

**ПРОЕКТОБЮДЖЕТ ЗА 2024 Г. И
АКТУАЛИЗИРАНА БЮДЖЕТНА ПРОГНОЗА ЗА 2025 И 2026 Г.
НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
В ПРОГРАМЕН ФОРМАТ
(ПО ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКИ И БЮДЖЕТНИ ПРОГРАМИ)**

I. МИСИЯ

Да осъществява резултатно изпълнение на приоритетите на правителството в интерес на България и благополучието на страната.

Правителството ще работи за реализиране на реалистични цели и мерки, които да доведат до реални и измерими резултати, съобразени с Националната програма за развитие „България 2030“ и с Националния план за възстановяване и устойчивост. С тяхното изпълнение правителството ще отговори на очакванията на обществото и на предизвикателствата на настоящата сложна международна, вътрешнополитическа и икономическа обстановка.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ И КАПАЦИТЕТ

През периода 2024-2026 г. ще се работи за утвърждаване на единна организационна култура, която да отразява ценностите, стила, навиците, психологическите нужди и проблеми на администрацията, базирана на мотивирани, лоялни и професионално подготвени служители.

Усилията на администрацията на Министерския съвет ще бъдат насочени към адекватно подпомагане дейността на правителството на Република България при изпълнение на приоритетите, с които да се постигне стабилно развитие на страната ни.

III. ОБЛАСТ „ОСИГУРЯВАНЕ ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ“

В тази област са планирани дейностите на структурните звена в администрацията на Министерския съвет, свързани с осигуряване на дейността на Министерския съвет на Република България и необходимите за тях финансови, материални и човешки ресурси, участващи в изпълнението на бюджетна програма 0300.01.01 “Министерски съвет и организация на дейността му” и бюджетна програма 0300.01.02 “Координация и мониторинг на хоризонтални политики”.

IV. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТТА НА УПРАВЛЕНИЕТО НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕС

Визия за развитието на политиката

Създаване на условия за засилване на институционалния капацитет на публичните органи и заинтересованите страни, и ефективна публична администрация посредством инвестиции в институционален капацитет и в ефикасността на публичните администрации и публичните услуги на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление. Подкрепя на хоризонталните структури, отговорни за управлението и изпълнението на ЕСИФ.

Стратегическа и оперативни цели

Стратегическа цел:

Осигуряване на необходимите предпоставки за повишаване на добавената стойност на системата за управление и контрол на средствата от Споразумението за партньорство 2021-2027 г.

Оперативни цели:

- Оптимизиране на средата за изпълнение на Споразумението за партньорство 2021-2027.

Полза/ефект за обществото от провежданата политика (не е приложимо за функционалните области) и/или очакваните резултати от изпълняваните задачи в съответната функционална област

- Ефективното и координирано прилагане на политиката на сближаване през програмен период 2021-2027 г. с акцент върху укрепването на капацитета на органите, бенефициентите и партньорите; повишаване на ангажираността на социално-икономическите партньори и организациите на гражданското общество за добро управление на фондовете, както и повишаване на прозрачността и комуникирането на постигнатите резултати.

Взаимоотношения с други институции, допринасящи за изпълнение на политиката

Всички структури, участващи в процеса на управление на средствата от Европейския съюз.

Показатели за полза/ефект и целеви стойности

ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ				
Ползи/ефекти: ЕФЕКТИВНОТО И КООРДИНИРАНО ПРИЛАГАНЕ НА ПОЛИТИКАТА НА СБЛИЖАВАНЕ ПРЕЗ ПРОГРАМЕН ПЕРИОД 2021-2027 Г.		Целева стойност		
Показатели за изпълнение	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
Брой органи/звена ¹ , подкрепени по Програма „Техническа помощ“ за ефективното администриране и използване на фондовете в България във връзка с прилагането на политиката на сближаване на ЕС	Брой	4	4	4

Информация за наличността и качеството на данните

- Междинни технически отчети по Програма „Техническа помощ“ (ПТП) и окончателни технически отчети на бенефициентите по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ);
- Окончателен доклад за изпълнението по ОПДУ;
- Информация във връзка с годишните прегледи на качеството на изпълнение на ПТП;
- Междинен преглед за качеството на изпълнение на ПТП;
- Доклади от извършени оценки по ПТП;
- Окончателни технически отчети на получателите на финансирането по резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит;
- Доклад за изпълнение на резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит.

V. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТТА НА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО НА ДЪРЖАВНИТЕ ФУНКЦИИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЛАСТЕТЕ В БЪЛГАРИЯ

Визия за развитието на политиката

Мисията на областите може да бъде дефинирана в съответствие с Конституцията на Република България, а именно:

Областта е административно-териториална единица за провеждане на регионална политика, за осъществяване на държавно управление по места и за осигуряване на съответствие между националните и местните интереси.

Визията за бъдещо развитие на политиката може да бъде обобщена въз основа на стратегическите документи за регионално развитие:

Областите в Република България да бъдат ефективни единици при постигането на устойчиво социално-икономическо и териториално развитие и европейски стандарт на живот със съхранени и развити национални традиции, природни ресурси и културно-историческо наследство.

¹ Органите/структурите, отговорни за координацията и контрола на системата за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление и структурите, отговорни за изпълнението на хоризонталните отключващи условия и мрежата от Областни информационни центрове в Република България;

Стратегическа и оперативни цели

Стратегическа цел

Провеждане на ефективна регионална политика и държавно управление по места, осигуряване на съответствие между националните и местните интереси, с оглед създаване на благоприятна среда за живот и модернизация на инфраструктурата, осигуряваща условия за растеж, заетост и подобряване качеството на живот.

Оперативна цел

По-добро управление на областите при провеждане на държавната политика, защитата на националните интереси, на законността и на обществения ред и осъществяване на административен контрол.

Полза/ефект за обществото от провежданата политика

- Развитие на регионите и ефективно стратегическо планиране
- Подобряване на координацията с институциите по устройство и развитие на територията
- Подобряване на взаимодействието с органите на местното самоуправление и местната администрация
- Подобряване на координацията на работата на органите на изпълнителната власт и на техните администрации и взаимодействието им с местната власт
- Подобряване на контрола за законосъобразност на актовете и действията на органите на местното самоуправление и местната администрация
- Спазване на законността на територията на областта и осъществяването на административен контрол по изпълнението на административните актове
- Подобряване на организацията на отбранително-мобилизационната подготовка на населението, защитата му при бедствия и аварии и спазване на обществения ред
- Подобряване на международните контакти на областта на регионално ниво
- Повишаване на ефективността при управление на държавната собственост
- Подобряване качеството на административното обслужване
- Повишаване на административния капацитет на администрацията

Взаимоотношения с други институции, допринасящи за изпълнение на политиката

С оглед спецификата на политиката, която е с хоризонтален характер, взаимодействието и координацията между институциите на областно ниво е от изключително важно значение. В тази връзка, областните управители и техните администрации изпълняват функции по координация, контрол и взаимодействие, както с органите на централната изпълнителна власт и техните териториални звена, така и с органите на местната власт и местните администрации.

Показатели за полза/ефект и целеви стойности

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ → ОБЛАСТНИ АДМИНИСТРАЦИИ ↓	1. Индикатор държавната собственост				2. Индикатор за контрол по законосъобразност				3. Индикатор за регионално развитие			
	Мерна единица	Проект	Прогноза		Мерна единица	Проект	Прогноза		Мерна единица	Проект	Прогноза	
		2024	2025	2026		2024	2025	2026		2024	2025	2026
Благоевград	брой	58	58	58	брой	3 600	3 600	3 600	%	100,00	100,00	100,00
Бургас	брой	1300	1400	1500	брой	2710	2 810	2 910	%	100,00	100,00	100,00
Варна	брой	470	460	460	брой	3535	3 535	3 535	%	100,00	100,00	100,00
Велико Търново	брой	32	34	36	брой	1701	1 801	1 901	%	100,00	100,00	100,00
Видин	брой	35	35	35	брой	1202	1 202	1 202	%	100,00	100,00	100,00
Враца	брой	100	100	100	брой	1700	1 700	1 700	%	100,00	100,00	100,00

Габрово	брой	320	320	320	брой	853	853	853	%	100,00	100,00	100,00
Добрич	брой	150	150	150	брой	1005	1 005	1 005	%	100,00	100,00	100,00
Кърджали	брой	210	213	217	брой	1002	1 002	1 002	%	100,00	100,00	100,00
Кюстендил	брой	65	65	65	брой	1501	1 501	1 501	%	100,00	100,00	100,00
Ловеч	брой	140	130	120	брой	1025	1 040	1 035	%	0,00	0,00	0,00
Монтана	брой	115	115	115	брой	1501	1 501	1 501	%	100,00	100,00	100,00
Пазарджик	брой	130	130	130	брой	2505	2 505	2 505	%	95,00	100,00	95,00
Перник	брой	96	96	96	брой	1000	1 000	1 000	%	100,00	100,00	100,00
Плевен	брой	170	170	170	брой	2205	2 206	2 206	%	100,00	100,00	100,00
Пловдив	брой	90	90	60	брой	4300	4 300	4 300	%	100,00	100,00	100,00
Разград	брой	40	40	40	брой	901	901	901	%	100,00	100,00	100,00
Русе	брой	170	170	170	брой	1100	1 100	1 100	%	100,00	100,00	100,00
Силистра	брой	46	44	44	брой	1102	1 002	1 002	%	90,00	90,00	90,00
Сливен	брой	230	220	210	брой	1010	1 010	1 010	%	100,00	100,00	100,00
Смолян	брой	48	50	52	брой	2001	2 001	2 001	%	100,00	100,00	100,00
София-град	брой	740	740	740	брой	805	805	805	%	100,00	100,00	100,00
София-област	брой	30	50	50	брой	4022	4 022	4 022	%	100,00	100,00	100,00
Стара Загора	брой	170	175	180	брой	2401	2 401	2 401	%	100,00	100,00	100,00
Търговище	брой	23	20	20	брой	601	601	601	%	90,00	90,00	90,00
Хасково	брой	40	30	30	брой	1220	1 130	1 130	%	100,00	100,00	100,00
Шумен	брой	21	21	20	брой	1603	1 603	1 603	%	100,00	100,00	100,00
Ямбол	брой	760	760	760	брой	1000	1 000	1 000	%	100,00	100,00	100,00

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ → ОБЛАСТНИ АДМИНИСТРАЦИИ ↓	4. Индикатор за административно обслужване				5. Индикатор за допълнителни функции по специални закони (§4 от ЗСПЗЗ, речни корита по ЗВ, плажове по ЗЧК)			
	Мерна единица	Проект	Прогноза	Прогноза	Мерна единица	Проект	Прогноза	Прогноза
		2024	2025	2026		2024	2025	2026
Благоевград	брой	5 500	5 500	5 500	брой	50	50	50
Бургас	брой	15 000	15 000	15 000	брой	50	49	48
Варна	брой	5 000	5 000	5 000	брой	25	25	25
Велико Търново	брой	2 500	2 500	2 500	брой	7	4	4
Видин	брой	2 500	2 500	2 500	брой	53	5	5
Враца	брой	7 200	7 200	7 200	брой	10	10	10
Габрово	брой	4 500	4 500	4 500	брой	2	2	2
Добрич	брой	3 500	3 500	3 500	брой	1	2	2
Кърджали	брой	8 000	8 000	8 000	брой	42	40	38
Кюстендил	брой	6 000	6 000	6 000	брой	12	10	10
Ловеч	брой	7 100	7 150	7 100	брой	23	18	16
Монтана	брой	5 000	5 000	5 000	брой	3	3	3
Пазарджик	брой	3 500	3 500	3 500	брой	48	25	20
Перник	брой	6 000	6 000	6 000	брой	11	11	11
Плевен	брой	11 000	11 000	11 000	брой	16	16	16
Пловдив	брой	8 000	8 000	8 000	брой	19	14	8
Разград	брой	2 800	2 800	2 800	брой	10	9	8
Русе	брой	5 000	5 000	5 000	брой	3	3	3
Силистра	брой	2 600	2 400	2 400	брой	1	1	1
Сливен	брой	6 000	6 000	6 000	брой	9	9	9
Смолян	брой	5 370	5 370	5 370	брой	25	25	25
София-град	брой	10 500	10 500	10 500	брой	4	4	4

София-област	брой	7 500	7 000	7 000	брой	64	64	64
Стара Загора	брой	2 700	2 700	2 700	брой	5	4	2
Търговище	брой	1 500	1 500	1 500	брой	2	2	2
Хасково	брой	4 500	4 500	4 500	брой	8	7	7
Шумен	брой	7 000	8 500	8 000	брой	9	4	2
Ямбол	брой	5 000	5 000	5 000	брой	8	8	8

Информация за наличността и качеството на данните

Източниците на информация за данните са в областните администрации чрез поддържаните от тях информационни, деловодни и справочни системи, регистри и др. Отговорността за качеството на данните е на областните управители.

VI. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТТА НА ПРАВОТО НА ВЕРОИЗПОВЕДАНИЕ

Визия за развитието на политиката

Политиката в областта на вероизповеданията се регламентира от Конституцията на Република България и Закона за вероизповеданията. Законодателството на страната ни в тази област е едно от най-новите и либерални в Европейския съюз. Законът за вероизповеданията е получил положителна оценка от Европейската комисия, което е доказателство, че предначертаната и провеждана политика на държавата в тази насока не се нуждае от корекции на този етап.

Стратегическа и оперативни цели

Свободно и безпрепятствено упражняване на правото на вероизповедание, поддържане на търпимост и уважение между вярващите от различните вероизповедания, както и между вярващи и невярващи в дългосрочен план.

Полза/ефект за обществото

- ✓ Свободно упражняване на правото на вероизповедание на българските граждани и независимо администриране на вътрешно-организационния живот и култа на различните религиозни общности;
- ✓ Чрез субсидията за текущи разходи на вероизповеданията, към които са се определили повече от едно на сто от българските граждани при последното преброяване на населението и сградния фонд от Националния статистически институт ще се преодолее дефицитът от свещенослужители, които да удовлетворяват религиозните нужди на вярващите
- ✓ Изграждане на диалогичност между гражданското общество (вероизповеданията) и администрацията, както и на отношения на толерантност;
- ✓ Формиране на активна позиция у вероизповеданията като част от гражданското общество при решаване на въпроси от важно обществено значение;
- ✓ Добре планирана и провеждана политика на българското правителство в областта на вероизповеданията ще продължи историческата традиция на религиозна толерантност в българското общество, което от своя страна ще затвърди добрия образ на българската държава пред Европейския съюз и международната общност.

