осигурява поддръжката и ремонта на недвижимите имоти и движимите вещи, предоставени и/или собственост на ДАМТН;

б) осъществява поддържането, експлоатацията и техническия контрол на машините, оборудването, съоръженията и системите, осигуряващи дейността на ДАМТН;

в) извършва снабдяването, съхраняването, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности при спазване разпоредбите на действащото законодателство;

г) организира и осигурява транспортното обслужване, експлоатацията и поддръжката на автопарка на ДАМТН и отговаря за санитарно-хигиенните условия в сградите на ДАМТН и прилежащите им терени;

д) отговаря за правилното управление, стопанисване и законосъобразно използване на недвижимата собственост на ДАМТН, поддържа регистър на

недвижимата собственост и не допуска разхищения и злоупотреби със стоково-материални ценности;

е) отговаря за навременното и законосъобразно актуване и деактуване на недвижимите имоти, предоставени за ползване и/или собственост на ДАМТН;

ж) изготвя, обобщава и предлага за одобряване поименни списъци за придобиване на дълготрайни материални активи (основен ремонт, обзавеждане и оборудване) и отчита усвоените средства на капиталовите разходи в системата на ДАМТН; организира и отговаря за дейността, свързана с инвеститорския контрол;

з) осигурява ДАМТН с необходимите консумативи и материали за дейността ѝ; организира завеждането и разпределянето на материалните активи на ДАМТН и участва в процеса по извършване на инвентаризации;

3. в областта на информационните технологии:

а) организира и осигурява техническата поддръжка на автоматизираната комуникационна инфраструктура на ДАМТН - локални мрежи и комуникационно оборудване;

б) организира и осигурява поддръжката на хардуера и софтуера на компютърната техника в ДАМТН и оказва методическа помощ на служителите при използване на внедрения софтуер;

в) проучва необходимостта от специализирани потребителски програмни продукти за нуждите на агенцията и тяхната наличност на пазара на информационни технологии; организира осигуряването на ДАМТН с интернет услуги;

г) подготвя техническите задания за доставка на компютърна техника или възлагане за разработка на софтуер;

д) осигурява синхрона, съвместимостта и сигурността на информационната система на ДАМТН с информационната система на държавната администрация, както и обмена на информация по електронен път;

е) отговаря за въвеждането и внедряването на системи, свързани с електронното правителство и въвеждането на правила за информационна сигурност и оперативна съвместимост на данните, обменяни между администрациите;

ж) следи за ефективното използване на наличната техника, локалната мрежа и интернет;

з) следи за новости по заплахи на сигурността, свързани с наличния в администрацията софтуер и хардуер, и организира своевременното инсталиране на коригиращ софтуер; следи за неоторизиран достъп до мрежата;

и) ежедневно архивира данните върху технически носител;

к) организира издаването, използването, подновяването и прекратяването на удостоверения за електронен подпис в администрацията;

л) администрира, поддържа и развива информационната система и информационния сайт на ДАМТН;

м) организира и осигурява поддръжката на телефонната централа и вътрешните телефонни постове;

н) осъществява контакти с фирмите и ведомствата, създатели на софтуер, използван в работата на ДАМТН, и оказва методична помощ на специалистите при приложението му;

о) поддържа и актуализира [интернет страницата](#) на ДАМТН, като публикува текуща информация в нея;

4. в областта на сигурността:

а) разработва плана за привеждане на ДАМТН от мирно във военно положение и провежда мероприятия по подготовка за работа във военно време;

б) разработва военновременния план и го актуализира периодично в съответствие с Методологията за военновременно планиране, като отговаря за поддръжката на пунктовете за военновременен управление в техническа изправност;

в) организира подготовката на ръководния състав за привеждане на ДАМТН от мирно във военно положение; планира, организира и осъществява участие в учения по отбранително-мобилизационната подготовка;

г) организира и осъществява контрол за изпълнението на военновременни задачи; контролира изпълнението на нормативните актове по формиране, съхранение и обновление на военновременните запаси;

д) отговаря, организира и провежда мероприятията за планиране и осигуряване на дейностите по управление при бедствия, аварии, пожарна безопасност и отбранително-мобилизационна подготовка в ДАМТН;

е) организира и контролира спазването на нормативните и техническите изисквания за противопожарна защита в сградите на ДАМТН;

ж) осъществява функции по вътрешната сигурност и сигурността на информацията;

з) организира пропускателния режим и охраната в сградите на ДАМТН;

и) изпълнява и други задачи, възложени от председателя, свързани с подготовката на работа при кризи и във военно време;

5. в областта на управление на човешките ресурси:

а) подготвя проекта на структура, изготвя и актуализира длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите на ДАМТН;

б) организира дейностите по набиране и подбор на персонал, изготвя актовете и документите, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения; организира дейността и оказва методическа помощ при провеждането на конкурси за постъпване на държавна служба в ДАМТН;

в) планира и организира обучението на персонала, повишаването и поддържането на професионалната квалификация и преквалификация на служителите, създава условия за повишаване на мотивацията и ефективността на труда им;

г) координира и подпомага дейността по разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики на служителите;

д) осигурява технически дейността по оценяване на изпълнението на служителите в ДАМТН и оказва методическа подкрепа по прилагане на [Наредбата за условията и реда за оценяване на изпълнението на служителите в държавната администрация](#);

