

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№.....

от 2023г.

за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Министерството на външните работи, приет с Постановление № 202 на Министерския съвет от 2013 г. (обн., ДВ, бр. 80 от 2013 г.; изм. и доп., бр. 7 и 39 от 2017 г., бр. 34 и 70 от 2018 г., бр. 5, 57 и 101 от 2019 г., бр. 72 от 2020г. и бр. 36 и 38 от 2022 г.)

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

§ 1. В чл.5, ал.1 се правят следните изменения и допълнения:

1. Точки 6 - 22 се изменят така:

„6. осигурява провеждането на единна национална политика на Република България по въпросите, свързани с Европейския съюз, като:

а) представлява Република България на заседанията на Съвет "Общи въпроси", с изключение на заседанията на Съвет "Общи въпроси"/Кохезионна политика;

б) представлява Република България на заседанията на Съвет "Външни работи" и на съпътстващите ги заседания, включително на срещите на министрите, отговарящи за политиката на развитие;

в) внася в Министерския съвет проектите на позиции за заседанията на Европейския съвет;

г) внася в Министерския съвет проекти на позиции за заседанията на Европейския съвет и Съвет "Общи въпроси" и доклади за резултатите и взетите решения на заседанията на Съвет "Общи въпроси", с изключение на заседанията на Съвет "Общи въпроси"/Кохезионна политика;

д) координира цялостната подготовка на Министерството на външните работи във връзка с българските председателства на Съвета на ЕС;

е) ръководи Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз и дава указания във връзка с участието на страната в органите и институциите на Европейския съюз въз основа на съгласуваните и одобрени по реда на Постановление № 85 на Министерския съвет от 17.04.2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз рамкови позиции;

ж) координира назначаването на национални експерти в институциите и органите на Европейския съюз и поддържането на база данни с информация за назначенията;

з) организира и осъществява общата координация на кореспонденцията на отделните администрации с институциите на Европейския съюз и с Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз (ПП към ЕС);

и) в качеството си на председател на Съвета по европейските въпроси;

аа) осъществява общия контрол по функционирането на координационния механизъм по европейските въпроси;

бб) координира изпълнението на задълженията, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз;

вв) координира изготвянето на проекти на планови документи, свързани с изпълнението на задълженията, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз;

гг) координира изготвянето и съгласуването на проектите на рамкови позиции по въпросите, които се разглеждат от Съвета на Европейския съюз и подготвителните му органи, както и в процеса на вземане на решения по чл. 290 и 291 от Договора за функционирането на Европейския съюз, с изключение на въпроси, отнасящи се до Общата външна политика и политика за сигурност и Общата политика за сигурност и отбрана и до политиката на развитие;

дд) координира изготвянето и съгласуването на проектите на позиции за заседанията на Европейския съвет и на Съвета на Европейския съюз с изключение на въпроси, отнасящи се до Общата външна политика и политика за сигурност и Общата политика за сигурност и отбрана и до политиката в областта на сътрудничеството за развитие;

ее) формулира и поставя пред Съвета по европейските въпроси и пред Министерския съвет конкретни проблеми, свързани с членството на Република България в Европейския съюз;

жж) ръководи заседанията на Съвета по европейските въпроси;

зз) утвърждава вътрешни правила за дейността на Съвета по европейските въпроси;

7. координира националното участие, реализирането на политиката на Република България и изпълнението на задълженията, произтичащи от членството на страната в Организацията на обединените нации (ООН), Организацията на Северноатлантическия договор (НАТО) и други международни организации, международни договори и международни режими;

8. утвърждава целите, позициите и състава на българските делегации, участващи в работата на международните организации, в които Република България членува или се ползва с определен статут, и на международните дипломатически и други конференции, когато позициите и съставът не са определени с решение на Министерския съвет;

9. съгласувано с компетентните министри и ръководители на ведомства координира и участва в преговорите за присъединяване на Република България към многостранни междуправителствени организации и многостранни структури и утвърждава целите, позициите и задачите на страната при участие в тях;

10. координира и участва в подготовката, сключването и изпълнението на международните договори на Република България;

11. извършва регистрацията на сключените от българската държава международни договори в ООН и ги съхранява;

12. ръководи българската политика за международно сътрудничество за развитие, включително като председател на Съвет "Международно сътрудничество за развитие и регионално сътрудничество";

13. съдейства за развитието на външноикономическите отношения в контекста на външната политика на България съгласувано с Министерството на икономиката и индустрията, Министерството на иновациите и растежа, Министерството на финансите, Министерството на енергетиката, Министерството на туризма, Министерството на електронното управление, Министерството на транспорта и съобщенията, Българската агенция за инвестиции, Изпълнителната агенция за насърчаване на малките и средните предприятия и други ведомства и институции съгласно нормативната уредба на страната;

14. защитава правата и интересите на българската държава и на българските граждани и юридически лица в чужбина в рамките на международноправните норми и установената практика;

15. предприема дипломатически действия за опазване на българското културно-историческо наследство и паметници в чужбина; наблюдава и направлява дейността на Ефория за подпомагане на българския манастир "Свети Георги Зограф" и скита "Достойно ест";

16. съдейства за осъществяване на дейностите на Регионалния център за опазване на нематериалното културно наследство в Югоизточна Европа под егидата на ЮНЕСКО (категория 2);

17. координира външнополитическите аспекти на държавната политика в областта на науката, образованието, културата и информацията и дейността на българските културно-информационни центрове и институти в чужбина;

18. управлява държавните имоти в страната и в чужбина, предоставени за управление на министерството;

19. координира и ръководи дейностите на министерството при възникнала кризисна ситуация в чужбина;

20. защитава правата и свободите на лицата, принадлежащи към българските общности зад граница, в съответствие с международноправните норми в тази област и с интересите на страната;

21. ръководи и координира осъществяването на държавната политика по отношение на българските общности и техните организации извън Република България;

22. упражнява правата на държавата в търговски дружества с държавно участие в капитала, на които е принципал;“

2. Създават се т.23 и 24:

„23. ръководи и координира дейностите в областта на електронното управление и информационното и комуникационно осигуряване на министерството;

24. изпълнява и други функции, определени с акт на Народното събрание или на Министерския съвет.“

§ 2. Член 6 се отменя.

§ 3. В чл.13, ал.2 след думата „дирекциите“ се поставя запетая и се добавя „длъжностното лице по защита на данните“.

§ 4. В чл. 14 се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова алинея 1 както следва:

„(1) Постоянният секретар подпомага министъра при изпълнение на неговите функции, координира точното спазване на законовите разпореджения на министъра, работи под негово ръководство и отчита дейността си пред него.“

2. Досегашните алинеи 1, 2 и 3 стават съответно алинеи 2, 3 и 4.

3. В ал.2 се правят следните изменения:

а) в основния текст на ал.2 думите „подпомага министъра при изпълнението на неговите правомощия, като непосредствено“ се заменят с „изпълнява функциите, определени в Закона за дипломатическата служба, като“;

б) т.11 се изменя така:

„11. предлага за утвърждаване от министъра състава на Кариерната комисия и вътрешните правила за дейността ѝ; свиква заседанията на Кариерната комисия и определя дневния им ред, съгласувано с министъра; председателства заседанията на комисията;“

§5. В чл.15, ал.2 се създава точка 7:

„7. ръководят и координират изготвянето на анализи и предложения със системен, многоаспектен и дългосрочен характер, позиции, доклади, планове и указания за външнополитически действия и други документи по въпроси на дигиталната дипломатия и иновациите, от външнополитическа гледна точка.“

§ 6. В чл.16, ал.1 се правят следните изменения:

1. В т.1 след думите „дипломатическата служба“ се добавя „документалното обслужване“ и се поставя запетая.