Взаимоотношения с други институции, допринасящи за изпълнение на политиката

- Министерство на финансите
- Министерство на вътрешните работи
- Министерство на външните работи
- Министерство на правосъдието
- Министерство на регионалното развитие и благоустройството
- Министерство на образованието и науката
- Прокуратура на Република България
- Софийски градски съд
- Комисия по вероизповеданията и правата на човека в НС
- Омбудсман на Република България

- Комисия за защита от дискриминация
- Областни администрации
- Общински администрации
- Регистрираните религиозни институции в страната

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ				
Политика в областта на правото на вероизповедание		Целева стойност		
Наименование на индикатора	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
1. Усвоени държавни субсидии за ремонт и строителство на молитвени домове, текущи разходи, издаване на религиозна литература и подпомагане на бюджетни инициативи за насърчаване на религиозната толерантност и между религиозния диалог	лв.	48 754 100	48 754 100	48 754 100

VII. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТТА НА АРХИВНОТО ДЕЛО

В Стратегията на ДАА за периода 01.07.2021-31.12.2026 г. са формулирани четири стратегически цели, съобразени с правомощията на Агенцията и отговорностите ѝ по Закона НАФ. За формулиране на стратегическите цели е извършен SWOT анализ на състоянието на дейностите на ДАА по отношение на силните и слаби страни, възможностите и заплахите на външната среда. Във връзка с внедряването през 2019 г. на Общата рамка за оценка (CAF), SWOT анализът е допълнен с показатели, като са включени критерии на CAF за „благоприятстващи фактори“ и критерии за „резултати“. Направен е и повторен преглед на доклада от самооценката, като са взети под внимание областите за подобрене и мерки за тяхното реализиране, относими към процеса на стратегическо планиране. Целите са съобразени и със стратегическите документи, определящи развитието на държавата и администрацията, които имат отношение към функциите на ДАА през периода 2021 – 2026 г. Формулирани и определени са свързаните с тях оперативни цели и дейности, с които се цели постигането на заложените резултати и индикатори. Определените цели са в контекста на заложените в дългосрочен аспект мисия, визия и ценности на ДАА за развитието и усъвършенстването на администрацията. За тяхното постигане ДАА ще инициира своевременно промени в Закона НАФ и съпътстващата го нормативна уредба. Ежегодно ще се изготвя и План за съответната календарна година с дейности и индикатори, с цел изпълнение на стратегическите и оперативни цели на Агенцията. Определени са ключови индикатори за измерване на изпълнението, обвързани със Стратегията на Държавна агенция „Архиви“ (ДАА) за периода 01.07.2021-31.12.2026 г. и съобразени с правомощията и отговорностите на Агенцията по Закона за НАФ.

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 1: УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА

Оперативна цел 1.1. Ефективно управление на ДАА

Оперативна цел 1.2. Превръщане на архивите в привлекателно място за работа

Оперативна цел 1.3. Интегриране на социални и екологични аспекти в дейността на ДАА в интерес на обществото

Полза/ефект за обществото

Дейността на ДАА е насочена към подобряване управлението на НАФ чрез осигуряване на необходими нормативни актове. Изготвянето на конкретни предложения за промени в правната рамка е продиктувано от необходимостта за преодоляване на идентифицираните проблеми в регулирането на законово и подзаконово ниво. В съответствие със своите компетенции ДАА има ангажимент за разработването и актуализирането на нормативни и методически документи, свързани с процесите по организация, експертиза, съхранение и използване на електронните документи в държавните и общинските институции, както и по предаване, опазване, съхранение и използване на ценните електронни документи в държавните архиви чрез система за е-архивиране. В изпълнение на държавната политика за насърчаване

въвеждане и използване на инструментите на електронното управление от държавната администрация, се цели повишаване на ефективността на предоставените услуги, както и насърчаване прозрачността във взаимоотношенията между администрацията и потребителите.

Внедряването на Общата рамка за оценка (CAF) през 2019 г., като инструмент за управление на качеството, е основа за цялостния подход към анализ на организационното изпълнение в администрацията. Проучването на добри практики за изграждане на силна работодателска марка (employer branding) и разработването на Стратегия за employer branding на ДАА цели чрез позициониране на предимствата на ДАА и разграничаване на марката „ДАА“ да подобри капацитета за привличане на таланти, както и конкурентната позиция на Агенцията. Това позициониране се базира на идентичност, ценности, култура и цели на ДАА. Извън основната си мисия Агенцията, като публична администрация, се стреми да отговори на очакванията и нуждите на обществото чрез проявената социална ангажираност. Проявената социална отговорност влияе пряко върху репутацията и авторитета на институцията, допринася за подобряване на способността ѝ за привличане, мотивиране и задържане на служители. Във връзка с държавната политика за въвеждане на нисковъглеродни консуматори на енергия, което е обвързано с поддържането на микроклимата на работната среда в административните и архивохранилищни сгради на ДАА, е необходимо да бъдат изпълнени мерки за повишаване на енергийната им ефективност в определените законови срокове. Като допълнителни мерки се предвиждат естетизиране на външната среда – сградите и прилежащите зелени площи около административните седалища и архивохранилищата и рециклиране на различни отпадъци от дейността на ДАА.

Ключовият индикатор по първа стратегическа цел е:

Нормативни и/или методически указания в областта е-архив и е-архивиране – обвързан е с нормативно определените правомощия на ДАА по отношение създаването, съхранението, опазването и използването на ценните електронни документи като част от функционирането на електронното управление.

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 2: ОПАЗВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ОБОГАТЯВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЛНОТО НАСЛЕДСТВО НА НАЦИЯТА

Оперативна цел 2.1. Ефективна методическа и контролна дейност на държавните архиви във фондообразователите

Оперативна цел 2.2. Обогаляване на НАФ

Оперативна цел 2.3. Опазване и съхранение на документите от НАФ

Полза/ефект за обществото

Обогатяването на НАФ с ценни документи е от приоритетно значение за ДАА в дългосрочен план и е една от най-важните дейности, осъществявани от държавните архиви. НАФ е исторически формирала се и постоянно попълваща се съвкупност от ценни документи, отразяващи материалния и духовния живот на обществото. Той се попълва с определените за постоянно запазване документи, създадени от дейността на държавните и общинските институции, с ценните документи на политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества. Важни източници за комплектуване са и документите на значими за обществото личности, както и документите за историята на България, получени от чуждестранни архиви, други институции, българи и български организации в чужбина. Обогаляването на НАФ е в пряка връзка с разширяване възможностите за достъп до архивна информация на всички заинтересовани страни. От съществено значение за реализация на дейността е наличието на необходимите финансови средства за откупуване на ценни документи, чиито собственици отказват да ги дарят на държавните архиви. Ще продължи и дейността за комплектуване на документи от политически партии, обществени и религиозни организации, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества, частни образователни структури, фондации, търговски дружества.

Решаваща мярка за опазването на физическото състояние на архивните документи е тяхната своевременна и прецизна реставрация и консервация. Тя е условие не само за възстановяване на увреденото им по различни причини физическо състояние във вид, максимално близък до оригиналния, но и за запазване на този вид при използването и третирането на оригиналите, което се налага при изпълнение на нормативно определените функции на Агенцията. Подходящата и своевременна реставрация е условие за максимално дълга използваемост на архивните документи.

Основна мярка за опазване на съдържанието на архивните документи в случай на тяхното физическо увреждане или загуба е изготвянето на Застрахователен фонд от техни микрофилмови копия, които

гарантират възпроизвеждането на това съдържание, независимо от неизбежните промени на всякакви софтуерни платформи и хардуерни устройства и носители.

Правилното съхранение на архивните документи в подходящо оборудвани и климатизирани архивохранилища е друга основна мярка за опазване на тяхното физическо състояние и бъдещата им използваемост. Разходите за подходящо оборудвани и климатизирани архивохранилища намалява разходите за реставрационни дейности.

Осигуряване на архивохранилища, отговарящи на стандартите за опазването на ценните документи на нацията, е едно от основните задължения на ДАА с цел правилно съхранение и опазване на ценните архивни документи, приети в държавните архиви. Необходимо е предприемане на действия за обединяване на архивохранилищна площ за архивите, чийто документи се съхраняват на повече от едно място. Поетапното осигуряване на архивохранилища, отговарящи на стандартите за опазването на ценните документи на нацията е една от основните задължения на Държавна агенция „Архиви” с цел правилно съхранение и опазване на ценните архивни документи, приети в държавните архиви. Поддръжката на сградния фонд (административни сгради на държавните архиви) изисква ангажиране на допълнителен финансов ресурс.

Ключовите индикатори по втора стратегическа цел са:

- *Брой реставрирани листове от архивни документи (I-ва, II-ра и III-та степен на увреденост)* – реставрацията и консервацията на архивни документи са основни дейности за тяхното опазване и дългосрочно използване;

- *Брой изготвени кадри негатив за Застрахователния фонд на ДАА* – попълването на Застрахователния фонд е основна дейност за съхраняване на съдържанието на архивните документи в случай на тяхна загуба;

- *Брой комплектувани постъпления* – обогатяването на НАФ с ценни документи е от приоритетно значение за ДАА в дългосрочен план и е една от най-важните дейности, осъществявани от държавните архиви. НАФ е исторически формирала се и постоянно попълваща се съвкупност от ценни документи, отразяващи материалния и духовния живот на обществото. Той се попълва с определените за постоянно запазване документи, създадени от дейността на държавните и общинските институции, с ценните документи на политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества. Важни източници за комплектуване са и документите на значими за обществото личности, както и документите за историята на България, получени от чуждестранни архиви, други институции, българи и български организации в чужбина;

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 3: СОФТУЕРНО УПРАВЛЕНИЕ НА АРХИВНИТЕ ПРОЦЕСИ И ДАННИ

Оперативна цел 3.1. Попълване на ИСДА

Оперативна цел 3.2. Попълване на НЕРА

Оперативна цел 3.3. Внедряване и използване на технология за е-архивиране на ценни електронни документи

Оперативна цел 3.4. Поддържане на информационните ресурси

Полза/ефект за обществото

Софтуерното управление на архивните процеси е стратегическа цел, насочена към ефективното и ефикасно изпълнение на основните функции на Агенцията за комплектуване, съхранение, опазване и предоставяне за използване на архивните документи и осигуряване на качествени услуги на нивото на съвременните изисквания за бързина и качество.

Управлението и изпълнението на основните архивни процеси и на попълването на масиви с данни за съхраняваните в ДАА архивни документи и с техни дигитални копия чрез функционалностите на специализиран софтуер остава основно средство за постигане на необходимото качество в няколко основни направления от дейността на ДАА. Управлението на процесите по въвеждане в базите на ИСДА на архивни описания на съхраняваните документи и на техни дигитални копия, тяхната проверка и корекция чрез функционалностите на системата, е предпоставка за поддържане на максимално пълни, точни, постоянно актуални, достъпни за всички потребители данни от момента на проверката и концентрирани на едно място масиви с постоянно и устойчиво качество при по-ниски разходи на труд и запазване на резултатите от него. Така масивите, изготвени като професионално задължение от служители на ДАА, от своя страна са условие и средство за разширяване и улесняване на достъпа на всички потребители на архивна информация до данни за документите от НАФ и до дигитални копия на архивни документи, съхранявани в ДАА през публичните части на системите чрез техните функционалности и за ефективно извличане на необходимата информация. Точността, постоянната пълнота и актуалност и

достъпността на тези бази за всички потребители на архивна информация са и мярка за по-добро опазване на архивните документи, защото осигуряват намалено третиране на оригиналите чрез предоставяне за ползване вместо тях на техни дигитални копия и чрез по-точното им идентифициране и съответно – намаленото им третиране. Това от своя страна намалява и разходите за скъпи реставрационни дейности. Ефективното управление на документалното наследство на нацията изисква поддържане на максимално пълен и актуален Регистър на НАФ, независимо от мястото на съхранение на документите, определени като част от него. За тази цел ДАА поддържа публичен електронен регистър. Процесите по попълване и актуализиране на Регистъра се управляват от ДАА чрез специализиран софтуер, който осигурява електронно попълване на данните и осигурява възможности за контрол от страна на ДАА върху тяхната пълнота и прецизност. Регистърът централизира информацията за документите от състава на НАФ, с което дава възможност за пълноценното му управление, за подобряване на мерките за опазване на документите, както и за пълноценен и улеснен публичен достъп до информацията за тях. Крайната цел на Регистъра е пълнота на цялата информация за НАФ. Регистърът е в постоянен процес на попълване и актуализация. Разработването и внедряването през 2023 г. с проектно финансиране по ОПДУ на Система за е-архивиране ще осигури приемането, съхранението, достъпа (с различни нива) и използването на ценни електронни документи от държавните и общинските институции, както и от видни за обществото личности, политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества, българи и български организации в чужбина с принос към българската история. Публичен достъп до базата данни от архивни описания ще се осигури чрез web-базиран интерфейс. Създаването на единна нормативна и методическа база е изключително належащо, тъй като действащите нормативни актове не съдържат правна дефиниция на понятието е-архивиране. Не са регламентирани процесите по организация, експертиза, съхранение и използване на електронните документи в държавните и общинските институции, както и по предаване, опазване, съхранение и използване на ценните електронни документи в държавните архиви. Тези процеси на практика обхващат целия жизнен цикъл на документите от създаването до предаването им в държавен архив, както и опазването, съхранението и използването на ценните документи в държавните архиви. Ключов момент при въвеждането на е-архивиране е гарантирането на автентичността и интегритета на електронните документи през целия им жизнен цикъл, както и запазването им във времето и пространството в техния оригинален контекст. Важно от гледна точка на определяне ценността и сроковете за запазване на документите в държавните и общинските институции, както и за осигуряване на правилната им организация и систематизиране, е да се регламентира нормативно интегрирането на номенклатурата на делата или списъка на видовете документи със срокове за съхранение в административната информационна система. По този начин ще се създадат условия за правилното им организиране, съхранение, комплектуване и предаването само на ценните електронни документи в държавните архиви.

Планираният за разработване през 2023 г. проект на Стратегия за развитие на е-архивиране в Република България с хоризонт до 2030 г. е в съответствие с актуализираната Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2019 – 2025 г. Документът ще представи визията, принципите, целите и дейностите, които ще допринесат за модернизация и трансформация на процесите по организация, експертиза, съхранение и използване на електронните документи в държавните и общинските институции и предаването им в държавен архив. В обхвата на Стратегията е и предаването на ценните електронни документи на видни за обществото личности, политически партии, юридически лица с нестопанска цели и търговски дружества, както и на българи и български организации в чужбина с принос към българската история и опазването им за идните поколения.