е) организира дейностите по ползване на отпуски и подготвя документите за пенсиониране на служителите; отговаря за достъпа и съхраняването на личните данни на служителите в ДАМТН;

ж) води и съхранява служебните и трудовите досиета на служителите, отчита отпуските и заверява молбите на служителите за ползването им, приема болнични листове и ги предава в счетоводството;

з) организира обученията по безопасност и здраве при работа, провежда началния и периодични инструктажи на служителите по здравословни и безопасни условия на труд;

и) води статистическата отчетност за числеността на персонала, заплащането и израстването в кариерата на служителите в ДАМТН; издава документи и удостоверения, свързани с тях;

6. в областта на административното и деловодното обслужване:

а) организира цялостната дейност по административното обслужване на физическите и юридическите лица на принципа "едно гише", включително по

електронен път; организира предоставянето на Комплексно административно обслужване (КАО);

б) организира и осъществява деловодната обработка и цялостното обслужване на документооборота съгласно изискванията на Единната система за деловодство посредством автоматизирана информационна система, включително система за архивиране и съхраняване на кореспонденцията и документацията на ДАМТН;

в) организира приемането на заявки за административни услуги, предава ги за изпълнение на звената в администрацията, следи за спазването на стандартите при изходящата кореспонденция;

г) обработва входящата и изходящата кореспонденция и я предоставя за резолюция на председателя, заместник-председателите и на главния секретар, отговаря за разнасянето на кореспонденцията по адресати;

д) следи за спазването на сроковете за изпълнение на преписките, като регулярно докладва на главния секретар;

е) систематизира и съхранява документите в архива съгласно номенклатурата на делата, изготвя справки и отчети за дейността на ДАМТН във връзка с извършените административни услуги;

ж) организира експертизи на ценността на документите, тяхната обработка и предаването им в Централния държавен архив;

з) предоставя информация на административните звена относно актовете на Министерския съвет, Народното събрание и Министерството на икономиката, отнасящи се до дейността на ДАМТН;

и) осигурява информация за административните услуги, извършвани от ДАМТН, предава на физическите и юридическите лица изготвените по тяхно искане документи, предоставя информация за хода на работата по преписката;

7. в областта на правното обслужване:

а) осъществява правна помощ на председателя, на неговите заместници, на главния секретар и на административните звена на ДАМТН с оглед на законосъобразното осъществяване на техните функции, като дава мотивирани становища по правни въпроси, изготвя и/или съгласува заповеди, договори, документи, свързани с дейността на ДАМТН;

б) участва в разработването на проекти на нормативни актове, свързани с дейностите на ДАМТН, дава становища по тях и ги съгласува;

в) участва при съставянето, изменението и прекратяването на договори; съгласува и дава становища по законосъобразността на проектите на договори;

г) контролира законосъобразното съставяне на договорите и другите актове, свързани с възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения със служителите, на заповедите за дисциплинарни наказания и за търсене на имуществена отговорност на виновните лица;

д) проучва и анализира прилагането на нормативните актове от компетентност на ДАМТН и при необходимост прави предложение пред ръководството за усъвършенстването им или за вземане на мерки за правилното им прилагане;

е) осъществява кореспонденцията по съдебните дела, анализира и обобщава резултатите от съдебните и други дела и периодично информира председателя за тях;

ж) осъществява процесуално представителство пред всички органи на съдебната власт, арбитражен съд и пред Комисията за защита от дискриминация;

з) изготвя проекти на решения за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация, извършва справки и съставя отчети по [Закона за достъп до обществена информация](#);

и) изготвя мнения и становища по постъпили жалби, сигнали и предложения от физически и юридически лица;

к) участва със свои представители във всички конкурси и търгове, провеждани от ДАМТН, и оказва юридическа помощ на всички звена в структурата на ДАМТН при осъществяване на техните функции, като дава мнения, съвети и справки по правни въпроси;

л) съгласува наказателните постановления и съдействия за изпълнение на дейностите, свързани с връчване, обжалване, изпращане на Националната агенция за приходите и/или на съдебни изпълнители и архивиране;

м) съдейства и осигурява с правни средства своевременното събиране на вземанията на ДАМТН;

н) осигурява в правно отношение дейността по възлагане на обществени поръчки; 8. в областта на обществените поръчки:

а) планира, организира и координира всички дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки; изготвя годишен план и годишен обобщен график за провеждане на всички обществени поръчки през съответната година;

б) разработва документациите за участие без техническите условия, подготвя и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на европейското и националното законодателство, като носи отговорност за законосъобразното им провеждане;

в) изпраща информация за вписване в Регистъра на обществените поръчки и в "Официален вестник" на Европейския съюз;

г) осъществява взаимодействие с Агенцията за обществени поръчки във връзка с процедурите за възлагане на обществени поръчки;

д) организира сключването на договорите за възлагане на обществени поръчки и осъществява наблюдение и контрол върху изпълнението им съвместно с функционално отговорното административно звено;

е) следи за изпълнението на договорите, сключени от председателя за осигуряване на дейностите в ДАМТН;

ж) води регистър за проведените процедури за възлагане на обществени поръчки;

з) съхранява сключените договори за възлагане на обществени поръчки по [Закона за обществените поръчки](#) заедно със съставените по тях досиета;

и) отговаря за разработването, изменението и допълнението на вътрешните правила за провеждане на обществени поръчки;