2. Точка 4 се отменя.

§ 7. В чл.17 алинея 3 се изменя така:

„(3) Дирекция "Вътрешен одит" изпълнява следните функции:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на дирекция "Вътрешен одит" и утвърдената от министъра на финансите Методология за вътрешен одит в публичния сектор при спазване на принципите за независимост и обективност, компетентност и професионална грижа, почтеност и поверителност;

2. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска в министерството;

3. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които съгласува с одитния комитет и които се утвърждават от министъра;

4. дава на министъра независима и обективна оценка за състоянието на системите за финансовото управление и контрол, включително за законосъобразност и добро финансово управление;

5. извършва одитни ангажименти за даване на увереност;

6. осъществява одитни ангажименти за консултиране, изразяващи се в даване на съвет, мнение, обучение и други;

7. представя и обсъжда с министъра и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, а при необходимост и с одитния комитет, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент;

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

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

10. дава становище относно съответствието на информацията в доклада и въпросника за състоянието на системите за финансово управление и контрол в Министерството на външните работи за съответната година с резултатите от одитните доклади и констатациите от извършените одитни ангажменти“.

§ 8. В чл. 18, ал.3 се създава т. 15:

„15. приема, регистрира и разглежда сигнали, подадени до министерството по реда на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения“.

§ 9. В глава трета се създава раздел VIб с чл.18б:

„Раздел VIб

Длъжностно лице по защита на данните

Чл. 18б.(1) Длъжностното лице по защита на данни е на пряко подчинение на министъра и осъществява дейности по законосъобразното прилагане на нормативните актове в областта на личните данни и в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общия регламент относно защитата на данните) (ОВ, L 119/2016 г.).

(2) Длъжностното лице по защита на данните:

1. контролира и наблюдава спазването на правилата за защита на данните и осигурява прилагането на политиката за защита на данните в министерството;

2. информира и консултира министъра и служителите за задълженията им, произтичащи от Общия регламент относно защитата на данните и на нормативните актове, които регламентират защитата на личните данни;

3. следи за осведомеността и обучението на служителите в министерството в областта на защитата на личните данни;

4. информира и дава препоръки относно съответствието на операциите по обработване на личните данни с установените изисквания;

5. предоставя експертни становища и насоки по въпроси, свързани със законодателната и регулаторната защита на данните, и отчита рисковете, които са свързани с операциите по обработване на личните данни;

6. консултира министъра по негово искане, като дава съвети по отношение на извършването на оценка на въздействието върху защитата на личните данни и наблюдава процеса по извършването на оценката;

7. осъществява сътрудничеството с Комисията по защита на личните данни и е контактна точка за комисията по въпроси, които са свързани с обработването на личните данни.“

§ 10. Член 19 се изменя така:

„Чл. 19. Общата администрация в министерството е организирана в седем дирекции:

1. дирекция „Човешки ресурси“;
2. дирекция „Деловодство и архив“;
3. дирекция „Бюджет и финанси“;
4. дирекция „Управление на собствеността“;
5. дирекция „Сигурност“;
6. дирекция „Информационни и комуникационни системи“;
7. дирекция „Обществени поръчки в дипломатическата служба и управление на проекти“.

§11. Член 20 се изменя така:

„Чл. 20. (1) Дирекция „Човешки ресурси“:

1. разработва и съдейства за осъществяване на политика и стратегия по управление на човешките ресурси в дипломатическата служба;
2. анализира потребностите, планира и организира осъществяването на подбора и квалификацията на служителите на министерството, включително на задграничните представителства;
3. подпомага постоянния секретар при изпълнението на функциите му по чл. 14, ал. 2, т. 9 – 13;
4. изготвя предложения за промени в нормативната уредба в областта на човешките ресурси в дипломатическата служба и за актове на министъра в нейно изпълнение;
5. изготвя становища по проекти на актове във връзка с управлението на човешките ресурси в държавната администрация;
6. осигурява информационно и технически работата на Кариерната комисия;
7. изготвя документите, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудовите и служебните правоотношения, в т.ч. за назначаване и преназначаване на служителите на длъжности в министерството и в задграничните представителства в рамките на годишната ротация, включително изготвя съответните документи, свързани с ротацията;
8. разработва проектите на длъжностното и поименното разписание на служителите в министерството;
9. поддържа административния регистър в частта, съдържаща информация за: административните структури и ръководните им органи, незаетите длъжности в администрацията, обявленията за конкурсите за държавни служители и служебните правоотношения;
10. разработва политики за повишаване мотивацията на служителите в министерството, включително по предложение на ръководителите на съответните структурни звена;
11. консултира ръководителите на структурните звена и служителите по въпроси, свързани с управлението на човешките ресурси и със създаването на условия за добра мотивация на служителите;
12. анализира и планира политиката по работните заплати, като изготвя и предлага мерки за подобряване на системата за заплащане и финансово стимулиране на служителите;
13. изготвя становища по жалби и заявления на служители по кадрови въпроси, както и предложения за решаването им;
14. изготвя и поддържа база данни на командировани национални експерти на международни длъжности и български граждани, работещи в Европейския съюз и в международни организации (ООН, ОССЕ, НАТО и др.), осъществява дейности в

процеси на координиране, и предлага кандидатури, изискващи национална подкрепа;

15. осъществява процедури по подбор на български експерти, наблюдатели и доброволци съгласувано с ресорната дирекция, която наблюдава съответната международната организация или отговаря за двустранните отношения със съответната държава;

16. организира процеса на учебни стажове в министерството, в т.ч. в рамките на оперативните програми; поддържа база данни на издадените удостоверения и препоръки;

17. осъществява методическа и координационна роля по отношение на обучението на служителите, назначени на длъжност "стажант-аташе", и организира изпита за придобиване на първи дипломатически ранг "аташе";

18. отговаря за приобщаването на новите служители в администрацията;

19. поддържа кадрова информационна система и картотека със служебни досиета, включващи личните и кадровите дела на служителите в министерството;

20. упражнява контрол за съответствието от страна на служителите на изискванията за заемане на длъжности в дипломатическата служба;

21. издава, заверява и периодично актуализира служебните и трудовите книжки и удостоверения за служебен и трудов стаж на служителите в министерството;

22. поддържа регистъра на подадените декларации по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

23. осъществява дейности по привеждането в изпълнение на влезлите в сила съдебни решения за възстановяване на работа на служители, на които прекратяването на трудовото или служебното правоотношение в министерството е било признато за незаконно;

24. организира подготовката на служителите за дългосрочно командироване;

25. администрира възникването, измененето и прекратяването на правоотношенията с директора на Дипломатическия институт към министъра на външните работи, с директора на Държавния културен институт към министъра на външните работи и с изпълнителния директор на Изпълнителната агенция за българите чужбина;

26. съхранява дисциплинарни дела, образувани и разглеждани от Дисциплинарния съвет;

27. подпомага министъра при осъществяване на политиката в областта на социалното сътрудничество;

28. подпомага министъра при осъществяване на политиката по защита от дискриминация и равни възможности;

29. подпомага дейността по защита на личните данни;

30. осигурява необходимите условия за изпълнение на препоръките на Комисията за защита на личните данни в съответствие със Закона за защита на личните данни, от компетентността на дирекцията;

31. осъществява политиката и дейността по безопасни и здравословни условия на труд.

(2) Дейността на дирекция „Човешки ресурси“ се координира и контролира от постоянния секретар“.