Управлението на информационните ресурси в ДАА е насочено към подобряване, поддържане и надграждане на съществуващите ресурси в Агенцията за осигуряване на непрекъснатост на процесите; минимизиране на рисковете за сигурността на информацията, причиняващи загуби или вреди, както и пробиви в информационната сигурност; осигуряване на необходимите ресурси за поддържане на ефективни информационни системи, както и за осигуряване на съответствие с нормативни и договорни изисквания, съгласно указанията на ДАЕУ и др. компетентни държавни институции.

Ключовите индикатори по трета стратегическа цел са:

- *Въведени данни в ИСДА* – индикаторът включва въведените архивни описания и дигиталните образи в ИСДА. Поддържането и попълването на четирите нива на описание на информационната система на държавните архиви (ИСДА) е нормативно определено и е обвързано с ефективното и ефикасно изпълнение на основните функции на Агенцията, с улесненото управление на архивните процеси и с облекчения и улеснен достъп на потребителите на архивно описание до архивните документи;

- *Попълване на Системата за е-архивиране* – индикаторът включва комплектуване на нови постъпления с ценни е-документи и цифровизация на съхраняваните в държавните архиви аудио-визуални документи с цел тяхното опазване и предоставяне на възможност постоянен публичен достъп до съдържанието им. Чрез внедряването през 2023 г., в изпълнение на проекта по ОПДУ, на Системата за е-архивиране ще се осигури приемането, съхранението, достъпа (с различни нива) и използването на ценни електронни документи от държавните и общинските институции, както и от видни за обществото личности, политически партии, юридически лица с нестопанска цел и търговски дружества, българи и български организации в чужбина с принос към българската история. Архивирането на ценни електронни документи е в пряка връзка с обогатяването на НАФ и комплектуване на пълни по състав и съдържание архивни фондове.

- *Вписвания в Регистъра на Националния архивен фонд* – нормативно регламентирано е документите от НАФ да се водят на отчет в Регистър на НАФ, поддържан от ДАА, с цел централизиране на информацията за архивни фондове и документи в архивите, за архивните сбирки и отделни архивни документи – собственост на юридически и физически лица, както и за осигуряване на тяхната публичност;

- *Посещения/показвания от потребители на данни от базите на информационната система на държавните архиви, Системата за е-архивиране, Регистъра на Националния архивен фонд и сайтовете на ДАА* – индикаторът е обвързан с предходните два и е от съществено значение за измерване на удовлетвореността на потребителите на архивна информация във връзка с реализацията на приоритетните цели на Агенцията за улесняване и облекчаване на достъпа до националното документално богатство;

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 4: ИНОВАТИВНОСТ В ПОПУЛЯРИЗИРАНЕТО НА НАЦИОНАЛНОТО АРХИВНО НАСЛЕДСТВО И ДЕЙНОСТТА НА ДАА

Оперативна цел 4.1. Обогатяване на формите за отваряне на архивите към обществото

Оперативна цел 4.2. Подобряване на свързаността с международната архивна общност

Полза/ефект за обществото

Популяризирането на НАФ е една от основните дейности на ДАА, насочена към формиране на общественото разбиране за значението и функциите на Агенцията като национална институция, съхраняваща културно-историческото документално наследство и осигуряваща използване в общодостъпна форма на архивни документи от и в обществен интерес. Основните насоки за осигуряване на иновативност в популяризирането на НАФ и ДАА ще бъдат активно използване на информационно-комуникационните технологии за интерактивно представяне на архивни документи, процеси, дейности и продукции и активен диалог със заинтересованите страни в България и чужбина за реализиране на съвместни инициативи и обмен на добри практики.

ДАА ще води целенасочена политика за активно присъствие в интернет пространството чрез електронни версии на своите периодични издания, нови дигитални колекции по теми от обществен интерес, дигитални изложби, филми, видеа, презентации и др., публикувани в сайтовете на Агенцията и социалните медии. ДАА ще търси и осъществява ползотворни партньорства за привличане и обмен на публики.

Агенцията участва в събития и дейности на международната архивна общност. ДАА ще води активна политика на двустранно сътрудничество с архивни институции, приоритетно от Европа, но и от цял свят за обмен на професионален опит и с организации в чужбина за популяризиране на България и нейното документално наследство. Партньорските връзки на многостранна основа ще се развиват в рамките на Международния съвет на архивите, Групата на европейските архиви към Европейската комисия, Европейското бюро на националните архивисти към Съвета на Европа, Фондацията „Архивен портал на Европа“, Международния център за архивни проучвания – ИКАРУС. Основният фокус в двустранното сътрудничество ще продължават да бъдат архивите на съседните балкански страни.

Ключовият индикатор по четвърта стратегическа цел е:

- *Брой потребители/посещения/обсег на достигнати хора на популяризаторските форми* – индикаторът е свързан с нормативно определени задължения на ДАА за предоставяне за използване на архивни документи за популяризаторски цели/в популяризаторски форми. Популяризирането на документи от НАФ се осъществява чрез електронни издания, тематичните дигитални колекции в интернет, социалните медии – фейсбук, ютюб, твитър и инстаграм, изложби, представяния на издания с публикувани архивни документи и др.

Взаимоотношения с други институции, допринасящи за изпълнение на политиката

ДАА взаимодейства с органите на централното и местно управление, с културни и научни институции, обществени и неправителствени организации, с всички учреждения – фондообразуватели на архивите, средствата за масово осведомяване.

Показатели за полза/ефект и целеви стойности

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ				
Ползи/ефекти:		Целева стойност		
Показатели за изпълнение	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
1. Нормативни и/или методически указания в областта е-архив и е-архивиране.	Брой	1	1	1
2. Въведени архивни описания в Информационната система на държавните архиви (ИСДА)	Брой	1	1	1
3. Попълване на системата за е-архивиране	Бр. постъпления с ценни е-документи	1	1	1
	Бр. цифровизирани аудио-визуални документи	1	1	1
4. Вписвания в Регистъра на Националния архивен фонд	Брой	1	1	1
5. Посещения/показвания от потребители на данни от базите на информационната система на държавните архиви, Системата за е-архивиране, Регистъра на Националния архивен фонд и сайтовете на ДАА	Брой	1	1	1
6. Брой реставрирани листове от архивни документи (I-ва, II-ра и III-та степен на увреденост)	Брой	31 500	32 000	32 500
7. Изготвени кадри негатив за Застрахователния фонд на Държавна агенция „Архиви“ (ДАА)	Брой	61 000	61 500	62 000
8. Комплектувани постъпления	Брой	515	520	525
9. Потребители/посещения/обсег на достигнати хора на популяризаторските форми	Брой	151 890/269 000*	154 000/272 000*	156 110/275 000*

* Целевата стойност на прогнозата за индикатора е променена поради синхронизиране със Стратегията на ДАА за периода 01.07.2021-31.12.2026 г.

VIII. ОСНОВНИ ПАРАМЕТРИ НА ПРОЕКТА НА БЮДЖЕТ ЗА 2024 Г. И АКТУАЛИЗИРАНА БЮДЖЕТНА ПРОГНОЗА ЗА ПЕРИОДА 2025 И 2026 Г.

Описание на приходите

ПРИХОДИ (в хил. лв.)	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
Общо приходи:	13 117,8	13 371,2	13 361,1
<i>Данъчни приходи</i>			
<i>Неданъчни приходи</i>	<i>13 117,8</i>	<i>13 371,2</i>	<i>13 361,1</i>
Приходи и доходи от собственост	7 945,4	7 945,4	7 945,4
Приходи от държавни такси	639,0	639,0	639,0
Глоби, санкции и наказателни лихви	0,0	0,0	0,0
<i>Други</i>	<i>289,0</i>	<i>289,0</i>	<i>289,0</i>
Внесени ДДС и други данъци върху продажбите	-2 867,0	-2 867,0	-2 867,0
Постъпления от продажба на нефинансови активи	5 454,0	5 454,0	5 454,0
Приходи от концесии	1 657,4	1 910,8	1 900,7

Описание на разходите

Код*	ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКИ И БЮДЖЕТНИ ПРОГРАМИ	Консолидирани разходи			Ведомствени разходи			Администрирани разходи		
	(Отчет 2021 г.)									
	(в хил. лв.)	Общо разходи	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо ведомствени	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо администрирани	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС
0300.00.00	Общо разходи	191 218,9	172 128,2	19 090,7	107 079,4	90 445,2	16 634,2	84 139,5	81 683,0	2 456,5
0300.01.00	Област „Осигуряване дейността и организацията на работата на Министерския съвет”	13 278,6	13 120,3	158,3	13 192,0	13 033,7	158,3	86,6	86,6	0,0
0300.01.01	Бюджетна програма „Министерски съвет и организация на дейността му”	7 952,3	7 952,3	0,0	7 952,3	7 952,3	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.01.02	Бюджетна програма „Координация и мониторинг на хоризонтални политики”	5 326,3	5 168,0	158,3	5 239,7	5 081,4	158,3	86,6	86,6	0,0
0300.02.00	Политика в областта на управлението на средствата от ЕС	8 865,6	590,7	8 274,9	8 865,6	590,7	8 274,9	0,0	0,0	0,0
0300.02.01	Бюджетна програма „Координация при управление на средствата от ЕС”	8 865,6	590,7	8 274,9	8 865,6	590,7	8 274,9	0,0	0,0	0,0
0300.03.00	Политика в областта на осъществяването на държавните функции на територията на областите в България	56 388,8	53 929,7	2 459,1	31 097,0	31 094,4	2,6	25 291,8	22 835,3	2 456,5
0300.03.01	Бюджетна програма „Осъществяване на държавната политика на областно ниво”	56 388,8	53 929,7	2 459,1	31 097,0	31 094,4	2,6	25 291,8	22 835,3	2 456,5
0300.04.00	Политика в областта на правото на вероизповедание	58 071,4	58 071,4	0,0	380,2	380,2	0,0	57 691,2	57 691,2	0,0
0300.04.01	Бюджетна програма „Вероизповедания”	58 071,4	58 071,4	0,0	380,2	380,2	0,0	57 691,2	57 691,2	0,0
0300.05.00	Политика в областта на архивното дело	8 628,3	8 477,1	151,2	8 628,3	8 477,1	151,2	0,0	0,0	0,0
0300.05.01	Бюджетна програма „Национален архивен фонд”	8 628,3	8 477,1	151,2	8 628,3	8 477,1	151,2	0,0	0,0	0,0
0300.06.00	Бюджетна програма „Администрация”	11 486,2	11 486,2	0,0	10 572,5	10 572,5	0,0	913,7	913,7	0,0
0300.07.00	Други бюджетни програми	34 500,0	26 452,8	8 047,2	34 343,8	26 296,6	8 047,2	156,2	156,2	0,0
0300.07.01	Бюджетна програма „Други дейности и услуги”	16 761,5	15 707,6	1 053,9	16 761,5	15 707,6	1 053,9	0,0	0,0	0,0
0300.07.02	Бюджетна програма „Убежище и бежанци”	17 738,5	10 745,2	6 993,3	17 582,3	10 589,0	6 993,3	156,2	156,2	0,0

Описание на разходите

Код*	ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКИ И БЮДЖЕТНИ ПРОГРАМИ (Отчет 2022 г.)	Консолидирани разходи			Ведомствени разходи			Администрирани разходи		
		Общо разходи	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо ведомствени	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо администрирани	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС
0300.00.00	Общо разходи	246 376,1	226 314,0	20 062,1	123 521,5	104 101,5	19 420,0	122 854,6	122 212,5	642,1
0300.01.00	Област „Осигуряване дейността и организацията на работата на Министерския съвет”	19 190,5	19 025,7	164,8	14 364,3	14 199,5	164,8	4 826,2	4 826,2	0,0
0300.01.01	Бюджетна програма „Министерски съвет и организация на дейността му”	13 900,3	13 900,3	0,0	9 094,7	9 094,7	0,0	4 805,6	4 805,6	0,0
0300.01.02	Бюджетна програма „Координация и мониторинг на хоризонтални политики”	5 290,2	5 125,4	164,8	5 269,6	5 104,8	164,8	20,6	20,6	0,0
0300.02.00	Политика в областта на управлението на средствата от ЕС	9 367,0	519,5	8 847,5	9 367,0	519,5	8 847,5	0,0	0,0	0,0
0300.02.01	Бюджетна програма „Координация при управление на средствата от ЕС”	9 367,0	519,5	8 847,5	9 367,0	519,5	8 847,5	0,0	0,0	0,0
0300.03.00	Политика в областта на осъществяването на държавните функции на територията на областите в България	48 589,0	47 946,9	642,1	39 287,6	39 287,6	0,0	9 301,4	8 659,3	642,1
0300.03.01	Бюджетна програма „Осъществяване на държавната политика на областно ниво”	48 589,0	47 946,9	642,1	39 287,6	39 287,6	0,0	9 301,4	8 659,3	642,1
0300.04.00	Политика в областта на правото на вероизповедание	54 155,9	54 155,9	0,0	221,3	221,3	0,0	53 934,6	53 934,6	0,0
0300.04.01	Бюджетна програма „Вероизповедания”	54 155,9	54 155,9	0,0	221,3	221,3	0,0	53 934,6	53 934,6	0,0
0300.05.00	Политика в областта на архивното дело	10 075,5	8 958,7	1 116,8	10 075,5	8 958,7	1 116,8	0,0	0,0	0,0
0300.05.01	Бюджетна програма „Национален архивен фонд”	10 075,5	8 958,7	1 116,8	10 075,5	8 958,7	1 116,8	0,0	0,0	0,0
0300.08.00	Политика в областта на пощите	54 271,0	54 271,0	0,0	0,0	0,0	0,0	54 271,0	54 271,0	0,0
0300.08.01	Бюджетна програма "Пощенска политика и пощенски услуги"	54 271,0	54 271,0	0,0	0,0	0,0	0,0	54 271,0	54 271,0	0,0
0300.09.00	Бюджетна програма „Администрация”	12 151,7	12 151,7	0,0	11 870,3	11 870,3	0,0	281,4	281,4	0,0
0300.10.00	Други бюджетни програми	38 575,5	29 284,6	9 290,9	38 335,5	29 044,6	9 290,9	240,0	240,0	0,0
0300.10.01	Бюджетна програма „Други дейности и услуги”	18 632,5	16 774,8	1 857,7	18 632,5	16 774,8	1 857,7	0,0	0,0	0,0
0300.10.02	Бюджетна програма „Убежище и бежанци”	19 943,0	12 509,8	7 433,2	19 703,0	12 269,8	7 433,2	240,0	240,0	0,0