к) изготвя ежегодно обобщена информация за проведените обществени поръчки;

9. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) в областта на техническата хармонизация, международното сътрудничество, подготовката на проекти, планирането и отчетността на дейността:

а) организира и координира подготовката на задгранични командировки и оформянето на необходимите документи за това;

б) организира и координира сътрудничеството с международни, регионални и национални организации в областите на дейност на ДАМТН;

в) организира международните изяви на председателя, на заместник-председателите, на главния секретар и на другите служители на ДАМТН;

г) подпомага дирекциите и обобщава информацията при разработването на програмния бюджет и отчет, на периодичните и годишните отчети и доклади за дейността на ДАМТН и за състоянието на администрацията и на годишния доклад за

състоянието на системата за оценка и управление на риска, на системата за управление на качеството и на системата за финансово управление и контрол;

д) координира действията на другите административни звена във връзка с участието им в планирането и отчитането на дейността на ДАМТН;

е) организира и координира подготовката на междуведомствени споразумения за сътрудничество съобразно функционалната компетентност на агенцията и координира изпълнението им;

ж) организира разработването на проекти, финансирани по програми и фондове на Европейския съюз, или на двустранни програми за сътрудничество;

з) организира изпълнението на задълженията на ДАМТН, свързани с членството на Република България в Европейския съюз;

и) координира и участва в подготовката на становища, позиции и информация във връзка с участието на българската страна в работата на институциите на Европейския съюз, съобразно функционалната компетентност на ДАМТН;

к) координира участието на представители на ДАМТН и участва с експерти в работните групи, комитети и други работни форуми на Европейската комисия;

л) изпълнява функциите на контактна точка на ДАМТН в Механизма за организация и координация на обмена на информация, свързана с прилагането на [Регламент \(ЕО\) № 764/2008](#) на Европейския парламент и на Съвета от 9 юли 2008 г. относно установяване на процедурите, свързани с прилагането на някои национални технически правила за продукти, законно предлагани на пазара в други държави членки, и за отмяна на Решение № 3052/95/ЕО (ОВ, L 218/21 от 13.08.2008 г.).

Чл. 14. (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г., нов - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., отм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.)

Раздел V.

Специализирана администрация

Чл. 15. (1) (Изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 86 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.) Специализираната администрация на ДАМТН е организирана в 5 главни дирекции и една дирекция:

1. (отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

2. (отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

3. главна дирекция "Метрологичен надзор";

4. (отм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г.)

5. главна дирекция "Надзор на пазара";

6. главна дирекция "Инспекция за държавен технически надзор";

7. главна дирекция "Контрол на качеството на течните горива";

8. (изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) дирекция "Разрешения за оценяване на съответствието";

9. (нова - ДВ, бр. 86 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.) главна дирекция "Надзор на язовирните стени и съоръженията към тях".

(2) (Доп. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) Териториалните звена на главните дирекции са техните регионални отдели и сектори.

Чл. 16. (Отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

Чл. 17. (Отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

Чл. 18. Главна дирекция "Метрологичен надзор":

1. извършва наблюдение за използване на единиците за измерване съгласно [Закона за измерванията](#) и нормативните актове по прилагането му;

2. извършва наблюдение и надзорни проверки за изпълнение на задълженията на лицата, които произвеждат, внасят, ремонтират или използват средства за измерване, подлежащи на контрол съгласно [Закона за измерванията](#) и нормативните актове по прилагането му;

3. (изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) подготвя предложения до председателя на ДАМТН за отменяне одобряването на типа на средства за измерване в случаите, предвидени в [Закона за измерванията](#);

4. организира и провежда дейностите по оправомощаване на лица за проверка на средства за измерване и прави предложения на председателя на ДАМТН за оправомощаване на лицата;

4а. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) организира и контролира заявяването и предоставянето на знаци, удостоверяващи резултатите от метрологичен контрол, на оправомощени лица, както и тяхното отчитане и връщане;

5. извършва наблюдение и надзорни проверки върху дейността на лицата, оправомощени да извършват проверка на средства за измерване;

6. прави предложения до председателя на ДАМТН за отнемане на оправомощаването за извършване на проверка на средства за измерване в случаите, предвидени в [Закона за измерванията](#);

7. (изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) подготвя за публикуване в [рубрика "Официален бюлетин"](#) на интернет страницата на ДАМТН информация за оправомощените лица и за лицата, на които е отнето оправомощаването;

8. извършва наблюдение и надзорни проверки за изпълнение на задълженията на лицата, които произвеждат, внасят или предлагат за продажба предварително опаковани количества продукти или опаковки, използвани за определяне обема на затворените в тях течности;

9. (изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) води регистър на одобрените идентификационни знаци на производителите на бутилки;

10. (изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) подготвя за публикуване в [рубрика "Официален бюлетин"](#) на интернет страницата на ДАМТН информация за одобрените идентификационни знаци на производителите на бутилки;

11. дава предписания за предприемане на коригиращи действия, когато е констатирано, че не са спазени изискванията на [Закона за измерванията](#) и на наредбите по прилагането му;

12. при необходимост подлага на контрол средства за измерване, предварително опаковани количества продукти или опаковки, използвани за определяне на обема на затворените в тях течности;

13. предприема действия за ограничаване пускането на пазара и/или в действие и използването на средства за измерване, които не отговарят на изискванията на [Закона за измерванията](#) и на нормативните актове по прилагането му;

14. предприема действия за ограничаване пускането на пазара или продажбата на предварително опаковани продукти или опаковки, използвани за определяне на обема на затворените в тях течности, които не съответстват на изискванията на [Закона за измерванията](#) и на нормативните актове по прилагането му;

14а. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) организира дейностите по одобряване на идентификационни знаци на производителите на бутилки и води Публичен регистър на одобрените идентификационни знаци;

15. (изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., отм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.)