§ 12. Създава се чл. 20а:

„Чл. 20а. Дирекция „Деловодство и архив“:

1. организира, осъществява и контролира движението на кореспонденцията в министерството посредством автоматизирана деловодна система, с изключение на кореспонденцията на Инспектората, дирекция "Консулски отношения", дирекция „Човешки ресурси“, дирекция „Бюджет и финанси“ и на отдел "ЮНЕСКО" в дирекция "Права на човека";

2. изпълнява функциите на администратор на системата за електронен документооборот;

3. организира и осъществява обучения на служителите на министерството за работа с автоматизираната деловодна система;

4. приема, обработва и препраща до компетентните структурни звена в министерството или до други държавни учреждения, получени чрез приемната на министерството, писма, жалби, сигнали и заявления на граждани и следи за своевременното изпращане на обратна информация и на отговори до подателите;

5. организира и администрира системата за контрол на изпълнение на решенията в министерството;

6. предоставя справки за състоянието на преписките и движението на документите;

7. организира и осъществява деловодната и архивната дейност на министерството, както и на лични архивни фондове;

8. оказва методическа помощ и контрол върху деловодната и архивната работа в Инспектората, дирекция "Консулски отношения", дирекция „Човешки ресурси“, дирекция „Бюджет и финанси“, отдел "ЮНЕСКО" в дирекция "Права на човека" и задграничните представителства;

9. съхранява оригиналите на международните договори с участието на Република България и придружаващите ги документи, свързани с тяхното подписване и последващо изменение, както и определените за дългосрочно запазване документи на министерството;

10. осигурява достъп на служителите на министерството до архивния фонд на МВнР;

11. осигурява достъп на български и чуждестранни граждани и институции до архивния фонд на министерството при стриктно съблюдаване на нормите за гарантиране на сигурността на информацията;

12. води регистър на официалните и гербовите печати, използвани в министерството и задграничните представителства;

13. изготвя вътрешни административни актове, свързани с организацията на документооборота и съхранението на документите в министерството и задграничните представителства.“

§13. Член 21 се изменя така:

„Чл. 21. Дирекция „Бюджет и финанси“:

1. подпомага министъра при планирането, програмирането и бюджетирането на финансовите ресурси на министерството, в т.ч. участва в рамките на своята компетентност при изготвянето и управлява изпълнението на програмния бюджет на министерството, контролира бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджет към министъра и консолидирания бюджет и отчита неговото изпълнение;

2. организира, ръководи и осъществява финансово-счетоводната и материалната отчетност в министерството и в задграничните представителства, включително подпомага постоянния секретар при изпълнението на функциите му по

чл. 14, ал. 2, т. 14;

3. организира и ръководи финансово-счетоводната и материалната отчетност във второстепенните разпоредители с бюджет към министъра;

4. изготвя разчетите за и контролира изпълнението на капиталовите разходи въз основа на поименни списъци за основен ремонт и план за придобиване на материални и нематериални дълготрайни активи;

5. съставя финансовите отчети на определени от министъра задгранични представителства, в които няма командировани служители за завеждащ финансово-административната служба;

6. съставя финансови и консолидирани отчети, обработва ведомости и баланс на министерството и на второстепенните разпоредители с бюджет, които се предоставят на Министерството на финансите и на Сметната палата, и осигурява съхранението на счетоводните и други документи съгласно нормативните изисквания;

7. участва при подготовката и изготвя становища по проекти на нормативни и вътрешноведомствени актове, анализира резултатите от прилагането на актовете, свързани с дейността на министерството и състоянието на системите за финансово управление и контрол, и при възникване на необходимост предлага актуализиране на утвърдените вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол и прилагането на системата за двойния подпис;

8. участва в комисии и работни групи при изготвяне на доклади, свързани с функционирането на системите за финансово управление и контрол, прилагани в министерството;

9. в рамките на своята компетентност участва в подготовката и съгласуването на проекти на актове на министъра и проекти на нормативни актове, внасяни от министъра в Министерския съвет;

10. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по отношение на финансовите задължения на министерството за привеждане в изпълнение на влезлите в сила съдебни решения;

11. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по отношение на административното обслужване на граждани и юридически лица;

12. организира и осъществява инвентаризацията на активите на министерството;

13. осъществява контрол по отношение осигуряването, изпращането и отчитането на ценни книжа съгласно Наредбата за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа;

14. осъществява дейности в рамките на своята компетентност по отношение на извършените разходи за предоставено консулско съдействие и закрила от задграничните представителства на Република България на непредставени граждани на Европейския съюз в трети държави.“

§ 14. Създава се чл. 21а:

„Чл. 21а. Дирекция „Управление на собствеността“:

1. подпомага министъра при осъществяването на дейностите по придобиване, управление и разпореждане с недвижими имоти и движими вещи - държавна собственост, на територията на Република България и в чужбина;

2. организира процедурите по придобиването и разпореждането с недвижимите имоти - държавна собственост;

3. изготвя предложения и становища за оптимизиране на приходите от имотите - държавна собственост, предоставени на министерството, за намаляване на

оперативните разходи и за предотвратяване на загуби от последваща обезценка на имотите;

4. изисква, събира и актуализира информация за състоянието и нужните инвестиции или ремонтни дейности в имотите - държавна собственост, предоставени за управление на министерството, и изготвя предложения и становища за мерките за поддръжката им;

5. поддържа и актуализира единен регистър за имотите - държавна собственост, на територията на Република България и в чужбина, предоставени за управление на министерството;

6. изготвя предложения и становища за инвестиции в имоти - държавна собственост, предоставени на министерството, които да позволят запазване на тяхната стойност и адекватна поддръжка с цел използването им по предназначение;

7. събира актуални данни за пазара на недвижими имоти в различните държави и населени места, в които министерството управлява имоти;

8. предприема действия за разрешаване на правни проблеми, свързани с имотите - държавна собственост, предоставени на министерството;

9. предприема действия по проучване на приложимото местно законодателство в държавите, в които министерството стопанисва и управлява имоти;

10. съгласувано с другите компетентни дирекции в министерството извършва всички дейности, свързани с договаряне и предоговаряне на спогодби с чужди държави за взаимно предоставяне на имоти за нуждите на задграничните представителства;

11. действа като секретариат на Междуведомствената комисия за държавните имоти извън страната и изготвя необходимите документи и предложения за придобиване, разпореждане, предоставяне за управление и отдаване под наем на имоти извън страната;

12. осъществява дейността по управление на ведомствения жилищен фонд на министерството, поддържа регистър на имотите от ведомствения жилищен фонд, организира настаняването във ведомствения жилищен фонд и контролира изпълнението на сключените наемни договори;

13. по отношение на търговските дружества с държавно участие в капитала, на които министърът е принципал:

а) изготвя проекти на актове и документи, с които министърът упражнява правата на държавата;

б) изготвя становища по правни въпроси;

в) изготвя договорите за управление на органите на управление и контрол;

г) анализира финансово-икономическото им състояние и подготвя цялата документация, свързана с одобряването на годишните им финансови отчети;

14. изготвя поименните списъци за придобиване на материални и нематериални дълготрайни активи на територията на Република България и организира изпълнението им;

15. изготвя поименните списъци за извършване на основен ремонт от задграничните представителства и организира и контролира изпълнението им съгласувано с другите компетентни дирекции в министерството;

16. организира, осъществява и контролира ремонта и поддръжката на сградния фонд, машините, съоръженията, оборудването и движимите вещи на министерството;

17. планира и осигурява изпълнението на дейностите и мерките, произтичащи от Закона за енергийната ефективност, по отношение на

административните сгради на министерството;

18. осигурява придобиването, разпределянето и отчетността на дълготрайните материални активи, материалните запаси и консумативи за нуждите на министерството;

19. организира дейностите по разпореждане с излишните за министерството движими вещи по реда на Закона за държавната собственост и подзаконовите актове по прилагането му;

20. осигурява дейността по възлагането на концесии;