Описание на разходите

Код*	ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКИ И БЮДЖЕТНИ ПРОГРАМИ	Консолидирани разходи			Ведомствени разходи			Администрирани разходи		
	(Закон за 2023 г.)									
	(в хил. лв.)	Общо разходи	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо ведомствени	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо администрирани	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС
0300.00.00	Общо разходи	149 238,3	149 238,3	0,0	105 183,1	105 183,1	0,0	44 055,2	44 055,2	0,0
0300.01.00	Област „Осигуряване дейността и организацията на работата на Министерския съвет”	16 899,2	16 899,2	0,0	15 909,2	15 909,2	0,0	990,0	990,0	0,0
0300.01.01	Бюджетна програма „Министерски съвет и организация на дейността му”	10 454,3	10 454,3	0,0	10 454,3	10 454,3	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.01.02	Бюджетна програма „Координация и мониторинг на хоризонтални политики”	6 444,9	6 444,9	0,0	5 454,9	5 454,9	0,0	990,0	990,0	0,0
0300.02.00	Политика в областта на управлението на средствата от ЕС	559,7	559,7	0,0	559,7	559,7	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.02.01	Бюджетна програма „Координация при управление на средствата от ЕС”	559,7	559,7	0,0	559,7	559,7	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.03.00	Политика в областта на осъществяването на държавните функции на територията на областите в България	38 312,4	38 312,4	0,0	36 682,7	36 682,7	0,0	1 629,7	1 629,7	0,0
0300.03.01	Бюджетна програма „Осъществяване на държавната политика на областно ниво”	38 312,4	38 312,4	0,0	36 682,7	36 682,7	0,0	1 629,7	1 629,7	0,0
0300.04.00	Политика в областта на правото на вероизповедание	40 253,5	40 253,5	0,0	328,0	328,0	0,0	39 925,5	39 925,5	0,0
0300.04.01	Бюджетна програма „Вероизповедания”	40 253,5	40 253,5	0,0	328,0	328,0	0,0	39 925,5	39 925,5	0,0
0300.05.00	Политика в областта на архивното дело	9 620,5	9 620,5	0,0	9 620,5	9 620,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.05.01	Бюджетна програма „Национален архивен фонд”	9 620,5	9 620,5	0,0	9 620,5	9 620,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.06.00	Бюджетна програма „Администрация”	13 308,7	13 308,7	0,0	13 298,7	13 298,7	0,0	10,0	10,0	0,0
0300.07.00	Други бюджетни програми	30 284,3	30 284,3	0,0	28 784,3	28 784,3	0,0	1 500,0	1 500,0	0,0
0300.07.01	Бюджетна програма „Други дейности и услуги”	18 308,0	18 308,0	0,0	17 208,0	17 208,0	0,0	1 100,0	1 100,0	0,0
0300.07.02	Бюджетна програма „Убежище и бежанци”	11 976,3	11 976,3	0,0	11 576,3	11 576,3	0,0	400,0	400,0	0,0

Описание на разходите

Код*	ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКИ И БЮДЖЕТНИ ПРОГРАМИ	Консолидирани разходи			Ведомствени разходи			Администрирани разходи		
	(Проект за 2024 г.)									
	(в хил. лв.)	Общо разходи	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо ведомствени	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо администрирани	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС
0300.00.00	Общо разходи	230 198,2	158 445,3	71 752,9	117 707,4	106 211,5	11 495,9	112 490,8	52 233,8	60 257,0
0300.01.00	Област „Осигуряване дейността и организацията на работата на Министерския съвет”	19 526,2	19 485,9	40,3	18 086,2	18 045,9	40,3	1 440,0	1 440,0	0,0
0300.01.01	Бюджетна програма „Министерски съвет и организация на дейността му”	10 732,7	10 732,7	0,0	10 732,7	10 732,7	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.01.02	Бюджетна програма „Координация и мониторинг на хоризонтални политики”	8 793,5	8 753,2	40,3	7 353,5	7 313,2	40,3	1 440,0	1 440,0	0,0
0300.02.00	Политика в областта на управлението на средствата от ЕС	60 214,1	85,1	60 129,0	85,1	85,1	0,0	60 129,0	0,0	60 129,0
0300.02.01	Бюджетна програма „Координация при управление на средствата от ЕС”	60 214,1	85,1	60 129,0	85,1	85,1	0,0	60 129,0	0,0	60 129,0
0300.03.00	Политика в областта на осъществяването на държавните функции на територията на областите в България	39 408,4	38 784,3	624,1	37 650,7	37 154,6	496,1	1 757,7	1 629,7	128,0
0300.03.01	Бюджетна програма „Осъществяване на държавната политика на областно ниво”	39 408,4	38 784,3	624,1	37 650,7	37 154,6	496,1	1 757,7	1 629,7	128,0
0300.04.00	Политика в областта на правото на вероизповедание	49 036,0	49 036,0	0,0	281,9	281,9	0,0	48 754,1	48 754,1	0,0
0300.04.01	Бюджетна програма „Вероизповедания”	49 036,0	49 036,0	0,0	281,9	281,9	0,0	48 754,1	48 754,1	0,0
0300.05.00	Политика в областта на архивното дело	9 707,9	9 282,9	425,0	9 707,9	9 282,9	425,0	0,0	0,0	0,0
0300.05.01	Бюджетна програма „Национален архивен фонд”	9 707,9	9 282,9	425,0	9 707,9	9 282,9	425,0	0,0	0,0	0,0
0300.06.00	Бюджетна програма „Администрация”	12 375,1	11 291,1	1 084,0	12 365,1	11 281,1	1 084,0	10,0	10,0	0,0
0300.07.00	Други бюджетни програми	39 930,5	30 480,0	9 450,5	39 530,5	30 080,0	9 450,5	400,0	400,0	0,0
0300.07.01	Бюджетна програма „Други дейности и услуги”	27 933,3	18 762,8	9 170,5	27 933,3	18 762,8	9 170,5	0,0	0,0	0,0
0300.07.02	Бюджетна програма „Убежище и бежанци”	11 997,2	11 717,2	280,0	11 597,2	11 317,2	280,0	400,0	400,0	0,0

Описание на разходите

Код*	ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКИ И БЮДЖЕТНИ ПРОГРАМИ	Консолидирани разходи			Ведомствени разходи			Администрирани разходи		
	(Прогноза за 2025 г.)									
	(в хил. лв.)	Общо разходи	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо ведомствени	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо администрирани	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС
0300.00.00	Общо разходи	193 543,9	160 041,5	33 502,4	110 480,1	107 807,7	2 672,4	83 063,8	52 233,8	30 830,0
0300.01.00	Област „Осигуряване дейността и организацията на работата на Министерския съвет”	19 417,7	19 417,7	0,0	17 977,7	17 977,7	0,0	1 440,0	1 440,0	0,0
0300.01.01	Бюджетна програма „Министерски съвет и организация на дейността му”	10 732,7	10 732,7	0,0	10 732,7	10 732,7	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.01.02	Бюджетна програма „Координация и мониторинг на хоризонтални политики”	8 685,0	8 685,0	0,0	7 245,0	7 245,0	0,0	1 440,0	1 440,0	0,0
0300.02.00	Политика в областта на управлението на средствата от ЕС	30 859,1	85,1	30 774,0	85,1	85,1	0,0	30 774,0	0,0	30 774,0
0300.02.01	Бюджетна програма „Координация при управление на средствата от ЕС”	30 859,1	85,1	30 774,0	85,1	85,1	0,0	30 774,0	0,0	30 774,0
0300.03.00	Политика в областта на осъществяването на държавните функции на територията на областите в България	39 706,6	39 182,7	523,9	38 020,9	37 553,0	467,9	1 685,7	1 629,7	56,0
0300.03.01	Бюджетна програма „Осъществяване на държавната политика на областно ниво”	39 706,6	39 182,7	523,9	38 020,9	37 553,0	467,9	1 685,7	1 629,7	56,0
0300.04.00	Политика в областта на правото на вероизповедание	49 036,0	49 036,0	0,0	281,9	281,9	0,0	48 754,1	48 754,1	0,0
0300.04.01	Бюджетна програма „Вероизповедания”	49 036,0	49 036,0	0,0	281,9	281,9	0,0	48 754,1	48 754,1	0,0
0300.05.00	Политика в областта на архивното дело	9 792,3	9 367,3	425,0	9 792,3	9 367,3	425,0	0,0	0,0	0,0
0300.05.01	Бюджетна програма „Национален архивен фонд”	9 792,3	9 367,3	425,0	9 792,3	9 367,3	425,0	0,0	0,0	0,0
0300.06.00	Бюджетна програма „Администрация”	12 399,2	11 881,2	518,0	12 389,2	11 871,2	518,0	10,0	10,0	0,0
0300.07.00	Други бюджетни програми	32 333,0	31 071,5	1 261,5	31 933,0	30 671,5	1 261,5	400,0	400,0	0,0
0300.07.01	Бюджетна програма „Други дейности и услуги”	20 323,8	19 342,3	981,5	20 323,8	19 342,3	981,5	0,0	0,0	0,0
0300.07.02	Бюджетна програма „Убежище и бежанци”	12 009,2	11 729,2	280,0	11 609,2	11 329,2	280,0	400,0	400,0	0,0

Описание на разходите

Код*	ОБЛАСТИ НА ПОЛИТИКИ И БЮДЖЕТНИ ПРОГРАМИ	Консолидирани разходи			Ведомствени разходи			Администрирани разходи		
	(Прогноза за 2026 г.)									
	(в хил. лв.)	Общо разходи	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо ведомствени	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС	Общо администрирани	По бюджета на ПРБ	По други бюджети и сметки за средства от ЕС
0300.00.00	Общо разходи	202 632,6	161 401,6	41 231,0	111 791,8	109 167,8	2 624,0	90 840,8	52 233,8	38 607,0
0300.01.00	Област „Осигуряване дейността и организацията на работата на Министерския съвет”	19 417,7	19 417,7	0,0	17 977,7	17 977,7	0,0	1 440,0	1 440,0	0,0
0300.01.01	Бюджетна програма „Министерски съвет и организация на дейността му”	10 732,7	10 732,7	0,0	10 732,7	10 732,7	0,0	0,0	0,0	0,0
0300.01.02	Бюджетна програма „Координация и мониторинг на хоризонтални политики”	8 685,0	8 685,0	0,0	7 245,0	7 245,0	0,0	1 440,0	1 440,0	0,0
0300.02.00	Политика в областта на управлението на средствата от ЕС	36 985,1	85,1	36 900,0	85,1	85,1	0,0	36 900,0	0,0	36 900,0
0300.02.01	Бюджетна програма „Координация при управление на средствата от ЕС”	36 985,1	85,1	36 900,0	85,1	85,1	0,0	36 900,0	0,0	36 900,0
0300.03.00	Политика в областта на осъществяването на държавните функции на територията на областите в България	41 762,7	39 566,2	2 196,5	38 426,0	37 936,5	489,5	3 336,7	1 629,7	1 707,0
0300.03.01	Бюджетна програма „Осъществяване на държавната политика на областно ниво”	41 762,7	39 566,2	2 196,5	38 426,0	37 936,5	489,5	3 336,7	1 629,7	1 707,0
0300.04.00	Политика в областта на правото на вероизповедание	49 036,0	49 036,0	0,0	281,9	281,9	0,0	48 754,1	48 754,1	0,0
0300.04.01	Бюджетна програма „Вероизповедания”	49 036,0	49 036,0	0,0	281,9	281,9	0,0	48 754,1	48 754,1	0,0
0300.05.00	Политика в областта на архивното дело	9 969,8	9 544,8	425,0	9 969,8	9 544,8	425,0	0,0	0,0	0,0
0300.05.01	Бюджетна програма „Национален архивен фонд”	9 969,8	9 544,8	425,0	9 969,8	9 544,8	425,0	0,0	0,0	0,0
0300.06.00	Бюджетна програма „Администрация”	12 561,2	12 057,2	504,0	12 551,2	12 047,2	504,0	10,0	10,0	0,0
0300.07.00	Други бюджетни програми	32 900,1	31 694,6	1 205,5	32 500,1	31 294,6	1 205,5	400,0	400,0	0,0
0300.07.01	Бюджетна програма „Други дейности и услуги”	20 843,8	19 918,3	925,5	20 843,8	19 918,3	925,5	0,0	0,0	0,0
0300.07.02	Бюджетна програма „Убежище и бежанци”	12 056,3	11 776,3	280,0	11 656,3	11 376,3	280,0	400,0	400,0	0,0

Описание на финансирането на консолидираните разходи

Финансиране на консолидираните разходи, обхванати в програмния бюджет (хил. лв.)	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
Общо консолидирани разходи:	230 198,2	193 543,9	202 632,6
Общо разчетено финансиране:	230 198,2	193 543,9	202 632,6
Бюджет на ПРБ	158 445,3	160 041,5	161 401,6
Други бюджети и сметки за средства от ЕС, в т.ч. от:			
• Централен бюджет, в т.ч.:	3 491,2	2 728,4	4 331,0
Държавни инвестиционни заеми			
• Сметки за средства от Европейския съюз (СЕС на НФ и на ДФЗ)	68 261,7	30 774,0	36 900,0
• Други програми и инициативи, по които Република България е страна-партньор, за които се прилага режимът на сметките за средства от Европейския съюз			
• Други програми и други донори по бюджета на ПРБ			
• Други бюджетни организации, включени в консолидираната фискална програма			
• Други (в т.ч. и предоставените трансфери с положителен знак)			

IX. ОПИСАНИЕ НА БЮДЖЕТНИТЕ ПРОГРАМИ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВЕДОМСТВЕНИ И АДМИНИСТРИРАНИ РАЗХОДИ

БЮДЖЕТНА ПРОГРАМА 0300.01.01 “МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА МУ”

Цели на програмата

- Осъществяване на външната и вътрешната политика на страната, реализирайки свързаната с тези политики програма на министър-председателя и заместник министър-председателите, съгласно указанията на политическите кабинети и цялостното планиране на външната политика на страната.
- Организация и координация между отделните държавни служби и ведомства на протоколните мероприятия в страната и чужбина.
- Правно осигуряване на дейността на Министерския съвет, на министър-председателя и на свързаните с нея задачи на дирекциите в администрацията на Министерския съвет.
- Осигуряване законосъобразността на приетите от Министерския съвет актове и на издадените от министър-председателя заповеди.
- Осигуряване на ефективна правна защита при оспорване на приетите от Министерския съвет актове и на издадените от министър-председателя заповеди.
- Осигуряване на качествено, точно и срочно изпълнение на договорите, по които страна е АМС или обектите, предоставени за ползване и управление на Министерския съвет.
- Осигуряване на провеждането на информационната политика на правителството; дългосрочно, краткосрочно и ежедневно планиране, координация и осъществяване на тази политика.
- Осигуряване подготовката на заседанията на Министерския съвет и на работните съвещания.