16. (изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) организира и провежда дейностите, свързани с регистриране на лицата, които извършват монтаж или монтаж и ремонт на тахографи;

16а. (нова - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) извършва проверки на лицата, регистрирани да извършват монтаж или монтаж и ремонт на тахографи;

16б. (нова - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) предлага на председателя на ДАМТН заличаване от регистъра на лица, които извършват монтаж или монтаж и ремонт на тахографи;

16в. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) организира и провежда дейностите по временно спиране или прекратяване действието на регистрацията по [чл. 89а, ал. 1 от Закона за автомобилните превози](#) на лицата, извършващи монтаж или монтаж и ремонт на тахографи, и води публичен регистър за тези лица;

17. (отм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.)

18. (доп. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) участва в работата на международни организации по законова метрология съобразно функциите си;

18а. (нова - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., отм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.)

19. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

20. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

21. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

22. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) извършва надзор на пазара на пуснати на пазара и/или в действие средства за измерване, за които има съществени изисквания съгласно наредбите по [чл. 7 от Закона за техническите изисквания към продуктите](#);

22а. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) изготвя програмата за надзор на пазара на средствата за измерване и отчита изпълнението ѝ във връзка с [чл. 18, ал. 5 от Регламент № 765/2008](#) на Европейския парламент и на Съвета и осъществява връзка с контактните лица по надзор на пазара на средства за измерване в държавите членки;

23. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) извършва проверки на пуснатите на пазара и/или в действие средства за измерване за наличие на маркировка за съответствие и на инструкция и/или указание за употреба на български език;

24. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) извършва проверки на декларациите за съответствие и на части от техническите досиета на средствата за измерване, отнасящи се за съответствието на средствата за измерване със съществените изисквания към тях, и взема образци или проби от тях за изпитване в случаите, предвидени в [Закона за техническите изисквания към продуктите](#);

25. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) дава предписания за забрана на разпространението и/или използването, за изтеглянето от пазара или за унищожаването на средства за измерване, които не съответстват на съществените

изисквания, подготвя информация за тези средства за измерване с цел предоставянето ѝ на средствата за масово осведомяване;

25а. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) установява нарушенията и издава наказателни постановления по реда на специален закон и на Закона за административните нарушения и наказания, в случаите на оправомощаване на длъжностни лица от председателя;

25б. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) участва в проверки заедно с Агенция "Митници" за спазване на изискванията към средствата за измерване и контрол на акцизни стоки, регламентирани в [Закона за акцизите и данъчните складове](#) и в [Наредба № Н-1 от 22 януари 2014 г. за специфичните изисквания и контрола, осъществяван от митническите органи върху средствата за измерване и контрол на акцизни стоки](#), в [Закона за измерванията](#), в [Закона за техническите изисквания към продуктите](#) и в наредбите по прилагането им;

26. (нова - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) съдейства за съвременно събиране на вземанията на ДАМТН;

27. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) предлага и участва в разработването на проекти на нови и актуализирането на действащи нормативни актове, методики и процедури, свързани с метрологичния надзор и надзора на пазара на средствата за измерване, и дава становища по нормативни и други документи, свързани с дейността на дирекцията.

Чл. 19. (Отм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г.)

Чл. 20. Главна дирекция "Надзор на пазара":

1. (доп. - ДВ, бр. 15 от 2006 г., доп. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) извършва проверка на пуснатите на пазара и/или в действие продукти, с изключение на средствата за измерване по [чл. 18, т. 22 - 25](#) и на съоръженията с повишена опасност по [чл. 21, т. 15 - 18](#), за които има изисквания съгласно наредбите по [чл. 7](#) и/или съгласно мерките по прилагането на [чл. 26а от Закона за техническите изисквания към продуктите](#), и/или съгласно наредбата по [чл. 21д, ал. 1 от Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси](#), и/или съгласно наредбата по [чл. 13, ал. 1 от Закона за управление на отпадъците](#);

2. (доп. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) извършва проверки на пуснатите на пазара и/или в действие продукти по т. 1 за наличие на маркировка за съответствие и на инструкция и/или указание за употреба на български език;

3. (доп. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) извършва проверки на декларации за съответствие и на части от техническите досиета на продуктите по т. 1, отнасящи се за съответствието на продуктите, в случаите, предвидени в [Закона за техническите изисквания към продуктите](#);

4. (доп. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) взема образци или проби от продукти по т. 1 за изпитване в случаите, предвидени в [Закона за техническите изисквания към продуктите](#);

5. (доп. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) дава предписания за забрана на разпространението и/или използването, изтеглянето от пазара или за унищожаване на продукти по т. 1, които не съответстват на съществените изисквания;

6. (доп. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) подготвя информация за продукти по т. 1, пуснати на пазара или в действие, които не съответстват на съществените изисквания, и в случаите, предвидени в [Закона за техническите изисквания към продуктите](#), я предоставя на средствата за масово осведомяване;

7. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)
8. (нова - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) изготвя и подава нотификации и реакции към контактната точка на Република България по Европейската система за бърз обмен на информация за опасни стоки, пуснати на пазара - RAPEX;
9. (нова - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) съдейства за съвременно събиране на вземанията на ДАМТН;
10. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) извършва контрол за спазване на изискванията за правилна и безопасна техническа експлоатация и поддръжка на елементите за вграждане, филтрацията и помпите към плувните басейни - самостоятелни или прилежащи, към места за настаняване по [Закона за туризма](#);
11. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) подпомага главните дирекции на ДАМТН с надзорни и контролни функции в дейностите, свързани с участието им в системите за информационен обмен, функциониращи в рамките на Европейския съюз;
12. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) установява нарушенията и издава наказателни постановления по реда на специален закон и на [Закона за административните нарушения и наказания](#), в случаите на оправомощаване на длъжностни лица от председателя.

Чл. 21. Главна дирекция "Инспекция за държавен технически надзор":

1. заверява за съответствието им с техническите изисквания, правила и норми:
- а) проектантската и конструкторската документация за производство на съоръжения с повишена опасност, за които няма наредби по [чл. 7 от Закона за техническите изисквания към продуктите](#);
- б) (изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) техническата документация за ремонт на съоръженията;
2. (изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) регистрира и издава удостоверения на лица за извършване на дейностите по поддържане, ремонтване и преустройство на съоръжения с повишена опасност, заличава лицата от регистъра и обезсилва издадените удостоверения;
3. (отм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.)
4. (изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) регистрира съоръженията с повишена опасност и води досие за всяко съоръжение;
5. (отм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.)
6. извършва първоначални, периодични и внезапни технически прегледи, проверки и изпитвания на съоръженията с повишена опасност, както и проверки на предприятията, сградите и другите обекти, в които съоръженията се произвеждат, монтират, поддържат, ремонтират и експлоатират, за съответствието им с нормативните изисквания;
7. съгласува учебните програми и планове за обучение в училищата и курсовете за придобиване на правоспособност за обслужване на съоръжения с повишена опасност, разрешава провеждането на курсовете и издава документите за правоспособност;
8. обследва и анализира причините и условията за възникване на аварии и злополуки със съоръжения с повишена опасност и предприема необходимите мерки за предотвратяване на аварии;
9. за неизпълнение на нормативните изисквания прилага следните принудителни административни мерки:

а) (доп. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) издава задължителни писмени предписания на собственици, ползватели, работодатели, длъжностни и други лица;

б) разпорежда писмено спиране на експлоатацията на предприятия и/или съоръжения с повишена опасност;

10. организира издаването на лицензии на лица, които кандидатстват за получаване на лицензия за осъществяване на технически надзор на съоръжения с повишена опасност, за съответствието им с изискванията и условията за получаване на лицензия, извършва проверки на лицензираните лица за спазване на тези изисквания и за изпълнението на задълженията им съгласно [Закона за техническите изисквания към продуктите](#);

11. (изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) води регистър на лицензираните лица за осъществяване на технически надзор на съоръжения с повишена опасност и подготвя за публикуване в [рубрика "Официален бюлетин"](#) на интернет страницата на ДАМТН информация за тях;

12. (изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г.) заверява инвестиционните проекти на строежите, в които ще функционират съоръжения с повишена опасност, в частта им, отнасяща се до тези съоръжения;

13. подпомага председателя на ДАМТН при осъществяване на правомощията му по [чл. 3, ал. 2, т. 7](#);

14. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., отм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.)

15. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., доп. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) извършва наблюдение на пуснати на пазара и/или в действие съоръжения с повишена опасност и машини, за които има съществени изисквания съгласно наредбите по [чл. 7 от Закона за техническите изисквания към продуктите](#), с изключение на тези, които се предлагат в търговските обекти;

16. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) извършва проверки на пуснати на пазара и/или в действие продукти по т. 15 за наличие на маркировка за съответствие и на инструкция и/или указание за употреба на български език;

17. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) извършва проверки на декларациите за съответствие и на части от техническите досиета на продуктите по т. 15, отнасящи се за съответствието им със съществените изисквания към тях, и взема образци или проби от продукти за изпитване в случаите, предвидени в [Закона за техническите изисквания към продуктите](#);

18. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) дава предписания за забрана на разпространението и/или използването, за изтеглянето от пазара или за унищожаването на продуктите по т. 15, които не съответстват на съществените изисквания, и подготвя информация за тези съоръжения с цел предоставянето ѝ на средствата за масово осведомяване;

18а. (нова - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г., отм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.)

19. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., доп. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) участва в работни групи и проекти на Европейската конфедерация на организации за изпитване, инспекция, сертификация и предотвратяване на риска (СЕОС) и други сродни организации;

20. (нова - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) съдейства за своевременното събиране на вземанията на ДАМТН;

21. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) установява нарушенията и издава наказателни постановления по реда на специален закон и на [Закона за административните нарушения и наказания](#), в случаите на оправомощаване на длъжностни лица от председателя.