21. организира и осъществява транспортното обслужване, включително доставка на автомобили за нуждите на министерството и на задграничните представителства;

22. осигурява поддръжката и застраховането на служебните моторни превозни средства в централната администрация на министерството;

23. предприема действия за изготвяне на списъци с актуални данни във връзка с инициране застраховането на недвижимите имоти, предоставени за управление на министерството.“

§ 15. Член 24 се изменя така:

„Чл. 24. Дирекция „Сигурност“:

1. организира и контролира прилагането на системи от мерки, способности и средства, с експертното съдействие на компетентните дирекции, за обезпечаване на дейностите, свързани с техническата, комуникационната, физическата сигурност, пропускателен режим и противопожарна защита на задграничните представителства и на министерството, извършва координация между министерството и другите звена от държавната администрация, имащи отношения по обезпечаването на сигурността;

2. разработва дейности и организира изграждането на зони за сигурност в задграничните представителства и отговаря за извършването на ремонтни дейности в тях, както и в сградата на министерството съгласувано с другите компетентни дирекции в министерството и другите звена от държавната администрация, имащи отношения по обезпечаването на сигурността;

3. упражнява контрол и оказва експертно съдействие при наемане, закупуване или строителство на нови сгради и имоти за нуждите на задграничните представителства (административни сгради и резиденции), както и при извършване на ремонтни дейности в тях съгласувано с другите компетентни дирекции в министерството и другите звена от държавната администрация, имащи отношения по обезпечаването на сигурността;

4. ръководи дейността по организирането и пренасянето на дипломатическата поща между министерството и задграничните представителства;

5. организира и координира извършването на проверки по компетентност на кандидатстващи за работа в задграничните представителства стажанти и местни лица;

6. съдейства на Държавна агенция "Национална сигурност" (ДАНС) при изпълнение на задълженията ѝ за пренос и защита на класифицирана информация по чл. 42, ал. 1, т. 3 от Закона за Държавна агенция "Национална сигурност";

7. организира и контролира работата с документите и информационните масиви, съдържащи национална класифицирана информация и класифицирана информация на НАТО и ЕС;

8. организира и контролира прилагането на система от мерки, способности и средства за физическа сигурност в задграничните представителства на Република България и Централното управление на министерството;

9. организира и контролира с експертното съдействие съвместно с дирекция "Управление на собствеността" при изпълнението на дейностите, свързани с физическата, техническата и противопожарната защита на задграничните представителства и в сградата на министерството;

10. организира, осъществява и контролира прилагането на системи от мерки, способности и средства за персонална, техническа и физическа сигурност в министерството и задграничните представителства като неотменна част от изискванията за защита на информацията;

11. разработва и организира изграждането и монтаж на съвременни технически средства и съоръжения, свързани с видеонаблюдение, сигнално-охранителна техника, контрол на достъпа и телефонните комуникации в задграничните представителства и Централното управление на министерството;

12. извършва системно обновяване и модернизиране на техническите средства, използвани в министерството и задграничните представителства по линия на сигурността;

13. оказва експертно съдействие на дирекция "Обществени поръчки в дипломатическата служба и управление на проекти" при реализиране на обществени поръчки за доставка на технически средства по линия на сигурността;

14. организира дейности и задачи по отбранително-мобилизационната подготовка, като:

а) разработва плана за привеждане на министерството в готовност за работа от мирно във военно време;

б) организира и контролира дейностите по разработването на планове за действие на задграничните представителства на Република България при извънредни обстоятелства и при привеждане в готовност за работа във военно време;

в) изгражда и поддържа военновременна автоматизирана система за управление на министерството;

г) организира мероприятия по отбранително-мобилизационната подготовка и защита на служителите на министерството, членовете на техните семейства в страната и в чужбина;

д) организира подготовката на служителите от министерството за действие във военно време;

е) оказва съдействие на членовете на дипломатическия корпус, акредитирани в Република България, при бедствия, аварии, катастрофи и други кризисни ситуации;

(2) В рамките на дирекция "Сигурност" се назначава служител по сигурността на информацията, който:

1. следи за спазване изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;

2. планира, организира и контролира дейностите, свързани със защитата на класифицираната информация;

3. води регистър на лицата, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, следи за сроковете на валидност на разрешенията и за промяна в нивата на класификация;

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

5. организира и провежда обучението на служителите в областта на защитата на класифицираната информация.

(3) В дирекция "Сигурност" се обособява звено за изграждане, поддържане и управление на комплексна автоматизирана система (КАС) за управление при извънредни и военновременни условия.“

§ 16. Създава се чл. 24а:

„Чл. 24а. Дирекция „Информационни и комуникационни системи“:

1. изпълнява задачите, свързани с прилагането на Закона за електронното управление, Закона за киберсигурност и Стратегията за електронно управление на Република България, и осигурява изпълнението на националните приоритети за прилагане на информационните и комуникационните технологии;

2. разработва, съгласува и прилага стратегии, политики, стандарти, правила и процедури по отношение на дейностите в областта на информационните и комуникационните технологии в министерството и задграничните представителства за прилагане изискванията на нормативната уредба в областта на електронното управление и киберсигурността;

3. планира, организира и осигурява в програмно, материално-техническо и технологично отношение функционалността и интеграцията на различните информационно-технически, програмни средства и комуникационни ресурси, използвани в министерството и задграничните представителства на Република България;

4. планира, организира и осигурява дейностите по предоставяне на публични електронни услуги от министерството и задграничните представителства в съответствие с принципите за електронното управление, а за тези по чл. 43 – след съгласуване с дирекция "Консулски отношения";

5. организира, администрира, поддържа и развива информационно-комуникационно инфраструктура на министерството и задграничните представителства на Република България, национални и ведомствени информационни системи, като осигурява взаимодействието им с аналогичните системи, функциониращи в Европейския съюз, НАТО, ОССЕ и други международни организации, както и със системите, функциониращи в други държавни органи и институции, с оглед на извършването на комплексното административно обслужване, с изключение на функциите по [чл. 43, т. 13](#);

6. подготвя техническите параметри и функционалните изисквания за провеждане на обществени поръчки в областта на информационните технологии и осъществява контрол върху сключването и изпълнението на свързаните с тях договори;

7. осъществява дейностите, свързани с постигането на мрежова и информационна сигурност на министерството;

8. планира и осъществява общо управление и контрол върху наличностите, придобиването и ползването на хардуерни и софтуерни продукти и услуги в областта на информационните технологии в министерството, както и на средствата за мобилна комуникация; прави технологични и пазарни проучвания на възможностите за придобиване на приложен софтуер и технологии въз основа на заявки на структурните звена в министерството;

9. координира администрирането на интернет сайтовете на министерството и задграничните представителства и извършва техническите дейности по цялостното присъствие на министерството в дигиталните информационни платформи;

10. организира условията и подпомага експлоатацията от служителите на министерството на мобилни телефонни мрежи, компютърни системи и мрежи със специализирани софтуерни продукти, които изграждат информационно-

комуникационната инфраструктура на министерството и задграничните представителства;

11. участва в дейности по планиране, изграждане и осигуряване функционирането на комуникационни и информационни системи (КИС) за създаване, обработване, ползване, съхраняване и обмен на класифицирана информация в електронна форма.

12. участва в организацията и оказва експертно и техническо съдействие при изграждането, развитието и поддръжката на информационните и комуникационните системи на министерството, включително на:

а) системата за електронен документооборот;

б) комуникационните канали за електронен обмен на данни на министерството със структурите на държавната и общинската администрация и задграничните представителства;

13. осигурява в координация с дирекция "Консулски отношения" необходимите технически условия, сървърни и комуникационни системи, компютърни конфигурации и базов софтуер за работата на Националната визова информационна система, както и поддръжката на техниката, гарантираща функционирането на основния и резервен център, с цел непрекъснатост на тяхната работа;

14. осигурява обучение на служителите на министерството за използването на програмните продукти и техническите средства с изключение на тези по чл. 43, т. 13.