Организационни структури, участващи в програмата

Дирекция „Правна“, дирекция „Правителствена информационна служба“, дирекция „Правителствена канцелария“ (дейността ѝ по организация на заседанията на Министерския съвет), отдел „Правителствен протокол“ и отдел „Контрол по изпълнението на актовете и договорите“

В програмата са включени и разходите за осъществяване на дейността на Министерския съвет като колегиален орган, на политическите кабинети и на главния секретар на МС.

Отговорност за изпълнението на програмата

Директорите на дирекция „Правна“, „Правителствена канцелария“ и „Правителствена информационна служба“, началника на отдел „Правителствен протокол“ и началника на отдел „Контрол по изпълнението на актовете и договорите“.

Външни фактори, които могат да окажат въздействие върху постигането на целите на програмата

Няма

Информация за наличността и качеството на данните

Информацията е налична в администрацията на Министерския съвет

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

Продукт/услуга

Правна подкрепа при подготовката на актове на МС

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Изготвяне на правни становища при предварителното съгласуване на проектите на актове на Министерския съвет.
- Изготвяне на правни становища при включването на проектите на актове за заседание на Министерския съвет.
- Изготвяне на правни становища по проекти на заповеди на министър-председателя.
- Изготвяне на правни становища по искане на началниците на политическите кабинети на министър-председателя и заместник министър-председателите.
- Изготвяне на правни становища, поискани от Министерския съвет съгласно Правилника за организацията и дейността на Народното събрание.
- Изготвяне на отговори на писма, адресирани до Министерския съвет, министър-председателя или главния секретар.
- Изготвяне на проектите на становища на Министерския съвет по конституционни дела.
- Разработване на проекти на актове на Министерския съвет.
- Разработване/съгласуване на проекти на заповеди на министър-председателя или на главния секретар.
- Участие в работни групи за разработване на законопроекти или проекти на нормативни актове на Министерския съвет.
- Правно-техническо оформяне на приетите актове в съответствие с изразената воля на Министерския съвет.
- Оказване на методическа помощ чрез правни консултации на другите дирекции на Администрацията на Министерския съвет.

- Осигуряване на правна защита по дела, по които страна е Министерският съвет или министър-председателя, образувани в съдилищата, Комисията за защита от дискриминация, Комисия за защита на личните данни, чрез изготвяне на писмени защиты, отговори, възражения, становища, иски и молби, жалби и др. Действия съобразно хода на съдебното производство.
- Участия в съдебните заседания на всички етапи на процеса като процесуални представители.
- Осигуряване на необходимите оперативни действия по подадените до съда чрез Министерския съвет жалби, включително и взаимодействието между институциите по правните спорове.

Продукт/услуга

❖ *Правителствен протокол и церемониал*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

Продукт/услуга, предоставяни по програмата:

- Осъществяване на програмата в страната и чужбина на министър-председателя и заместник министър-председателите.
- Подготовка, съвместно с Държавния протокол на официални и работни посещения, международни форуми и срещи свързани с дипломатическия корпус и контактите с българските задгранични представителства.
- Организация и методически указания във връзка с честването на национални, официални и от регионално значение празници, дни на национален траур, държавни погребения и други протоколни събития от национален мащаб.
- Организация, изработване на цялостна програма, посрещане и пребиваване на чуждестранни правителствени делегации при официални или работни посещения по покана на министър-председателя или заместник министър-председателите, както и на международни форуми по покана и с участието на същите.
- Организация, изработване на цялостна програма и провеждане на посещения на правителствени делегации, начело с министър-председателя или заместник министър-председателите в чужбина по официална покана или участия в международни форуми.
- Посещения на чуждестранни лица – дипломати, гости на други институции и пр. и осигуряване на срещите им при министър-председателя, заместник министър-председателите и на слезители на високо ниво в администрацията на МС.
- Официални обеди, вечери или приеми от името на министър-председателя и заместник министър-председателите – покани, изработване на сценарий и провеждането им – съгласно договор, сключен при подходящи условия за обслужване на АМС;
- Подаръчна дейност, изпращане на цветя, венци, кошници по необходимите поводи.
- Визитни картички, официални печатни материали – менюта, табели, покани, картички по официални поводи и пр.
- Поздравителни, съболезнователни адреси, оформяне на официална кореспонденция с чужбина.
- Преводаческа дейност – обслужване с официален устен и писмен превод на всички срещи на министър-председателя, зам. министър-председателите и администрацията на МС, съгласно условията на сключени договори.
- Изготвяне на заповеди за задгранични командировки за министър-председателя, заместник министър-председателите, министрите, органите по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията и на правителствени делегации.

- Резервиране на самолетни билети и хотелско настаняване за министър-председателя, зам. министър-председателите и на служители на високо ниво в администрацията на МС съгласно условията на сключени договори.
- Организация, програми, сценарии по повод национални и официални празници и събития в страната с участието на министър-председателя, както и други конкретни поводи – годишнини, чествания, национален траур, държавни погребения, откриване на национални обекти и пр. Координация с регионалните власти, сигурността и др. по време на организацията.
- Осигуряване на методическа помощ и консултиране на звена в централната и местната администрация, които са ангажирани с протоколната и церемониална дейност.

Очаквани резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Постигане на високо ниво на протоколната и церемониална дейност в съответствие с европейските стандарти и възможностите, които дава българското законодателство.
- Реализиране на официални, работни посещения и контакти в чужбина и в страната, начело и по покана на министър-председателя на Република България.
- Оптимизиране на вътрешните правила в рамките на АМС.
- Координация и постигане на идентичност в приоритетите с Администрацията на Народното събрание, Президентската администрация, Дирекция „Държавен протокол” на МВнР, НСО и други служби, свързани с единната външна политика, дейността по осигуряване на протоколни прояви, церемонии, срещи и посещения (летище София, служба Полиция, посолства, др. ведомства).
- Оптимизиране на преводаческата дейност.
- Постигане на уеднаквена визия на официалните бланки, визитни картички и официални материали, които излизат по официални поводи от администрацията на МС, като се спазват всички изисквания за зачитане на националните символи – национален флаг, герб, химн.
- Оптимизиране с цел икономии и възможност за ефективен контрол на дейността, свързана със закупуване на самолетните билети, хотелски настанявания, конферентни и ресторантьорски услуги.

Продукт/услуга

❖ ***Правителствена информационна служба***

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Осигуряване на провеждането на информационната политика на правителството; дългосрочно, краткосрочно и ежедневно планиране, координация и осъществяване на тази политика.
- Информирание на обществеността чрез подходящи за различни аудитории форми относно правителствената политика, програмите и дейността на Министерския съвет.
- Осигуряване на прозрачност и публичността на дейността на Министерския съвет и на неговата администрация и организация на достъпа до правителствена информация в съответствие с конституционните права на гражданите.
- Организация на публичните изяви на членовете на Министерския съвет във връзка с представянето на решенията на правителството.
- Извършване на постоянен мониторинг на публикации и предавания в средствата за масово осведомяване.
- Планиране и провеждане на информационни кампании за представяне на конкретни правителствени политики, мерки и действия.
- Осъществяване на методическо ръководство и координация на звената за връзки с обществеността на министрите, на ръководителите на държавни агенции и на областните управители.

- Информационно поддържане на интернет страницата на Министерския съвет.
- Изготвяне на видеопродукти за дейността на министър-председателя и правителството и по теми от обществена значимост.
- Изготвяне на проекти на поздравителни и съболезнователни адреси и на официална кореспонденция.

Продукт/услуга

❖ *Организация на заседания на МС*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Подготовка на заседанията на Министерския съвет и на работните съвещания:
 - ✓ Получаване на проектите на актовете и документите към тях от вносителите;
 - ✓ Проверка на тяхната пълнота и комплектност и осигуряване на пълен комплект от материалите за присъстващите на заседанията на Министерския съвет;
 - ✓ Осигуряване присъствието на стенографи и служители за оказване на техническа помощ по време на заседанията на Министерския съвет и работните съвещания.
- Техническа подготовка на материалите за заседанията на Министерския съвет:
 - ✓ Завеждане на документите по отделните точки на дадено заседание, подреждането им по реда на приетия дневен ред и размножаването им в печатната база на МС;
 - ✓ Доставка на пълните комплекти от документи по всички точки от предстоящото заседание на всички министерства, директори от АМС и началника на кабинета на министър-председателя.
- Изготвяне и съхраняване на протоколите, стенограмите от заседанията и оригиналите на актовете на Министерския съвет и документите към тях.
- Контрол за спазване на сроковете за изпълнението на задачи, произтичащи от актове на Министерския съвет.

Продукт/услуга

❖ *Контрол по изпълнението на актовете и договорите*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Осъществяване на текущ и последващ контрол на изпълнението и отчитането на договорите;
- Съставяне на доклади за резултатите от извършената контролна дейност до главния секретар;
- Идентифициране на потенциални рискови фактори и най-често допускани грешки в процеса на изпълнението и отчитането на договорите;
- При промяна на условията на вече сключени договори извършване на проверка на причините наложени тези изменения;
- При установено отклонение от изпълнението или при неизпълнение на договорите, анализиране на причините за неизпълнението и предлагане на главния секретар мерки за тяхното отстраняване, включително проследяване изпълнението на предписаните мерки и препоръки;
- Въз основа на анализите изготвяне на предложения до главния секретар за извършване на промени или разработване на нови административни правила с цел създаване на добри практики при изпълнението и отчитането на сключените договори;
- Осъществяване на мониторинг след възлагане относно спазването на сроковете за изпълнение на задачите, поставени от главния секретар на административните звена;
- Информира текущо главния секретар за степента на изпълнение на възложените задачи за които е осъществен мониторинг;

- В края на всяка седмица изготвя и предоставя справка на главния секретар за степента на изпълнение на възложените и не приключени задачи, както и просрочените такива.

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	0300.01.01 - "Министерски съвет и организация на дейността му" (класификационен код и наименование на бюджетната програма)						
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	7 952,3	9 094,7	10 454,3	10 732,7	10 732,7	10 732,7
	Персонал	7 420,9	8 174,6	9 519,3	9 797,7	9 797,7	9 797,7
	Издръжка	529,9	871,3	935,0	935,0	935,0	935,0
	Капиталови разходи	1,5	48,8	0,0	0,0	0,0	0,0
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	7 952,3	9 094,7	10 454,3	10 732,7	10 732,7	10 732,7
	Персонал	7 420,9	8 174,6	9 519,3	9 797,7	9 797,7	9 797,7
	Издръжка	529,9	871,3	935,0	935,0	935,0	935,0
	Капиталови разходи	1,5	48,8				
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Персонал						
	Издръжка						
	Капиталови разходи						
	От тях за: *						
	Администрирани разходни параграфи **						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	0,0	4 805,6	0,0	0,0	0,0	0,0
1	Предоставени подкрепи на фондации и сдружения с нестопанска цел		4,3				
2	Разходи за лица, търсещи временна закрила в Република България вследствие на военните действия в Украйна		4 801,3				
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	0,0	4 805,6	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо разходи по бюджета (I.+II.):	7 952,3	13 900,3	10 454,3	10 732,7	10 732,7	10 732,7
	Общо разходи (I.+II.+III.):	7 952,3	13 900,3	10 454,3	10 732,7	10 732,7	10 732,7
	Численост на щатния персонал	106	121	135	134	134	134

БЮДЖЕТНА ПРОГРАМА 0300.01.02 "КООРДИНАЦИЯ И МОНИТОРИНГ НА ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ"

Цели на програмата

- Да ръководи и осъществява мониторинг на изпълнението на ключови хоризонтални политики.
- Да гарантира изпълнението на политиката на правителството, да подобрява взаимодействието и координацията между администрациите и улеснява процеса на вземане на колективни решения от Министерския съвет.

- Да осигурява: ефективното и координирано участие на Република България в процеса на вземане на решения в ЕС; изпълнението на ангажиментите, произтичащи от членството на страната в ЕС и съдействие при разрешаването на презгранични проблеми в областта на вътрешния пазар на ЕС.
- Да осигурява ангажиментите на администрацията на Министерския съвет в организацията и координацията на процеса на разговори и подготвителни дейности за присъединяване на Република България към организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР).

Организационни структури, участващи в програмата

Дирекция „Координация на политики и концесии“, дирекция „Координация по въпросите на Европейския съюз“, дирекция „Модернизация на администрацията“, дирекция „Стратегическо планиране“, Главен инспекторат, отдел „Административна и регионална координация“, отдел „Сигурност на информацията, Секретариат на Националния съвет за тристранно сътрудничество, Секретариат на Междуправителствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките, Секретариат на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси, Секретариат на Съвета по сигурността.

Отговорност за изпълнението на програмата

Директорите на дирекции от Администрацията на Министерския съвет: „Координация на политики и концесии“, „Координация по въпросите на Европейския съюз“, „Модернизация на администрацията“ и дирекция „Стратегическо планиране“; ръководителят на Главния инспекторат, началниците на отдели „Административна и регионална координация“ и „Сигурност на информацията, както и служители от: Секретариата на Националния съвет за тристранно сътрудничество, Секретариата на Междуправителствения съвет по отбранителна индустрия и сигурността на доставките, Секретариата на Националния съвет за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси, Секретариата на Съвета по сигурността.

Външни фактори, които могат да оказват въздействие върху постигането на целите на програмата:

- ✓ Рязка и неочаквана промяна в международните отношения и политиката за сигурност;
- ✓ Рязка и неочаквана промяна в политиката на Европейския съюз;
- ✓ Глобални катастрофи;
- ✓ Финансово обезпечаване, включително от европейските фондове;
- ✓ Промени в законодателството;
- ✓ Преструктуриране на държавната администрация/недостатъчен административен капацитет.

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

❖ Координация между централните органи на изпълнителната власт и областните управители – отдел „Административна и регионална координация“

Целите на отдел „Административна и регионална координация“ са насочени към:

- ✓ Подпомагане на процеса за оптимизиране на функционалната компетентност на областните управители и подобряване на координацията и диалога между тях и централната и местната власт и неправителствения сектор;
- ✓ Осигуряване на процеса на организационно-техническа подготовка и произвеждане на избори за държавни и местни органи на власт;
- ✓ Осигуряване на коректна и пълна информация от и за административните структури за нуждите на държавното управление.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Извършване на мониторинг на нормативните актове, възлагащи правомощия и функции на областните управители и предлагане механизми за изпълнението им съвместно с компетентните ведомства;

- ✓ Изготвяне на анализи на нормативната уредба, отнасяща се до правомощията на областните управители и предложения за промени;
- ✓ Изготвяне на становища и предложения, свързани с правомощия и функции на областни управители и техните администрации;
- ✓ Координиране на процеса за отчитане на степента на изпълнение на политиките и програмите на областните администрации;
- ✓ Участие в срещи на областните управители с министри и ръководители на др. ведомства.