Чл. 22. Главна дирекция "Контрол на качеството на течните горива":

1. извършва наблюдение и контрол на течните горива, за които има установени изисквания за качество;

2. предприема действия за установяване съответствието на течните горива с изискванията за качество, като:

а) проверява документите, които придружават течните горива;

б) взема проби от течните горива;

в) (изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) изпитва взетите проби в подвижна и/или стационарна лаборатория и при необходимост възлага изпитването на външни акредитирани лаборатории;

г) (изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) извършва експертизи на резултатите от изпитването и изготвя експертни заключения и констативни протоколи за съответствието на течните горива с изискванията за качество;

д) (нова - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) организира изпитване на арбитражните проби от течни горива в трета акредитирана лаборатория и изготвя експертиза за съответствие с изискванията за качество на горивата;

3. (изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) издава задължителни предписания за временно спиране или за забрана на пускането на пазара, разпространението или използването на течните горива в случаите, когато се установи нарушение при проверката на документите, придружаващи горивата, или несъответствие с изискванията за качество;

4. предприема действия срещу лицата, издали декларация за съответствие на течни горива, които не съответстват на изискванията за качество;

5. (отм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.)

6. (отм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.)

7. (нова - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г.) подготвя информация за качеството на течните горива и я предоставя на Министерството на околната среда и водите за изготвяне на годишни доклади;

8. (нова - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) съдейства за своевременното събиране на вземанията на ДАМТН;

9. (нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) установява нарушенията и издава наказателни постановления по реда на специален закон и на [Закона за административните нарушения и наказания](#), в случаите на оправомощаване на длъжностни лица от председателя.

Чл. 23. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) Дирекция "Разрешения за оценяване на съответствието":

1. организира и извършва проверки за установяване на техническата компетентност и способността да изпълняват процедурите за оценяване съответствието на лица, които кандидатстват за разрешение за извършване оценяване на съответствието съгласно наредбите по [чл. 7 от Закона за техническите изисквания към продуктите](#), мерките по прилагането по [чл. 26а от Закона за техническите изисквания към продуктите](#), и предлага на председателя на ДАМТН да издаде или да откаже издаването на разрешение;

2. организира и извършва проверки на лицата, получили разрешения за оценяване на съответствието, за спазване на условията, при които са издадени разрешенията, и предлага на председателя да издаде предписание за временно спиране на дейността им до отстраняване на констатираните при проверката пропуски и несъответствия или да отнеме издаденото разрешение;

3. организира и участва в анализа на информацията от годишните доклади на лицата, получили разрешения за оценяване на съответствието;

4. води регистър на издадените и отнетите разрешения за извършване оценяване на съответствието и публикува данните в [рубрика "Официален бюлетин"](#) на интернет страницата на ДАМТН;

5. координира работата на националните работни групи по прилагане на наредбите по [чл. 7 от Закона за техническите изисквания към продуктите](#) и на мерките по прилагане по [чл. 26а от Закона за техническите изисквания към продуктите](#);

6. изготвя доклади и обявява пред Европейската комисия и държавите - членки на Европейския съюз, органите, одобрени да извършват оценяване на съответствието;

7. уведомява Европейската комисия за отнетите разрешения за извършване оценяване на съответствието и за временните спираня на дейността по оценяване на съответствието;

8. дава предписания на нотифицираните органи за отстраняване на несъответствията им с изискванията на [Закона за техническите изисквания към продуктите](#) или за отстраняване на пропуските и несъответствията при изпълнението на процедурите за оценяване на съответствието.

Чл. 23а. (Нов - ДВ, бр. 86 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) Главна дирекция "Надзор на язовирните стени и съоръженията към тях":

1. контролира изпълнението на мерки за поддържане на язовирните стени и съоръженията към тях в изправно техническо състояние и осигуряване на безопасната им експлоатация;

2. контролира изпълнението на дейностите по незабавно извеждане от експлоатация на язовирни стени и/или съоръжения към тях, които са в предаварийно състояние, до възстановяване на технологичната и конструктивната им сигурност или ликвидация на такива язовирни стени и/или съоръжения, когато възстановяването или реконструкцията им са нецелесъобразни;

3. предоставя на собствениците на водностопански системи и хидротехнически съоръжения, включително на язовирни стени и/или съоръженията към тях, на хвостохранилища и шламоохранилища информационна система, разработена от ДАМТН съгласно наредба, издадена от министъра на икономиката по предложение на председателя на ДАМТН;

4. контролира изпълнението на: предписанията на комисиите по [чл. 138а, ал. 3 от Закона за водите](#); мерките за осигуряване на изправно техническо състояние на язовирните стени и съоръженията към тях и безопасната им експлоатация; дейности по извеждане от експлоатация и/или ликвидация на язовирни стени и съоръжения към тях; дейности по [чл. 145, ал. 2 от Закона за водите](#);

5. дава задължителни предписания на собствениците на язовирни стени и/или на съоръженията към тях съобразно правомощията си по [Закона за водите](#), включително за извършване на мерки и действия за изясняване на техническото състояние и на условията за експлоатация на контролираните обекти, както и да определят срок за тяхното изпълнение;

6. подпомага председателя на ДАМТН за изпълнение на функциите му по чл. 3, ал. 2, т. 13 и 13а;

7. установява нарушенията и издава наказателни постановления по реда на специален закон и на Закона за административните нарушения и наказания, в случаите на оправомощаване на длъжностни лица от председателя.

Глава четвърта. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ДАМТН

Чл. 24. (1) (Доп. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) Организацията на работата на ДАМТН се осъществява съгласно правилника, системата за управление на качеството, системата за финансово управление и контрол, вътрешните правила, процедури и инструкции, свързани с организацията на работа, утвърдени от председателя по предложение на главния секретар.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г., отм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.)