(2) В рамките на дирекция „Информационни и комуникационни системи“ със заповед на министъра на външните работи се определя служител или звено, отговарящо за мрежовата и информационната сигурност с функциите по Приложение № 6 към чл. 3, ал. 2, т. 2 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, което информира министъра на външните работи за състоянието и проблемите в мрежовата и информационната сигурност.

(3) Дирекция "Информационни и комуникационни системи" осъществява функциите си въз основа на Секторна стратегия "е-Външна политика, консулски услуги и българска диаспора", хармонизирана със Стратегията за електронно управление на Република България, както и въз основа на годишен план за дейността си. Дирекцията представя ежегодно отчет за изпълнението на годишния план.

(4) Дейността на дирекция „Информационни и комуникационни системи“ се ръководи и контролира от министъра.“

§ 17. Член 24б се изменя така:

„Чл. 24б. Дирекция „Обществени поръчки в дипломатическата служба и управление на проекти“:

1. планира, организира и координира всички дейности във връзка с управление на цикъла на обществените поръчки;

2. участва в прогнозиране на потребностите от възлагане на обществени поръчки и планира, като изготвя обобщен график за провеждане на всички обществени поръчки през съответната година;

3. подготвя документациите за участие в процедурите за обществени поръчки в съответствие с необходимите технически данни по предмета на поръчката и специфични изисквания към кандидатите или участниците и провежда процедурите за възлагане на обществени поръчки в съответствие с нормативните изисквания и приложимите правила за обществените поръчки на Европейския съюз и националното законодателство, като носи отговорност за законосъобразното им

откриване и провеждане;

4. осъществява дейностите по изготвяне и сключване на договорите за възлагане на обществени поръчки и на други договори от компетентността на дирекцията, страна по които е министерството;

5. осъществява наблюдение върху изпълнението и контрола на договорите по т.4;

6. оказва пълно съдействие на ръководителите на задграничните представителства в качеството им на възложители по чл. 5, ал.2, т.15 от Закона за обществените поръчки, включително като изготвя проекти на документации за участие в процедурите за обществени поръчки, на решения на възложителя и на договори за възлагане на обществени поръчки;

7. осъществява процесуалното представителство пред съдилища и други юрисдикции по дела, свързани с възлагане на обществени поръчки, по които страна е министерството или министърът;

8. изготвя и предлага процедури, анализи и правни становища, свързани с провежданите в министерството и в задграничните представителства обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки;

9. подготвя становища по представени проекти на актове във връзка с прилагането на Закона за обществените поръчки;

10. води регистър на сключените договори по обществени поръчки, поддържа архив и съставя досиета на проведени обществени поръчки;

11. организира подготвянето и изпращането на информацията, предвидена в регистъра при Агенцията по обществени поръчки.

12. подпомага министъра в осъществяването на политиката на министерството за участие в програми и проекти, финансирани със средства от ЕС, международни финансови институции и други донори. Проучва възможности, инициира, координира и участва в разработването и изпълнението на проекти по програми, финансирани със средства на Европейския съюз;

13. подпомага структурните звена на министерството при координация на дейностите, свързани с подготовката и изпълнението на проекти и програми, финансирани напълно или частично със средства от европейските фондове и от други международни програми и договори.“

§ 18. В чл. 25 се правят следните изменения:

1. В ал. 1 цифрата „3“ се заменя с „4“;

2. В ал. 2 се създава т. 4:

„4. генерална дирекция „Глобални въпроси“;“

3. В ал. 3 точка 14 се изменя така:

„14. дирекция „Международно право“;“

§ 19. В чл.27, ал.2 се правят следните изменения и допълнения:

1. В т. 10, б. „е“ след думите „промяната на климата“ се поставя запетая и се добавя „дигитална дипломация, иновации и технологично развитие, образование, научни изследвания, изкуствен интелект“;

2. Създава се точка 12:

„12. в рамките на министерството осъществява координация по въпросите на участието на Република България в инициативата "Три морета".“

§ 20. В чл.29 се правят следните изменения:

1. Алинея 3 се изменя така:

„(3) Генерална дирекция "Политически въпроси" организира изготвянето на анализи, становища и позиции и осъществява ръководни, координационни и контролни функции по приоритетни за Република България въпроси на международната сигурност, разглеждани във форматите на ЕС и НАТО, включително участието в мисии и операции на ЕС, операции на НАТО, както и процеса на разширяване на НАТО, европейската сигурност и сътрудничество, регионалните инициативи и мерки за сигурност.“

2. Създава се алинея б:

„(б) Генерална дирекция „Политически въпроси“ следи работата и организира изготвянето на анализи, становища и позиции по въпросите на противодействие на хибридните заплахи и изграждането на устойчивост, включително в рамките на усилията в ЕС и НАТО.“

§ 21. В чл. 32 се създава т.10:

„10. координира въпросите на международните аспекти на борбата с тероризма в обхвата на Общата външна политика и политиката за сигурност на ЕС.“

§ 22. В чл. 33 се правят следните изменения:

1. Точки 1 -3 се изменят така:

„1. следи развитието на всички международни конфликти и ситуацията по сигурността, които са в зоната на националните интереси и се обсъждат в НАТО и ОССЕ, и поддържа, координирано с други дирекции, актуализирани политически позиции по тях;

2. осигурява подготовката и участието в работните групи на Съвета на ЕС по въпроси от компетентността на дирекцията;

3. ръководи и координира политиките и участието на Република България в НАТО, като изготвя и съгласува национални позиции за Северноатлантическия съвет и за подчинените на Съвета работни органи, за изпълнение на трите основни задачи на НАТО (колективна отбрана, превенция и управление на кризи, сигурност чрез сътрудничество), както и участието в двустранното и многостранното сътрудничество в областта на евро-атлантическата интеграция;“

2. Точка 4 се отменя.

3. Точки 6 и 7 се отменят.

4. Точка 9 се изменя така:

„9. координира политиката и участието на Република България в ОССЕ по общополитическите и политико-военните аспекти;“.

5. Точки 11 и 12 се изменят така:

„11. участва в подготовката на национални позиции и координира участието на Република България в регионални споразумения, инициативи и процеси на сътрудничество в областта на сигурността и отбраната в Югоизточна Европа и Черноморския регион;

12. участва в подготовката на национални позиции и координира участието и изпълнението на ангажиментите на Република България по режимите за контрол на конвенционалните въоръжения и мерките за укрепване на доверието и сигурността;“.

6. Точка 13 се отменя.

7. Точка 15 се изменя така:

„15. участва в подготовката на национални позиции и координира участието и изпълнението на ангажиментите на Република България в многостранни споразумения, работни органи на международни организации и форуми в областта

на разоръжаването, неразпространението и контрола на въоръженията, международни режими и инициативи за неразпространение на ОМУ и експортен контрол върху търговия с оръжие и с изделия и технологии с двойна употреба;“.

8. Точка 16 се отменя;

9. Точка 18 се отменя.