Продукт/услуга:

- ❖ *Осигуряване на организационно-техническата подготовка на избори за държавни и местни органи на власт – отдел „Административна и регионална координация“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Изготвяне на становища и участие в работни групи и комисии при разработване и обсъждане на нормативни актове, свързани с изборното законодателство, вкл. и за транспонирането на европейските директиви в тази област;
- ✓ Изготвяне на указания и подпомагане областните и общинските администрации при организирането и произвеждането на избори за държавни и местни органи на власт;
- ✓ Изготвяне на проекти на актове, свързани с произвеждането на избори;
- ✓ Участие в подготовката и провеждането на процедури на обществени поръчки за осигуряване на изборни книжа и материали.

Продукт/услуга:

- ❖ *Управление на информационни системи свързани с набиране на информация за нуждите на държавното управление – отдел „Административна и регионална координация“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Административна поддръжка и актуализация на информация в Интегрираната информационна система на държавната администрация, обединяваща Административния регистър, Годишен отчет и Регистър на услугите (<https://iisda.government.bg/>), в т.ч. и координиране на подготовката и изготвянето на Доклада за състоянието на администрацията по Закона за администрацията;
- ✓ Административна поддръжка на Единната информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация и актуализация на информацията, в съответствие на действащата нормативна уредба, вкл. участие в работни групи във връзка с нормативната уредба, касаеща информацията в системите и др. Системата е оперативна система, която се ползва от звена по човешки ресурси в администрациите;
- ✓ Административна поддръжка на Интегрирана система за легализация на документи и актуализация на информацията в нея, с оглед изпълнение функциите на областните администрации по издаване на апостили за документи на кметове и общински администрации в изпълнение на Закона за изменение на Закона за ратифициране на Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове;
- ✓ Подпомагане на администрациите при поддържане на информацията в системите – изготвяне на указания.

Продукт/услуга:

- ❖ *Подпомага служителя по сигурността на информацията при изпълнение на възложените му със Закона за защита на класифицираната информация задачи – отдел „Сигурност на информацията“*

Отдел „Сигурност на информацията“ участва в бюджетна програма 0300.01.02 “Координация и мониторинг на хоризонтални политики”, област „Осигуряване дейността и организацията на работата на Министерския съвет“.

Отдел „Сигурност на информацията“ е създаден с Постановление № 340 на МС от 21.10.2022 г. за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, приет с Постановление № 229 на Министерския съвет от 2009 г. (ДВ, бр. 85 от 25.10.2022 г.).

Отдел "Сигурност на информацията" се ръководи от служител по сигурността на информацията, който е на пряко подчинение на министър-председателя и изпълнява възложените му със Закона за защита на класифицираната информация функции.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

Дейностите за изпълнението на продукта/услугата, приложими за периода 2025 г. – 2026 г. са:

- ✓ Организира и отговаря за правилното съхраняване, създаване, приемане, предоставяне и пренасяне на класифицираната информация.
- ✓ Участва при провеждането на всички мероприятия по защитата на класифицираната информация, предвидени в Закона за защита на класифицираната информация и в актовете по неговото прилагане.
- ✓ Регистрира и води на отчет движението на класифицирана информация.
- ✓ Осигурява дейността на регистратурите за класифицирана информация; осигурява съхраняването и обмена на информация от НАТО и ЕС и на друга чуждестранна класифицирана информация в областта на международните отношения.
- ✓ Участва в подготовката на материали, които съдържат класифицирана информация, за провеждането на заседания на Министерския съвет.
- ✓ Осъществява дейности по проучванията за надеждност на лицата, на които е необходимо да работят с класифицирана информация, и по издаването на разрешения за достъп до съответното ниво на класифицирана информация.
- ✓ Осъществява дейността по проучване на физически или юридически лица, кандидатстващи за сключване на договор или изпълняващи договор, свързан с достъп до класифицирана информация.
- ✓ Разработва планове за действие в случаи на възникване на опасност от увреждане на държавни интереси вследствие на нерегламентиран достъп до класифицирана информация.
- ✓ Провежда превантивна дейност за предотвратяване и намаляване на вредните последици от нерегламентиран достъп до класифицирана информация.
- ✓ Провежда обучение на служителите от АМС за работа с класифицирана информация;
- ✓ Въвеждане в експлоатация на автоматизирана информационна система (АИС) за управление на документи съдържащи класифицирана информация при спазване изискванията за достъп до тях съгласно Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и Правилника за неговото прилагане (ППЗЗКИ).

Продукт/услуга:

❖ *Осигурява изпълнението на функциите по чл. 9 от Наредбата за сигурността на комуникационните и информационните системи, приета с Постановление № 28 на Министерския съвет от 2020 г. (ДВ, бр. 18 от 2020 г.);*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Осигурява сигурността на комуникационните и информационни системи (КИС) на АМС за съхраняване и обмен на класифицирана информация в електронна форма.
- ✓ Осъществява развитието и експлоатацията на КИС чрез орган по развитие и експлоатация (ОРЕ) към отдела.

- ✓ Осъществява функции по системно, приложно, мрежово и/или друго администриране на КИС и нейните потребители.
- ✓ Координира процедурата по изграждане и акредитация на КИС.
- ✓ Осъществява дейности по издаване на сертификат за сигурност на КИС от Органа по акредитация на сигурността (ОАС).

Продукт/услуга:

- ❖ *Осигуряване на дейностите, свързани с изграждане и функциониране на Автоматизираната система за управление на Министерския съвет(АСУ-МС), като подсистема на Комплексната автоматизирана система(КАС) за управление на страната.*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Поддържане и експлоатация на оперативния център(ОЦ) на Министерски съвет.
- ✓ Разширяване и модернизация на комуникационно-информационните системи(КИС) на Министерския съвет
- ✓ Продължаване на модернизацията на КИС на ОЦ на Министерски съвет.

Продукт/услуга:

- ❖ *Осигуряване на дейностите, свързани с Наредбата за дейностите и задачите по отбранително-мобилизационна подготовка и условията и реда за тяхното осъществяване, които държавните органи провеждат отбранително-мобилизационна подготовка(ОМП) като част от подготовката на страната за отбрана*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Разработване и поддържане в готовност за изпълнение на планове за привеждане в готовност за работа във военно време, военновременните планове и други планове и документи, свързани с отбраната на страната.
- ✓ Организиране подготовката на ръководния и експертния състав за работа във военно време.
- ✓ Организиране на денонощно оперативно дежурство за поддържане на готовността за оповестяване при привеждане от мирно във военно време.
- ✓ Планиране и разпределение на финансовите средства за осигуряване на дейностите, свързани с отбраната на страната по дейност 282 "Отбранително-мобилизационна подготовка, поддържане на запаси и мощности" от Единната бюджетна класификация.
- ✓ Методическото ръководство и контрол на дейностите по ОМП, организирани и осъществявани в областните администрации.

Продукт/услуга:

- ❖ *Отговаря за прилагането на пропускателния режим в администрацията на Министерския съвет и осъществява координация с Националната служба за охрана.*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Чрез системата за заявки и регистриране на посетителите, приема заявки от служители на Министерския съвет, които със заповед на главния секретар са упълномощени да дават достъп до сградата на Министерския съвет.
- ✓ Издава временни, дневни пропуски за влизане на външни лица в сградата на Министерския съвет.
- ✓ Събира обратно върнатите от посетителите пропуски.

Продукт/услуга:

- ❖ *Разработване, координация и мониторинг на политики за развитие на държавната администрация*

– дирекция „Модернизация на администрацията“

Дейности за предоставянето на продукта/услугата:

- ✓ Експертно подпомага дейността на Министерския съвет за осъществяване на общото ръководство на държавната администрация;
- ✓ Отговаря за изпълнението на част от Приоритет 10 „Институционална рамка“ - 10.1 „Добро управление в публичния сектор“ и 10.2 „Регулаторна политика в полза на икономическото развитие“ на Националната програма за развитие „България 2030“;
- ✓ Предлага инициативи и мерки за оптимизация на публичния сектор и повишаване ефективността на държавните институции;
- ✓ Предлага инициативи и мерки за подобряване на институционалната структура;
- ✓ Предлага инициативи и мерки за подобряване на административното обслужване;
- ✓ Участва в дейности за осъществяване на политиката, свързана с управление на качеството в администрацията чрез дейности за въвеждане на общата рамка за оценка на качеството (CAF);
- ✓ Предлага политики за развитие на човешките ресурси в държавната администрация;
- ✓ Поддържа и развива Портала за работа в държавната администрация www.jobs.government.bg платформата за провеждане на тестовете за подбор;
- ✓ Осигурява координацията на провеждането на стипендиантска програма в държавната администрация;
- ✓ Организира и координира провеждането на студентски стажове в държавната администрация за навлизане на млади хора в администрацията чрез организиране на централизирана кампания за летните студентски стажове и оказване на методическа помощ на администрациите при децентрализираните им кампании;
- ✓ Поддържа и развива Портала за студентски стажове в държавната администрация www.staj.government.bg;
- ✓ Участва в разработването и предлага мерки за намаляване на административната тежест, чрез:
 - предложения за намаляване броя и облекчаване на съществуващи регулаторни режими и административни процедури;
 - опростяване на законодателството и намаляване на динамиката на промените в него.
- ✓ Участва и методически ръководи процеса по утвърждаване на практиката по извършване на оценка на въздействието на нормативните актове;
- ✓ Подобрява процесите по провеждане на обществени консултации и повишаване информираността на гражданското общество относно подготвяните промени в нормативни актове и стратегически документи и взетите решения;
- ✓ Поддържа, развива и промотира на Портала за обществени консултации www.strategy.bg;
- ✓ Предлага инициативи и мерки за насърчаване и популяризиране на иновациите в държавната администрация;
- ✓ Предлага инициативи и мерки за повишаване на прозрачността и публичността в дейността на администрацията и за подобряване на достъпа до обществена информация;
- ✓ Поддържа и развива Платформата за достъп до обществена информация - <https://pitay.government.bg/PDoiExt/>;
- ✓ Осигурява координацията за създаването, изпълнението и отчитането на мерките по инициативата „Партньорство за открито управление“;
- ✓ Осъществява международното сътрудничество в рамките на Европейския съюз, Организацията за икономическо сътрудничество и развитие и други международни организации, чрез:
 - участие в работни срещи и форуми и представяне на опита и практиката на българския публичен сектор;
 - предоставяне на информация по въпросници относно национално законодателство и практики в българския публичен сектор.
- ✓ Подпомага дейността и организация на заседанията на Съвета за административната реформа, като:
 - организира провеждането на заседания и писмени процедури по вземане на решения от съвета;
 - изготвя експертни становища по внесените за разглеждане материали в съвета;

- осигурява експертна помощ на съвета.
- ✓ Подпомага дейността и организацията на заседанията на Съвета за развитие на гражданското общество, чрез участието на свой служител в Секретариата на Съвета.

Продукт/услуга:

- ❖ *Организация и координация на процеса на присъединяване на Република България към ОИСР от компетентността на Комитета за публично управление и Комитета за регулаторна политика - дирекция „Модернизация на администрацията“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Осигурява организацията и координацията на техническите прегледи и процеса на изпълнение на препоръките от компетентността на Комитета за публично управление (КПУ) и Комитета за регулаторна политика (КРП) на ОИСР;
 - ✓ Осигурява съдействие на представителите на двата комитета и секретариатите им във връзка с осъществяване на техническите прегледи и работни срещи;
 - ✓ Изпълнява функциите на контактна точка по двата комитета и участва в заседанията им; Участва работните групи и органи към двата комитета от компетентността на дирекцията и координира участието на други институции;
 - ✓ Участва в Междудомовения координационен механизъм и подпомага дейността му.
- ❖ *Осигуряване на съответствието по правните инструменти на ОИСР в рамките на двата комитета (КПУ и КРП), по които ДМА е водеща институция - дирекция „Модернизация на администрацията“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Осигурява и координира извършването на техническите прегледи и изпълнението на препоръките и мерките, идентифицирани от КПУ до пълно съответствие със седем правни инструмента като:
 - осъществява координация с МВнР и Секретариата на ОИСР във връзка с техническите прегледи по правните инструменти от компетентността на ДМА
 - предоставя допълнителна информация по правните инструменти в необходимия формат и срокове;
 - организира изпълнението на препоръките и необходимите мерки до осигуряване на пълно съответствие със съответния правен инструмент.

Продукт/услуга:

- ❖ *Координация на участието на РБ в процеса на вземане на решения в ЕС - дирекция „Координация по въпросите на ЕС“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Експертно подпомагане на дейността на Министерския съвет за провеждане на съгласувана политика на Република България към ЕС;
- ✓ Осигуряване експертно, организационно и технически работата на Съвета по европейските въпроси (СЕВ) към Министерския съвет, в т.ч. изготвяне на дневен ред, опорни точки, проекти на решения, протокол и прессъобщения за заседанията на СЕВ; изготвяне на съгласувателни становища и информационни материали; обезпечаване на седмичната организация на заседанията; организиране на координационни и обучителни инициативи на СЕВ и секретариата;
- ✓ Разработване на Годишна програма за участието на Република България в процеса на вземане на решения в ЕС;
- ✓ Разработване на Шестмесечни програми с приоритетните за Република България теми и досиета за съответното текущо председателство на Съвета на ЕС;

- ✓ Разработване на отчети за изпълнението на Шестмесечните програми с приоритетните за Република България теми и досиета за съответното председателство на Съвета на ЕС;
- ✓ Анализ и разпределение на новите междуинституционални досиета на ЕС;
- ✓ Координация и мониторинг на процеса на подготовка и одобряване на рамкови позиции по въпросите, които се разглеждат от Съвета на ЕС и спомагателните му органи, както и в процеса на комитология и по проектите на рамкови позиции по Белите и Зелените книги на Европейската комисия, с изключение на въпроси, отнасящи се до Общата външна политика и политика за сигурност, до Общата политика за сигурност и отбрана и до политиката за развитие;
- ✓ Организация и координация на съгласуването и одобряването на проектите на позиции за заседанията на Европейския съвет и Съвета на ЕС, включително за неформалните заседания;
- ✓ Участие в дейността на работните групи към Съвета по европейските въпроси (съгласно Приложение № 2 на ПМС № 85/2007 г.);
- ✓ Участие в заседанията на Съвета на ЕС в различните му формати, както и други заседания, организирани от институциите на ЕС, включително заседания, които попадат в обхвата на Решение 54/2018 на Генералния секретар на Съвета на ЕС;
- ✓ Организиране и участие в работни срещи с представители на институциите на ЕС и държави членки по приоритетни за България теми и досиета;
- ✓ Осигуряване функционирането на Точката за достъп на Генералния секретариат на Съвета на ЕС (ГСС) и поддържане на софтуер за обработка и препращане на документи от ГСС чрез системата EUnet;
- ✓ Поддържане на информационната система EUnet, която съдържа документи, които се получават от ГСС; документи, свързани с процеса на вземане на решения в ЕС; документи, свързани с електронното осигуряване на протичането на заседанията на Съвета по европейските въпроси (чл. 16 на ПМС № 85/2007 г.);
- ✓ Поддържане на Фейсбук страницата на координационния механизъм по въпросите на Европейския съюз (https://www.facebook.com/pg/Координация-по-въпросите-на-ЕС-461139224008947/posts/?ref=page_internal), предоставящ информация по темите на ЕС и за участието на България в процесите по вземане на решения в рамките на Съвета на ЕС.