Чл. 25. (1) Непосредственото ръководство на главните дирекции се осъществява от главни директори, а на дирекциите - от директори.

(2) Главните директори и директорите:

1. ръководят, организират, контролират и дават отчет на председателя за дейността на ръководените от тях главни дирекции и дирекции;

2. (изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) докладват на председателя, на неговите заместници или на главния секретар материалите по въпроси, включени във функциите на ръководените от тях главни дирекции или дирекции;

3. насочват и подписват материали, подготвени по въпроси, включени във функциите на ръководените от тях главни дирекции или дирекции;

4. разпределят и координират работата между административните звена, включени в ръководените от тях главни дирекции или дирекции;

5. (изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) изпълняват и други задачи, възложени им от председателя, от неговите заместници или от главния секретар.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) При отсъствие главните директори и директорите се заместват от определен със заповед на председателя на ДАМТН за всеки конкретен случай заместник главен директор и/или служител в главните дирекции или в дирекциите.

(4) (Нова - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) При осъществяване на своите правомощия главните директори могат да се подпомагат от заместник главен директор.

Чл. 26. (Изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г.) (1) (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Ръководителите на административни звена в главните дирекции и дирекциите ръководят, организират, контролират, координират и отчитат пред непосредствения си и/или контролиращия ръководител изпълнението на задачите на съответното звено.

(2) Ръководителите на административни звена в главните дирекции насочват и подписват материали, подготвени по въпроси, включени във функциите на ръководените от тях звена.

Чл. 27. (1) (Нова - ДВ, бр. 33 от 2008 г. , в сила от 01.04.2008 г.) Ръководителите на административни звена в агенцията издават устни и писмени указания и заповеди, свързани с организацията на работата, спазването на трудовата и служебната дисциплина и осигуряването на ефикасно и ефективно изпълнение на функциите на съответните административни звена.

(2) (Предишен текст на чл. 27 - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г.) Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в ДАМТН, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата съобразно длъжностните си характеристики.

(3) (Нова - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.) Служител може да прави изявления от името на ДАМТН само със съгласието на председателя ѝ.

Чл. 28. (1) Документите, изпратени до ДАМТН от държавни органи, от юридически или от физически лица, се завеждат във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването.

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

Чл. 29. Служебните преписки подлежат на насочване според адресата или съдържанието им, като резолюцията съдържа указания, срок за изпълнение, дата и подпис.

Чл. 30. (1) Изходящите от ДАМТН документи се съставят в два екземпляра. Вторият екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, който е изготвил документа, и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва и датата.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г. , в сила от 01.04.2008 г.)

Чл. 30а. (Нов - ДВ, бр. 33 от 2008 г. , в сила от 01.04.2008 г.) (1) Предложенията и сигналите на гражданите и организациите се завеждат във входящ регистър.

(2) Когато предложенията са свързани с дейността на административни звена на агенцията, те се подават до ръководителя на съответното звено и се разглеждат от него.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Предложения за усъвършенстване на организацията и дейността на агенцията, както и сигнали за злоупотреби с власт и корупция, за лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на длъжностни лица в администрацията се подават до председателя и/или до главния секретар.

(4) Приемното време за изслушване на предложенията и сигналите на граждани и представители на организации се оповестява на общодостъпно място в агенцията.

Чл. 31. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения държавните служители могат да бъдат награждавани с отличия съгласно [чл. 88 от Закона за държавния служител](#).

Чл. 31а. (Нов - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., отм. - ДВ, бр. 22 от 2012 г.)

Чл. 32. (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Командирането в страната и в чужбина на служителите от ДАМТН се извършва от председателя и/или от главния секретар, както и от определени от тях длъжностни лица.

Чл. 33. (Изм. - ДВ, бр. 22 от 2012 г.) (1) Работното време на служителите на агенцията при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите по ал. 1 се определя в границите от 7,30 до 18,30 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,00 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 13,00 ч.

(3) Работното време на служителите, които работят в среда на йонизиращи лъчения, е 7 часа дневно и се определя с акта по ал. 4 в границите по ал. 2.

(4) Работното време на служителите по ал. 1 се определя с вътрешен акт при отчитане спецификите на административните звена и задължителното отработване на установените 8 часа дневно.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г.) Работното време на административните звена, които осъществяват административно обслужване на физически и юридически лица, е всеки работен ден от 7,30 до 18,30 ч. без прекъсване, по график, утвърден от главния секретар на ДАМТН.

Чл. 34. (Отм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г.)

Заключителни разпоредби

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание [чл. 48 от Закона за администрацията](#).

Заклучителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 206 ОТ 27 СЕПТЕМВРИ 2005 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ИКОНОМИКАТА И ЕНЕРГЕТИКАТА

(ОБН. - ДВ, БР. 78 ОТ 2005 Г., В СИЛА ОТ 01.10.2005 Г.)

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

.....

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

.....

§ 26. [Постановлението](#) влиза в сила от 1 октомври 2005 г.

Заклучителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 250 ОТ 25 НОЕМВРИ 2005 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯ

(ОБН. - ДВ, БР. 96 ОТ 2005 Г., В СИЛА ОТ 01.12.2005 Г.)