§ 23. Считано от влизане в сила на настоящото постановление се създава чл. 35а, както следва:

„Чл. 35а. Генерална дирекция "Глобални въпроси":

1. организира изготвянето на анализи, становища и позиции и осъществява ръководни, координационни и контролни функции по приоритетни за Република България глобални аспекти на политиката на ЕС по развитието и международното сътрудничество, като: управление на процесите на глобализация, опазването на мира и сигурността, предотвратяване на конфликти, противодействие на международния тероризъм и на международната престъпност в техните глобални аспекти, защита на правата на човека, осигуряване на демократичен правов ред чрез многостранно сътрудничество, борба с бедността, глада и болестите и оказване на хуманитарна помощ, подкрепа за демокрацията и доброто управление, устойчиво развитие, социално и хуманитарно сътрудничество, сътрудничество при стихийни бедствия и кризи, борба с негативните последици от климатичните промени, подкрепа за качествено образование и здравеопазване;

2. организира и координира изготвянето на анализи и предложения със системен, многоаспектен и дългосрочен характер, позиции, доклади, планове и указания за външнополитически действия и други документи, по въпроси, свързани с дигитална дипломация, иновации и технологично развитие, образование, научни изследвания и изкуствен интелект, от външнополитическа гледна точка;

3. координира участието на Република България в Организацията на обединените нации (ООН), нейните основни органи и специализираните агенции и организации от нейната система, Съвета на Европа и други международни организации и инструменти, осъществяващи наблюдение и контрол върху спазването на правата на човека, международните форуми в областта на сътрудничеството за развитие и оказване на хуманитарна помощ, Организацията за сигурност и сътрудничество в Европа (ОССЕ) по въпросите на правата на човека;

4. координира участието на Република България при изработването на общите позиции в рамките на ЕС по проблематиката на ООН, правата на човека, политиката на развитие, както и по глобални проблеми и предизвикателства;

5. осъществява обща координация по издигането и осигуряването на подкрепа за българските кандидатури в системата на ООН и международните организации, като взаимодейства с компетентните дирекции и административни звена.

(2) Генералният директор по глобалните въпроси ръководи Генерална дирекция "Глобални въпроси" и направлява, координира, контролира и възлага задачи на дирекциите "ООН и глобални въпроси", "Права на човека", „Международно право и право на ЕС“ и „Външноикономически отношения и сътрудничество за развитие“.

(3) Генералният директор по глобалните въпроси в сферата на своята компетентност наблюдава и координира дейността на постоянните представителства на Република България в Ню Йорк, Женева, Виена и Страсбург, посолството на Република България в Париж по въпросите, свързани с ЮНЕСКО и с Международната организация на франкофонията, както и дейността на

представителите към специализирани организации от системата на ООН, ситуирани в посолствата на Република България в чужбина.

(4) Генерална дирекция „Глобални въпроси“ координира участието на Република България в политиката за развитие на Европейския съюз, в т.ч. участието в заседанията на Съвет "Външни работи/Развитие".“,

а считано от 01.01.2024г. в ал.2 думите „Международно право и право на ЕС“ се заменят с „Международно право“.

§ 24. В чл. 37, ал. 1 се правят следните изменения и допълнения:

1. в т.1 думите „международни конвенции и споразумения“ се заличават;

2. създава се т. 16:

„16. участва в координацията при провеждането на външната политика на Република България в международните междуправителствени организации и многостранни формати от компетентността на други министерства и ведомства, които не попадат във функционалната компетентност на други структурни звена на Министерството на външните работи.“

§ 25. В чл. 38 точка 15 се отменя.

§ 26. В чл. 39 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал.1 се правят следните изменения и допълнения:

а) след т.5 се създава т.5а:

„5а. координира процеса на програмното бюджетиране в съответствие с външнополитическите приоритети;“

б) в т.8 накрая се поставя запетая и се добавя „като при необходимост изпраща окръжни указания до задграничните представителства по теми от своята компетентност;“.

в) точка 10 се изменя така:

„10. координира и организира изготвянето на анализи и препоръки относно потребностите на Дипломатическата служба и следи за правилното адресиране на външнополитическата информация и ефективния информационен обмен между специализираните дирекции и задграничните представителства;“

2. В ал.2 думата „ наблюдава“ се заменя с „координира“.

§ 27. В чл. 40 точка 11 се отменя.

§ 28. Чл. 41 се изменя така:

„Чл. 41. (1) Дирекция "Международно право" подпомага министъра, структурните звена в министерството и задграничните представителства с юридическа експертиза в областта на международното право.

(2) Дирекция "Международно право" подпомага министъра и дипломатическата служба при провеждането на външната политика на страната с международноправни средства и осигурява с международноправна експертиза работата на дипломатическата служба, като:

1. подготвя предложения за решаване на проблеми от областта на международното право, участва в разработването на концепции с международноправен характер;

2. изготвя становища и участва в подготовката по сключването на международните договори на Република България, дава правни мнения по тълкуването и прилагането им;

3. подпомага министъра при изпълнението на задачите му, произтичащи от действащото законодателство, относно участието на Република България в международни договори;

4. извършва международноправен анализ и прави предложения за решаване на въпросите от международноправен характер, възникнали в процеса на работата на задграничните представителства на Република България;

5. оказва съдействие за защита на интересите и правата на българската държава по отношение на държавната територия, на пространствата, върху които тя упражнява своята териториална юрисдикция, както и за защита на правата на Република България в пространствата извън националната юрисдикция на държавите;

6. следи, анализира и подготвя становища относно правните въпроси, свързани с дейността на международните организации, с универсален и регионален характер;

7. осигурява изготвянето на правителствени становища по проблемите, разглеждани от Шестия комитет на Общото събрание на ООН, и подпомага участието на български представители в неговата работа;

8. наблюдава работата на Международния съд на ООН и на други международни съдебни органи, като дава мнения по кандидатурите за техния съдийски състав;

9. подготвя и осигурява участието в сесиите на работните групи на ЕС във формат "столици" по въпроси от международноправен характер и изготвя становища по тези въпроси;

10. изготвя пълномощни:

а) за водене на преговори и за подписване на международни договори - въз основа на решение на Министерския съвет;

б) за участие в международни конференции и други международни форуми - въз основа на решение на Министерския съвет или на утвърдени от съответния министър или ръководител на ведомство позиции и състав на делегация;

11. изготвя ноти до акредитираните в Република България дипломатически представителства, както и указания до задграничните представителства на Република България относно изпълнението от българска страна на вътрешноправните процедури по влизането в сила, изменението, прекратяването и спирането на действието на международните договори, по които Република България е страна;

12. изготвя ратификационните документи и документите за утвърждаване, приемане или присъединяване към международни договори въз основа на закона за ратифициране или на акта за утвърждаване на Министерския съвет;

13. съвместно с водещото звено в министерството подготвя за обнародване в "Държавен вестник" текстовете на влезлите в сила за Република България международни договори, чиито проекти са внесени от министъра за одобряване от Министерския съвет;

14. подпомага министъра при изпълнението на функциите по съхраняване и регистриране на международните договори, по които Република България е страна, както и при изпълнението на депозитарни функции.“

§ 29. В чл. 44 се правят следните изменения:

1. Точка 1 се изменя така:

„1. организира подготовката и провеждането на дейностите по линия на публичната дипломация и стратегическите комуникации;“

2. Точка 9 се изменя така:

„9. подпомага министъра в организацията и дейностите по стратегическите комуникации и осъществява координация по въпроси на стратегическите комуникации със съответното компетентно звено в Министерския съвет;“.

§ 30. В чл. 49, ал.1 думите „Човешки ресурси и административно обслужване“ се заменят с „Деловодство и архив“.

§ 31. Член 51 се изменя така:

„Чл. 51. Указания по външнополитически въпроси до задграничните представителства задължително се съгласуват с ресорните генерални директори, а при липса на ресорен генерален директор - с ресорния заместник-министър. Указания по външнополитически въпроси на НАТО и Европейския съюз до задграничните представителство задължителното се съгласуват и с ресорния заместник-министър, с изключение на указанията и позициите, изготвени съгласно Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. и за координация по въпросите на Европейския съюз.“

§ 32. В чл. 52, ал.2 думите „Човешки ресурси и административно обслужване“ се заменят с „Деловодство и архив“.