❖ *Координация на изпълнението на ангажиментите, произтичащи от членството на България в ЕС, и досъдебната фаза от процедурата по неизпълнение на задълженията, произтичащи от правото на ЕС - дирекция „Координация по въпросите на ЕС”*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Разработване, мониторинг и отчитане на годишния План за действие с мерките, произтичащи от членството на България в ЕС;
- ✓ Подготовка на становища по Законодателната програма и Оперативните програми на МС за съответствието им с Плана за действие с мерките, произтичащи от членството на България в ЕС;
- ✓ Подготовка на съгласувателни становища относно степента на съответствие на българските актове с правото на ЕС;
- ✓ Разпределение на директиви, регламенти и решения и мониторинг върху последващите мерки за тяхното транспониране и/или прилагане;
- ✓ Участие в работни групи по разработването на хармонизирани с правото и политиките на ЕС проекти на нормативни актове, концепции, програми и др. документи;
- ✓ Координация, проверка и верификация на нотификацията на националните мерки, с които се въвеждат директивите на ЕС;
- ✓ Участие в работни групи, конференции и семинари на ниво ЕС по отношение изпълнение на ангажименти на страната към ЕС (Европейската правна мрежа, РГ по Пилотния проект на ЕС, Форум за вътрешния пазар, Конференции по транспониране на директивите и др.);

- ✓ Национална точка за контакт с Бюрото за техническо подпомагане при обмяна на информация (TAIEX Office) на Европейската комисия по отношение на изпълнителната власт в Република България;
- ✓ Координация и съгласуване на отговорите и допълнителните информации по запитвания от ЕК, получени чрез Пилотния проект за правото на ЕС (информационна фаза) или чрез кореспонденция на службите на Европейската комисия с Постоянното представителство на РБ в ЕС;
- ✓ Координация и съгласуване на позициите и допълнителните информации от отговорните институции в рамките на досъдебната фаза на процедурата за нарушение по чл. 258 – 260 от ДФЕС;
- ✓ Проследяване на сроковете за изпълнение на поетите ангажменти в рамките на Пилотния проект за правото на ЕС и в рамките на досъдебната фаза на процедурата за нарушение по чл. 258 – 260 от ДФЕС;
- ✓ Поддържане на информационната система „ИнфраСолв” – електронна база данни, чрез която се разпределят отговорностите за приемане на национални мерки за въвеждане/прилагане на новоприетите директиви, решения и регламенти на Европейския съюз. В нея се регистрират всички постъпили запитвания от ЕК в рамките на Пилотния проект за правото на ЕС, както и всички процедури за нарушения срещу България по чл. 258 - 260 от ДФЕС. В нея се регистрират и всички постъпили запитвания в българския СОЛВИТ център (чл. 16а на ПМС № 85/2007 г.);

❖ *Обслужване на граждани в рамките на мрежата СОЛВИТ (SOLVIT) за алтернативно разрешаване на трансгранични спорове в областта на Вътрешния пазар на ЕС - дирекция „Координация по въпросите на ЕС”*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Анализ, подготовка, официално регистриране и проследяване на разрешаването на СОЛВИТ случаи срещу администрациите на други държави членки;
- ✓ Правен анализ на регистрирани СОЛВИТ случаи срещу българската администрация, контакти с администрацията и разрешаване на случаите;
- ✓ Организиране на срещи с контактните точки в рамките на държавната администрация за подобряване на координацията и засилване на комуникацията между тях;
- ✓ Организиране и участие в срещи/семинари/обучения на мрежата СОЛВИТ;
- ✓ Поддържане на Интернет портала „Вашите права”, който е официалната страница на българския СОЛВИТ център (www.SOLVIT.government.bg);
- ✓ Поддържане на Фейсбук страницата на българския СОЛВИТ център (<https://www.facebook.com/profile.php?id=100089422008718>).

Продукт/услуга:

❖ *Подобряване на координацията и взаимодействието между администрациите в изпълнителната власт и подпомагане процеса по вземане на решения от Министерския съвет – дирекция „Координация на политики и концесии”*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Координиране и подпомагане на министерствата и другите администрации на изпълнителната власт относно постигането на съгласуваност между предлаганите от тях политики — изготвяне на становища, организиране на работни срещи, изготвяне на доклади;
- ✓ Подпомагане и осъществяване на координация за постигането на съгласуваност относно прилагане на правилата за кръгова икономика
- ✓ Координиране и подпомагане на дейностите по разработването, мониторинга и контрола по изпълнението и отчитането на програмата за управление на страната;

- ✓ Подпомагане на процеса по вземане на информирано решение от Министерския съвет чрез изготвяне на становища по целесъобразност на политики, предлагани от органите на изпълнителната власт, организации или лица;
- ✓ Изпълняване функциите на секретариат на Консултативния съвет за Европейската зелена сделка;
- ✓ Осигуряване експертно и технически работата на Съвета за развитие при Министерския съвет;
- ✓ Административна поддръжка на Портала за консултативните съвети и осигуряване на публичност и прозрачност на работата на консултативните съвети;
- ✓ Участие в комитети за наблюдение на програми, финансирани от ЕС, експертни/тематични работни групи, комисии, съвети и др. по въпроси, свързани с функционалната компетентност на дирекцията.

Продукт/услуга:

- ❖ *Участие в междуведомствени работни групи за осигуряване на съответствието на правните инструменти от компетентностите на Комитета по публично управление и на Комитета по регулаторна политика на ОИСР – дирекция „Координация на политики и концесии“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Организиране и координиране на процеса на постигане на съответствие с Инструмент **OECD/LEGAL/0392** (Препоръка на Съвета относно принципите за държавно управление на публично-частните партньорства) – Дирекция „Координация на политики и концесии“ е водещо звено от АМС;
- ✓ Подпомагане на процеса на постигане на съответствие с инструменти: **OECD/LEGAL/0474** (Препоръка на Съвета за създаване на по-добри възможности за младите хора); **OECD/LEGAL/0406** (Препоръка на Съвета по стратегии за цифрово управление); **OECD/LEGAL/0381** (Препоръка на Съвета за съгласуваност на политиките за устойчиво развитие); **OECD/LEGAL/0448** (Декларация относно политиките за изграждане на по-добро бъдеще за регионите, градовете и селските райони); **OECD/LEGAL/0472** (Препоръка на Съвета за социална и солидарна икономика и социални иновации) – Дирекция „Координация на политики и концесии“ е партниращо звено от АМС.

Продукт/услуга:

- ❖ *Изпълнение на функциите на специализирана дирекция от администрацията на Министерския съвет по чл. 41 от Закона за концесиите (ЗК) – дирекция „Координация на политики и концесии“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Поддържане на Националния концесионен регистър, в т.ч.: публикуване в регистъра на документите, определени със ЗК;
- ✓ Извършване на мониторинг на прилагането на изискванията за възлагане на концесии по ЗК, чрез наблюдение, анализ и оценка относно наличието на системни проблеми;
- ✓ Извършване анализ на решенията на КЗК и на ВАС по жалби, подадени по реда на глава шеста от ЗК относно концесии по ЗК;
- ✓ Извършване на предварителен контрол за спазване на изискванията за възлагане на концесии над европейския праг;
- ✓ Обобщаване на практиката и издаване на общи указания за прилагането на изискванията за възлагане на концесии;
- ✓ Изготвяне на Годишен доклад за състоянието на концесиите;
- ✓ Осигуряване експертно и технически работата на Координационния съвет по концесиите;
- ✓ Повишаване на административния капацитет на длъжностните лица по чл. 193, ал. 1 от ЗК.

Продукт/услуга:

- ❖ *Осигуряване на законосъобразност и целесъобразност на актовете на МС, свързани с търсене и/или проучване на подземни богатства, както и с концесии по Закона за подземните богатства (ЗПБ), Закона за устройството на Черноморското крайбрежие (ЗУЧК) и Закона за водите – (ЗВ) – за добив на минерална вода – дирекция „Координация на политики и концесии“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Изготвяне на становища при съгласуването по УПМСНА, а когато е приложимо – и за заседание на МС;
- ✓ Окончателно оформяне на актовете на Министерския съвет, свързани с концесии;
- ✓ Изготвяне на становища по подадени жалби срещу актове на Министерския съвет за предоставянето на концесии по ЗПБ, ЗУЧК и ЗВ;
- ✓ Осъществяване на процесуално представителство по дела, свързани с концесии по ЗПБ, ЗУЧК и ЗВ;
- ✓ Участие в конкурсните и тръжни комисии за предоставяне на разрешения за търсене и проучване на ПБ и на концесии за добив на ПБ и за възлагане на концесии за морски плажове;
- ✓ Участие в комисиите за контрол по изпълнението на концесионните договори за добив на ПБ и за морски плажове.

Продукт/услуга:

❖ *Консолидиране на националната стратегическа рамка и усъвършенстване на процесите по целеполагане в държавната администрация, наблюдение, отчитане на изпълнението и оценка на националните стратегически документи. – дирекция „Стратегическо планиране“*

Дейности за предоставянето на продукта/услугата:

- ✓ Изготвяне на проекти на нормативни актове в сферата на стратегическото планиране;
- ✓ Нормативно регламентиране на процесите по разработване, наблюдение, отчитане на изпълнението и оценка на националните стратегически документи;
- ✓ Създаване и насърчаване прилагането на единни стандарти по отношение на стратегическите документи и процеса по тяхното разработване, наблюдение и отчитане;
- ✓ Актуализиране на методическите документи в областта на стратегическото планиране;
- ✓ Извършване на оценка и изготвяне на становища относно целесъобразността на предложенията за приемане на нови или изменение на съществуващи документи от националната стратегическа рамка;
- ✓ Извършване на преглед и изготвяне на предложения за подобряване на съгласуваността между документите от националната стратегическа рамка;
- ✓ Провеждане на инициативи и подготовка на мерки, насочени към подобряване устойчивото използване на данни при разработването, актуализирането, наблюдението на изпълнението и отчитането на документи от националната стратегическа рамка;
- ✓ Осигуряване на методическа помощ на органите на изпълнителната власт и на администрациите, които ги подпомагат, при формулиране и отчитане на ежегодните цели на администрацията;
- ✓ Предприемане на мерки за осигуряване на проследимост при изпълнението на целите в документите от националната стратегическа рамка;
- ✓ Изготвяне на предложения за преодоляване на констатираните слабости при изпълнение на целите от документите от националната стратегическа рамка;
- ✓ Оценка на макроикономическото въздействие от изпълнението на националните стратегически документи;
- ✓ Подпомагане на работата на Съвета за икономически анализи и Съвета за развитие;
- ✓ Актуализиране и надграждане на секция „Стратегически документи“ на Портала за обществени консултации.

Продукт/услуга:

❖ *Координация на разработването, актуализирането, наблюдението на изпълнението и отчитането на Националната програма за развитие България 2030 - дирекция „Стратегическо планиране“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Експертно подпомагане на организацията и координацията на разработването, управлението, отчитането на изпълнението и оценката на Националната програма за развитие България 2030;

- ✓ Координация и разработване на Тригодишен план за действие за изпълнението на Националната програма за развитие България 2030.

Продукт/услуга:

❖ *Координация на процесите по наблюдението на изпълнението и отчитането на Целите за устойчиво развитие на Организацията на обединените нации - дирекция „Стратегическо планиране“*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Регламентиране на координационен механизъм за организиране на процесите по наблюдението на изпълнението и отчитането на Целите за устойчиво развитие на Организацията на обединените нации;
- ✓ Проследяване на напредъка в националното изпълнение на Целите за устойчиво развитие на Организацията на обединените нации.

Продукт/услуга:

❖ *Координация и подпомагане дейността на инспекторатите – Главен инспекторат*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Оценка на дейността на инспекторатите по реда, определен в наредбата по чл. 46б, ал. 2 от Закона за администрацията;
- ✓ Провеждане на срещи с ръководители и служители от инспекторатите, включително и Годишна среща на инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията;
- ✓ Изготвяне на ежегоден обобщен доклад за извършените проверки от инспекторатите по чл. 46 от Закона за администрацията;

Продукт/услуга:

❖ *Осъществяване на административен контрол – Главен инспекторат*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Осъществяване на административен контрол върху дейността на администрацията на Министерския съвет;
- ✓ Осъществяване на административен контрол върху дейността на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерския съвет;
- ✓ Извършване на извънпланови проверки, възложени от министър-председателя, включително и по сигнали за корупция на органи на изпълнителната власт и държавни служители на ръководна длъжност, по сигнали и предложения срещу незаконни или неправилни действия, или бездействия на служители от администрацията на Министерския съвет;
- ✓ Предприети действия по постъпили сигнали в Главния инспекторат;
- ✓ Извършване на проверки по искане на Междуетовенствен съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките към Министерския съвет;
- ✓ Извършване на оценка на корупционния риск по реда на методологиите по чл. 32, ал. 1, т. 6 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Продукт/услуга:

❖ *Контрол по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) – Главен инспекторат*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Проверка на декларациите за несъвместимост на лицата, заемащи висши публични длъжности по ЗПКОНПИ, чиито орган по избора/назначаването е министър-председателят/Министерският съвет и на лицата по § 2, ал. 1, т. 1 и 4 от Допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ;

- ✓ Проверка за срочното подаване на декларациите за имущество и интереси от лицата по § 2, ал. 1, т. 1 и 4 от Допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ;
- ✓ Проверка за установяване на конфликт на интереси на лицата по § 2, ал. 1, т. 1 и 4 от Допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ;
- ✓ Съставяне на актове за установяване на административни нарушения по Глава петнадесета от ЗПКОНПИ.