§ 77. [Постановлението](#) влиза в сила от 1 декември 2005 г. с изключение на разпоредбата на [§ 52, т. 1, буква "а"](#) относно [чл. 4, ал. 5](#) и т. 7 относно [чл. 22, т. 10](#),

които влизат в сила от датата на присъединяване на Република България към Европейския съюз.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 66 ОТ 27 МАРТ 2006 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
(ОБН. - ДВ, БР. 28 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 01.04.2006 Г.)

§ 11. [Постановлението](#) влиза в сила от 1 април 2006 г.

Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 109 ОТ 8 МАЙ 2006 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА
УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА БЪЛГАРСКИЯ ИНСТИТУТ ПО
МЕТРОЛОГИЯ
(ОБН. - ДВ, 40 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 05.05.2006 Г.)

§ 1. В [Устройствения правилник на Държавната агенция за метрология и технически надзор](#), приет с Постановление № 47 на Министерския съвет от 2003 г. (обн., ДВ, бр. 20 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 48, 78 и 96 от 2005 г. и бр. 15 и 28 от 2006 г.), се правят следните изменения и допълнения:

1. Навсякъде думите "Държавната агенция за метрология и технически надзор" се заменят с "Държавната агенция за метрологичен и технически надзор".

.....

§ 21. [Постановлението](#) влиза в сила от 5 май 2006 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 57 ОТ 21 МАРТ 2008 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
(ОБН. - ДВ, БР. 33 ОТ 2008 Г., В СИЛА ОТ 01.04.2008 Г.)

§ 16. [Постановлението](#) влиза в сила от 1 април 2008 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 286 ОТ 3 ДЕКЕМВРИ 2009 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 98 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 11.12.2009 Г.)

§ 9. [Постановлението](#) влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 182 ОТ 30 ЮНИ 2011 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
(ОБН. - ДВ, БР. 52 ОТ 2011 Г., В СИЛА ОТ 01.08.2011 Г.)

§ 7. [Постановлението](#) влиза в сила от 1 август 2011 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21 ОТ 12 ФЕВРУАРИ 2014 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
(ОБН. - ДВ, БР. 14 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 18.02.2014 Г.)

§ 11. [Постановлението](#) влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 447 ОТ 23 ДЕКЕМВРИ 2014 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ
НА УСТРОЙСТВЕНИ ПРАВИЛНИЦИ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА
ИКОНОМИКАТА, НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕНЕРГЕТИКАТА И НА
МИНИСТЕРСТВОТО НА ТУРИЗМА
(ОБН. - ДВ, БР. 108 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2015 Г.)

§ 13. [Постановлението](#) влиза в сила от 1 януари 2015 г. с изключение на [§ 8](#), който влиза в сила от деня на обнародване на постановлението в "Държавен вестник".

Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 105 ОТ 28 АПРИЛ 2015 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА
УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА БЪЛГАРСКАТА АГЕНЦИЯ ЗА
ИНВЕСТИЦИИ И НА УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА
ИЗПЪЛНИТЕЛНАТА АГЕНЦИЯ ЗА НАСЪРЧАВАНЕ НА МАЛКИТЕ И
СРЕДНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ КЪМ МИНИСТЪРА НА ИКОНОМИКАТА
(ОБН. - ДВ, БР. 32 ОТ 2015 Г., В СИЛА ОТ 05.05.2015 Г.)

§ 10. [Постановлението](#) влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 295 ОТ 30 ОКТОМВРИ 2015 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ
И ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА ДЪРЖАВНАТА
АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР
(ОБН. - ДВ, БР. 86 ОТ 2015 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2016 Г.)

§ 8. [Постановлението](#) влиза в сила от 1 януари 2016 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 214 ОТ 24 АВГУСТ 2016 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
(ОБН. - ДВ, БР. 67 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 26.08.2016 Г.)

§ 4. [Постановлението](#) влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Приложение към [чл. 5, ал. 3](#)

(Изм. - ДВ, бр. 48 от 2005 г., в сила от 10.06.2005 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2006 г., изм. - ДВ, бр. 28 от 2006 г., в сила от 01.04.2006 г., изм. - ДВ, бр. 40 от 2006 г., в сила от 05.05.2006 г., изм. - ДВ, бр. 33 от 2008 г., в сила от 01.04.2008 г., изм. - ДВ, бр. 48 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., в сила от 11.12.2009 г., изм. - ДВ, бр. 52 от 2011 г., в сила от 01.08.2011 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., изм. - ДВ, бр. 14 от 2014 г., в сила от 18.02.2014 г., изм. - ДВ, бр. 108 от 2014 г., в сила от 01.01.2015 г., изм. - ДВ, бр.

32 от 2015 г., в сила от 05.05.2015 г., изм. - ДВ, бр. 86 от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2016 г., в сила от 26.08.2016 г.)

Численост на персонала в административните звена на Държавната агенция за метрологичен и технически надзор - 451 щатни бройки

Председател	1
Заместник-председател	2
Главен секретар	1
Финансов контролър	2
Обща администрация	48
в т.ч.:	
дирекция "Финансово-административна"	48
Специализирана администрация	396
в т.ч.:	
Главна дирекция "Метрологичен надзор"	72
дирекция "Разрешения за оценяване на съответствието"	11
Главна дирекция "Надзор на пазара"	66
Главна дирекция "Инспекция за държавен технически надзор"	92
Главна дирекция "Контрол на качеството на течните горива"	45
Главна дирекция "Надзор на язовирните стени и съоръженията към тях"	111