§ 33. В чл. 55 думите „Човешки ресурси и административно обслужване“ се заменят с „Деловодство и архив“.

§ 34. Считано от влизане в сила на настоящото постановление Приложение № 1 към чл. 13, ал. 3 се изменя така:

„Обща численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на външните работи, в т.ч. в задграничните представителства – 1368

I. Численост на персонала в организационните звена на централно управление на Министерството на външните работи – 665 щатни бройки, в т.ч.:

Политически кабинет, включително съветници, експертни и технически сътрудници	16
Постоянен секретар	1
Главен секретар	1
дирекция "Вътрешен одит"	10
Инспекторат	11
Финансови контролори	3
Длъжностно лице по защита на данните	1
Обща администрация	205
в т.ч.:	
дирекция "Човешки ресурси"	35
дирекция „Деловодство и архив“	30
дирекция "Бюджет и финанси"	36
Дирекция „Управление на собствеността“	42

дирекция "Сигурност "	34
Дирекция "Информационни и комуникационни системи"	17
Дирекция "Обществени поръчки в дипломатическата служба и управление на проекти"	11
Специализирана администрация	417
в т.ч.:	
Генерална дирекция "Политически въпроси"	3
Генерална дирекция "Двустранни отношения"	3
Генерална дирекция "Европейски въпроси"	3
Генерална дирекция „Глобални въпроси“	3
дирекция "Обща външна политика и политика за сигурност на ЕС"	22
дирекция "Политика за сигурност"	24
дирекция "ООН и глобални въпроси"	19
дирекция "Права на човека"	23
дирекция "Америка"	14
дирекция "Азия, Австралия и Океания"	15
дирекция "Близък изток и Африка"	15
дирекция "Политики и институции на Европейския съюз"	25
дирекция "Двустранно европейско сътрудничество"	19
дирекция "Югоизточна Европа"	25
дирекция "Източна Европа и Централна Азия"	17
дирекция "Международно право и право на ЕС "	26
дирекция "Правна"	15
дирекция "Консулски отношения"	61
дирекция "Външнополитическо планиране, информация и координация"	13
дирекция "Външноикономически отношения и сътрудничество за развитие"	21
дирекция "Ситуационен център"	15
дирекция "Стратегически комуникации и публична дипломация"	13
дирекция "Държавен протокол"	23

II. Общата численост на персонала в задграничните представителства на Република България е 703 щатни бройки.“,

а считано от 01.01.2024г. Приложение № 1 към чл. 13, ал. 3 се изменя както следва:

„Обща численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на външните работи, в т.ч. в задграничните представителства – 1359

I. Численост на персонала в организационните звена на централно управление на Министерството на външните работи – 656 щатни бройки, в т.ч.:

Политически кабинет, включително съветници, експертни и технически сътрудници	16
Постоянен секретар	1
Главен секретар	1
дирекция "Вътрешен одит"	10
Инспекторат	11
Финансови контролбори	3
Длъжностно лице по защита на данните	1
Обща администрация	205
в т.ч.:	
дирекция "Човешки ресурси"	35
дирекция „Деловодство и архив“	30
дирекция "Бюджет и финанси"	36
Дирекция „Управление на собствеността“	42
дирекция "Сигурност "	34
Дирекция“Информационни и комуникационни системи“	17
Дирекция "Обществени поръчки в дипломатическата служба и управление на проекти"	11
Специализирана администрация	408
в т.ч.:	
Генерална дирекция "Политически въпроси"	3
Генерална дирекция "Двустранни отношения"	3
Генерална дирекция "Европейски въпроси"	3
Генерална дирекция „Глобални въпроси“	3
дирекция "Обща външна политика и политика за сигурност на ЕС"	22
дирекция "Политика за сигурност"	24
дирекция "ООН и глобални въпроси"	19
дирекция "Права на човека"	23
дирекция "Америка"	14
дирекция "Азия, Австралия и Океания"	15
дирекция "Близък изток и Африка"	15
дирекция "Политики и институции на Европейския съюз"	25
дирекция "Двустранно европейско сътрудничество"	19
дирекция "Югоизточна Европа"	25
дирекция "Източна Европа и Централна Азия"	17
дирекция "Международно право "	17
дирекция "Правна"	15
дирекция "Консулски отношения"	61
дирекция "Външнополитическо планиране, информация и координация"	13
дирекция "Външноикономически отношения и сътрудничество за развитие"	21
дирекция "Ситуационен център"	15
дирекция "Стратегически комуникации и публична дипломация“	13
дирекция "Държавен протокол"	23

II. Общата численост на персонала в задграничните представителства на Република България е 703 щатни бройки.“

Преходни и заключителни разпоредби

§ 35. В т.1 от Приложение №2 към чл. 5, ал.6 от Постановление № 221 на Министерския съвет от 1999 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на външните работи и за преобразуване и закриване на административни структури към министъра на външните работи (обн., ДВ, бр. 105 от 1999 г.; изм. и доп., бр. 7, 12 и 16 от 2000 г., бр. 97 от 2001 г., бр. 85 от 2002 г., бр. 76 и 86 от 2003 г., бр. 10, 49 и 84 от 2005 г., бр. 19 от 2006 г., бр. 83 от 2009 г., бр. 105 от 2011 г., бр. 80 от 2013 г., бр. 7 от 2017 г., бр. 5 и 101 от 2019 г., бр. 36 и 38 от 2022 г.,) числото „707“ се заменя със „703“.

§ 36. В Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, приет с Постановление № 229 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 78 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2009 г., бр. 15, 25 и 30 от 2010 г.; попр., бр. 32 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 74 и 88 от 2010 г., бр. 15, 25, 31, 43, 54 и 80 от 2011 г., бр. 22, 50 и 103 от 2012 г., бр. 30, 51, 69, 70, 74, 82, 88 и 102 от 2013 г., бр. 8, 49, 58, 67, 76 и 94 от 2014 г., бр. 5, 19, 37 и 57 от 2015 г., бр. 2, 8, 49 и 91 от 2016 г., бр. 12, 30, 39, 45, 63 и 68 от 2017 г., бр. 2 и 70 от 2018 г., бр. 1, 3, 12, 46, 57, 93 и 97 от 2019 г., бр. 25 от 2020 г., бр. 20, 27, 41, 87 и 107 от 2021 г., бр. 17, 21, 38, 60, 70, 75, 82 и 85 от 2022 г. и бр. 18, 44, 50, 63 и 81 от 2023 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 73 се правят следните изменения и допълнения:

а) досегашният текст става ал.1;

б) създава се алинея 2:

„(2) Дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ предоставя експертиза по въпросите на правото на ЕС и организира осъществяването на процесуалното представителство и правната защита на Република България пред съдебните институции на ЕС, като:

1. разработва анализи и становища по прилагане правото на ЕС;

2. изготвя съдебни книжа и документи по всяко дело, по което Република България е страна или има правен интерес, в изпълнение на решение на Министерския съвет за одобряване на позиция;

3. представлява точка за контакт за получаване на официалните уведомления от Секретаря на Съда на ЕС и от Секретаря на Общия съд;

4. поддържа регистър относно делата в съдебните институции на ЕС, по които Република България е страна;

5. проучва и анализира практиката на съдебните институции на ЕС във връзка с дейността на дирекцията по т. 2;

6. наблюдава осъществяването на необходимите мерки, свързани с изпълнението на влезлите в сила решения на съдебните институции на ЕС по дела, по които Република България е страна;

7. предоставя информация относно делата, по които Република България е страна;

8. координира и ръководи работата на работна група № 32 "Съд на Европейски съюз" по приложение № 3 към Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация на въпросите на Европейския съюз."

2. В Приложение № 3 към чл. 53, ал. 3 и чл. 54, ал. 3 се правят следните изменения и допълнения:

а) На ред „Обща численост на служителите в администрацията на Министерския съвет“ числото „420“ се заменя с „429“;

б) На ред „Специализирана администрация“ числото „134“ се заменя с „143“.

в) На ред „дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ числото „19“ се заменя с „28“.

§ 37. В Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на Европейския съюз (обн., ДВ, бр. 35 от 2007 г.; изм. и доп., бр. 53 и 64 от 2008 г., бр. 34, 71, 78 и 83 от 2009 г., бр. 4, 5, 19, 65 и 66 от 2010 г., бр. 2 и 105 от 2011 г., бр. 68 от 2012 г., бр. 62, 65 и 80 от 2013 г., бр. 53, 76, 94 и 101 от 2014 г., бр. 6 от 2015 г., бр. 36 и 79 от 2016 г., бр. 7, 12 и 39 от 2017 г., бр. 3 от 2019 г., бр. 41 от 2021 г. и бр. 36, 43, 53 и 75 от 2022 г.) се правят следните изменения:

1. В чл. 18, ал. 3, т. 1 думите „до дирекциите "Международно право и право на ЕС" и "Политики и институции на Европейски съюз“ се заменят с „и до дирекция „Политики и институции на Европейския съюз““.

2. В чл. 19 се правят следните изменения:

а) в ал. 1 се правят следните изменения:

аа) в основния текст думите „дирекция "Международно право и право на ЕС" се заменят с „дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз““;

бб) в т. 7 се заличават думите „съвместно с дирекция "Координация по въпросите на Европейския съюз““;

б) в ал. 2 думите „дирекция "Международно право и право на ЕС" на Министерството на външните работи“ се заменят с „дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет“.

3. В чл. 20, ал. 1 думите „дирекция "Международно право и право на ЕС" на Министерството на външните работи“ се заменят с „дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет“.

4. В чл. 23 се правят следните изменения:

а) в ал. 1 думите „дирекция "Международно право и право на ЕС" на Министерството на външните работи“ се заменят с „дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет“;

б) в ал. 2 думите „в дирекция "Международно право и право на ЕС" се заличават;

5. В чл. 24 алинея 1 се изменя така:

„Чл. 24. (1) Когато заинтересувана администрация счете, че е налице правен интерес да бъдат предприети действия по чл. 263 от Договора за функционирането на Европейския съюз, тя уведомява за това своевременно дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет и в 20-дневен срок от датата на нотифициране или публикуване на съответния акт в "Официален вестник" на Европейския съюз внася за съгласуване проект на позиция заедно с правни и фактически аргументи и всички относими доказателства в дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет.“

6. В чл. 24а алинея 1 се изменя така:

„ Чл. 24а. (1) Когато заинтересувана администрация счете, че е налице правен интерес да бъдат предприети действия по чл. 265 от Договора за функционирането на Европейския съюз, тя уведомява за това своевременно дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет и в 20-дневен срок след изтичане на двумесечния срок, в който съответната институция на Европейския съюз е следвало да предприеме действията, за които е била сезирана от страна на Република България, внася за съгласуване проект на позиция заедно с правни и фактически аргументи и всички относими доказателства в дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет.“.

7. В чл. 24б алинея 1 се изменя така:

„ Чл. 24б. (1) Когато заинтересувана администрация счете, че е налице правен интерес да бъдат предприети действия по чл. 268 във връзка с чл. 340 от Договора за функционирането на Европейския съюз, тя уведомява за това своевременно дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет и в 20-дневен срок от възникването или узнаването на обстоятелството, даващо основание да се иска обезщетяване на вреди, внася за съгласуване проект на позиция заедно с правни и фактически аргументи и всички относими доказателства в дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет.“

8. В чл.24в алинея 1 се изменя така:

„24в. (1) Когато заинтересувана администрация счете, че е налице правен интерес Република България да встъпи по висящо дело пред Съда на Европейския съюз по чл. 40 от Протокола относно Статута на Съда на Европейския съюз, тя уведомява за това своевременно дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет и в 20-дневен срок след публикуване на съобщението за образуване на делото в "Официален вестник" на Европейския съюз внася за съгласуване проект на позиция заедно с правни и фактически аргументи и всички относими доказателства в дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет.“

9. В чл. 24г, ал. 1 думите „в дирекция "Международно право и право на ЕС" на Министерството на външните работи и“ се заличават.

10. В чл.24д, ал.1 думите „в дирекция "Международно право и право на ЕС" на Министерството на външните работи и“ се заличават.

11. В Приложение №3 към чл. 7, ал.2 ред „Работна група №32“ се изменя така:

Работна група № 32	„Съд на Европейския съюз“ – администрацията на Министерски съвет
-----------------------	---

§ 38. В чл. 7, ал. 16, изречение трето от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията, приета с Постановление № 129 на Министерския съвет от 2012 г. (обн., ДВ, бр. 49 от 2012 г.; попр., бр. 75 от 2012 г.; изм. и доп., бр. 80 и 103 от 2012 г., бр. 30 и 37 от 2015 г., бр. 27, 36, 76, 79 и 86 от 2016 г., бр. 9 и 44 от 2017 г., бр. 1, 2, 31 и 93 от 2019 г., бр. 9, 93, 99 и 105 от 2020 г. и бр. 21, 60, 62 и 70 от 2022 г. и бр. 15 от 2023г.) думите „Министерството на външните работи“ се заменят с „администрацията на Министерския съвет“.

§ 39. В Класификатора на длъжностите в администрацията, приет с Постановление № 129 на Министерския съвет от 2012 г. (обн., ДВ, бр. 49 от 2012 г.; изм. и доп., бр. 80 от 2012 г., бр. 25 и 44 от 2014 г., бр. 64 от 2015 г., бр. 32, 36, 54, 76 и 86 от 2016 г., бр. 9, 44, 86 и 94 от 2017 г., бр. 24 и 72 от 2018 г., бр. 1, 2 и 93 от 2019

г., бр. 93, 99, 101 и 105 от 2020 г., бр. 21 и 67 от 2021 г., бр. 21 и 70 от 2022 г.) се правят следните изменения:

1. На ред 90, в колона 4 думите „Министерството на външните работи“ се заменят с „администрацията на Министерския съвет“;

2. На ред 182, в колона 4 думите „Министерството на външните работи“ се заменят с „администрацията на Министерския съвет“;

3. На ред 257, в колона 4 думите „Министерството на външните работи“ се заменят с „администрацията на Министерския съвет“.

§ 40. (1) Длъжностните разписания на съответните административни структури се привеждат в съответствие с постановлението в едномесечен срок от влизането му в сила.

(2) Служебните и трудовите правоотношения на служителите от дирекция „Международно право и право на ЕС“ в Министерството на външните работи, осъществяващи функциите по и във връзка с процесуалното представителство пред съда на Европейския съюз, преминават към администрацията на Министерския съвет при условията и по реда на чл. 87а от Закона за държавния служител, съответно по чл. 123 от Кодекса на труда.

§ 41. Постановлението влиза в сила в тридневен срок от обнародването му, с изключение на § 18, т.3, §28, §36, §37, §38, §39 и §40, ал.2, които влизат в сила от 01.01.2024г.

МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ:

(НИКОЛАЙ ДЕНКОВ)

**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:**

(ВАНЯ СТОЙНЕВА)

ПОСТОЯНЕН СЕКРЕТАР НА МВНР:

**/П/
(ИВАН КОНДОВ)**

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ “ПРАВНА”:

**/П/
(СВЕТЛАНА СТОЯНОВА)**