Продукт/услуга:

❖ *Други функции, произтичащи от нормативни актове или възложени от министър-председателя – Главен инспекторат*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Участие на служители от Главния инспекторат в работни срещи с представители на европейски и международни институции/организации;
- ✓ Изпълнение функциите на секретариат на Националния съвет по антикорупционни политики към Министерския съвет от Главния инспекторат;
- ✓ Участие на ръководителя на Главния инспекторат в Консултативния съвет по контрол и одит в публичния сектор;
- ✓ Участие на служители от Главния инспекторат в комисии и работни групи;
- ✓ Изготвяне на експертни становища по прилагането на нормативни актове, свързани с дейността на администрацията;
- ✓ Изготвяне и предоставяне на информация по чл. 72 от ЗПКОНПИ във връзка с провеждането на производства по установяване на конфликт на интереси от Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
- ✓ Предоставяне на информация по Закона за достъп до обществена информация.

Продукт/услуга:

❖ *Координация по въпросите на тристранното сътрудничество – Секретариат на НСТС*

Цели:

- ✓ Да осигурява организацията на дейността, техническото и административното обслужване на НСТС и оперативната координация с членовете, представителните организации на работниците и служителите и на работодателите, при осъществяване на консултациите и сътрудничеството на национално равнище по въпросите на трудовите и непосредствено свързаните с тях отношения, осигурителните отношения и въпросите на жизненото равнище;
- ✓ Да осъществява оперативното взаимодействие на НСТС с Администрацията на Министерския съвет и други администрации на изпълнителната власт, на Народното събрание и на президента на Република България;
- ✓ Да осигурява прозрачност в работата на НСТС и информираност на гражданите и бизнеса, при обсъждане на проекти на нормативни актове, уреждащи въпросите на трудовите и непосредствено свързаните с тях отношения, осигурителните отношения и въпросите на жизненото равнище.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Своевременно разпределяне на постъпилите от съответните администрации (вносители) в Секретариата на Съвета проекти на нормативни актове за обсъждане в постоянните комисии или в създадените, съгласно чл.7 от Правилника за организацията и дейността на съветите за тристранно сътрудничество (ПОДСТС) (Обн. ДВ. бр.57 от 26 Юни 2001г.), временни работни групи към НСТС;
- ✓ Изготвяне на дневен ред за заседанията на постоянните комисии и определяне, координирано с председателите на комисиите, на дата, час и място за провеждане на заседанията;

- ✓ Изпращане до членовете на постоянните комисии към НСТС , съгласно чл.14, ал.4 изречение второ от ПОДСТС и до съответните вносители на проекти на нормативни актове, писмо за свикване на заседанията на съответните комисии и материалите по точките от дневния ред;
- ✓ Участие в заседанията на постоянните комисии към НСТС за обсъждане и даване на становище по проекти на нормативни актове, постъпили за разглеждане в Съвета;
- ✓ Изготвяне на дневен ред, писмо за свикване, опорни точки и проекти на решения по точките от дневния ред на заседанията на НСТС;
- ✓ Организиране и координиране със съответните звена в АМС за осигуряване на зала, стенографски запис, техническо и аудио-визуално оборудване за провеждане и излъчване на живо на заседанията на НСТС;
- ✓ Изпращане до членовете на НСТС, съгласно чл.10, ал.1 от ПОДСТС и до съответните вносители на проекти на нормативни актове, писмо за свикване на заседанията на Съвета и материалите по точките от дневния ред;
- ✓ Участие в заседанията на НСТС, съгласно чл.11, ал.3 от ПОДСТС;
- ✓ Изготвяне и изпращане за предварително съгласуване до членовете на НСТС на проектите на протоколи с взетите решения на заседанията на НСТС и събиране на подписите на членовете на Съвета или на упълномощените от тях лица;
- ✓ Изпращане до членовете на НСТС на подписаните протоколи с взетите решения на заседанията на Съвета, съгласно чл.13, ал.5 от ПОДСТС и публикуването им на страницата на НСТС в електронния портал;
- ✓ Изпращане на подписаните протоколи с взетите решения от заседанията на НСТС до дирекция „Правителствена канцелария“ в АМС, съгласно чл. 13. ал. 6 от ПОДСТС;
- ✓ Изпращане при поискване, съгласно чл. 3в, ал.2 от Кодекса на труда, на взети решения и изразени становища от заседанията на НСТС до президента на Република България, председателя на Народното събрание и председателите на постоянните комисии на Народното събрание, и до министър-председателя на Република България;
- ✓ Изпращане на извлечение от протоколите с взетите решения на заседанията на НСТС до вносителите на разгледаните в дневния ред проекти на нормативни актове;
- ✓ Координиране и подпомагане на връзките и консултациите между социалните партньори и правителството в областта на работата с Международната организация на труда, международните отношения и програми, свързани със социалния диалог, трудовите и осигурителните отношения и жизненото равнище;
- ✓ Поддържане на архив от досиета за проведените заседания и кореспонденцията на НСТС, както и на постъпилите документи, свързани с дейността на постоянните комисии и временните работни групи към Съвета;
- ✓ Поддържане на електронен портал за обмен на документи и съгласуване с членовете на НСТС и на постоянните комисии към Съвета, и за отразяване на дейността на НСТС.

Продукт/услуга:

- ❖ **Координация по въпросите на интеграцията на малцинствата – Секретариат на НССЕИВ**

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

Чрез реализирането на продукт/услуга „Координация по въпросите на интеграцията на малцинствата“ се работи за подобряване на междуинституционалната координация и координацията и взаимодействието с организациите на гражданското общество, по мерките в хоризонталната политика по етническите и интеграционните въпроси и мониторинг на изпълнението на политиките с цел постигане на равноправното интегриране в българското общество на етническите малцинства и запазването на тяхната културна идентичност.

Дейностите за изпълнението на продукта/услугата, приложими за периода 2024 – 2026 г. са:

- ✓ Организиране и провеждане заседания на НССЕИВ;

- ✓ Развиване на консултативния и координиращ процес на национално ниво чрез НССЕИВ и на местно ниво чрез областните и общинските съвети за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси и осъществяване на мониторинг на национално, местно и областно ниво:
 - обучения, семинари, тематични срещи с членовете на НССЕИВ, с експерти, работещи по ЕИВ;
 - участия в заседания и инициативи на областните и общинските съвети за сътрудничество по етническите и интеграционните въпроси;
- ✓ Дейности в подкрепа осъществяването на интеграционната политика:
 - събития от национален и регионален мащаб, насочени към подобряване на достъпа до образование, здравеопазване, заетост, жилищни условия;
 - дейности в подкрепа развитието на културната идентичност на различните етнически малцинства, на межкултурния диалог и разбирателство;
 - дейности, свързани с борбата срещу расизма, дискриминацията, антисемитизма, езика на омразата и ксенофобията;
 - развитие на сътрудничеството с легитимни религиозни организации работещи активно сред етническите малцинства;
 - международни форуми по въпроси, отнасящи се до междуетническите отношения, интеграция на етнически малцинства, вкл. и по отделни сфери на интеграционната политика: образование, здравеопазване, заетост, жилищни условия и др., права на човека и основни свободи и межкултурен диалог; обмен на добри практики;
 - провеждане на срещи и други събития, вкл. и международни, на ad-hoc работни групи по различни теми в областта на етническите и интеграционните въпроси;
 - мероприятия с международно и национално участие (посещения на делегации от международни организации и други държави, посещения от представители на териториални органи на държавната власт и от органи на местната власт и местното самоуправление, др.) във връзка с изпълнение на конвенции, резолюции, международни документи, свързани с интеграционна политика;
- ✓ Дейности по изпълнение и мониторинг на Националната стратегия на Република България за равенство, приобщаване и участие на ромите 2021-2030 г. и националните планове за действие по нея:
 - функциониране на Системата за мониторинг, оценка и контрол за изпълнение на Национална стратегия на Република България за равенство, приобщаване и участие на ромите 2021-2030 г., разработена с финансиране по ОПРЧР 2014-2020;
- ✓ Актуализиране на областните стратегии и общинските планове за действие в съответствие с целите и приоритетите на Национална стратегия на Република България за равенство, приобщаване и участие на ромите 2021-2030 г.;
- ✓ Работа с институции и организации, които имат отношение към формиране на медийната среда; работа с журналисти, активно отразяващи етническите въпроси на национално и местно ниво (дискусии, срещи, семинари, пресконференции); сътрудничество с други държави, които са отворили своя трудов пазар за български граждани от 2014 г.;
- ✓ Разработки на проекти на анализи, доклади и други документи;
- ✓ Подкрепа за осъществяване на изследователска, аналитична и проучвателна дейност;
- ✓ Популяризиране на дейността на НССЕИВ и повишаване на обществената информираност по въпросите на интеграция на етническите малцинствата:
 - поддръжка на информационната система на НССЕИВ, чрез електронната страница на НССЕИВ в интернет;
 - медийно отразяване на политиките по междуетнически отношения и интеграция на етнически малцинства в обществото (пресконференции, публикации в печатни и електронни медии), партньорства;
 - администриране на Системата за мониторинг, оценка и контрол за изпълнение на Стратегията (външен и вътрешен портал).
- ✓ Стажантски програми с цел подкрепа включването в публичната администрация на студенти, чиято специализация е свързана и има отношение към функциите на НССЕИВ.

- ✓ Изпълнение на текущи и разработване на нови проекти по програми на Европейския съюз и други донори – до три проекта на година:
Напр. Кандидатстване към Генерална дирекция „Правосъдие и потребители“ на Европейската комисия (ЕК) по обявена ограничена Покана за набиране на предложения от Националните контактни точки по изпълнение на Националните ромски стратегии за продължаване и надграждане на националните ромски платформи (при сключване на споразумение с ЕС следва да се осигури съфинансиране от бенефициента, който е СНССЕИВ чрез АМС).

Продукт/услуга:

- ❖ **Координация по въпросите на отбранителната индустрия и мобилизационната готовност на страната - Секретариат на Междудоведствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките /МСОИСД/**

Междудоведственият съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките към Министерския съвет е създаден с Постановление № 120 на МС от 25.06.2012 г. Съветът е консултативен орган за разработване на принципи и за осъществяване на координация при провеждането на държавната политика в областта на отбранителната индустрия, на експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, на отбранително-мобилизационната подготовка на страната и на международното отбранително-икономическо и научно-техническо сътрудничество във връзка с отбраната и сигурността на страната. Междудоведственият съвет осъществява контрол по изпълнението на Закона за експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба.

Цели:

- ✓ Да осигурява организацията на дейността, техническото и административното обслужване на МСОИСД;
- ✓ Да осъществява контрол по изпълнението на Закона за експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба;
- ✓ Да осигурява прозрачност в работата на МСОИСД и информираност на бизнеса и гражданите, при обсъждане на въпроси, свързани със функционалните области на съвета.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Координира разработването и приема проекти на национални и отраслови програми за развитие на отбранителната индустрия и нейното участие в програмите за модернизация на българската армия;
- ✓ Приема проекти на национални стратегически документи за развитие на отбранителната технологично-индустриална база и научните изследвания в областта на отбраната и сигурността и извършва периодични прегледи за тяхното изпълнение;
- ✓ Приема годишни програми и отчети за работата на Индустриалния форум, чрез който се провежда постоянен диалог с националния научен и производствен потенциал относно създаването на предпоставки и условия за успешното развитие на българската отбранителна индустрия;
- ✓ Координира дейността на министерствата и ведомствата по запазване на съществуващите и развитие на нови ключови конкурентни способности на отбранителната индустрия, отговарящи на потребностите на националната сигурност и отбрана на страната и допринасящи за укрепване на отбраната и сигурността в рамките на ангажиментите на България в НАТО и Европейската агенция по отбрана;
- ✓ Координира дейността на министерствата и ведомствата за разработване и прилагане на национални механизми във връзка с участието на отбранителната индустрия в програми и инициативи на Европейската агенция по отбрана и агенциите на НАТО;
- ✓ Изготвя становища и препоръки относно разработването и внедряването на отбранителни продукти от звената на българската отбранителна индустрия, което да се извършва в съответствие с нормативните актове от системата за отбранителна аквизиция на Министерството на отбраната;
- ✓ Дава насоки и указания на националния научен и производствен потенциал за целесъобразно

трансфериране на технологии и продукти с военно предназначение към високотехнологични производства в гражданската сфера;

- ✓ Координира дейността на министерствата и ведомствата по разработване на национална програма за обучение на специалисти по заявка на общини или на предприятия от отбранителната индустрия;
- ✓ Приема и координира изпълнението на Национална програма за отбранителни изследвания и технологии;
- ✓ Координира научните изследвания в областта на отбраната и сигурността в Република България;
- ✓ Предлага на Министерския съвет проекти на актове относно държавната политика в областта на експортния контрол на продукти, свързани с отбраната;
- ✓ Издава, отказва, изменя, спира, прекратява и отнема лицензи за износ и внос на продукти, свързани с отбраната /ПСО/;
- ✓ Издава, отказва, изменя, спира, прекратява и отнема лицензи за транспортиране на продукти, свързани с отбраната, от територията на една трета държава за територията на друга трета държава без влизане на територията на Република България;
- ✓ Издава, отказва, изменя, спира, прекратява и отнема сертификати за получател на продукти, свързани с отбраната;
- ✓ Издава, отказва, изменя, спира, прекратява и заличава удостоверения за регистрация за трансфер на продукти, свързани с отбраната;
- ✓ Издава, отказва, изменя, спира, прекратява и заличава удостоверения за регистрация за брокерска дейност с продукти, свързани с отбраната, между две трети страни;
- ✓ Води публичен регистър на лицата, притежаващи: лицензи за износ и внос на ПСО, лицензи за транспортиране на ПСО, сертификати за получател на ПСО, удостоверения за регистрация за трансфер на ПСО и удостоверения за регистрация за брокерска дейност с ПСО;
- ✓ Разглежда информации от Междуведомствената комисия за експортен контрол и неразпространение на оръжията за масово унищожение към министъра на икономиката и индустрията и други контролни органи по Закона за експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба;
- ✓ Представя в Министерския съвет годишен доклад за изпълнението на Закона за експортния контрол на продукти, свързани с отбраната, и на изделия и технологии с двойна употреба;
- ✓ Издава, отказва, изменя, прекратява и отнема разрешение за освобождаване от прилагането на дял II, III, VI, VII, VIII и/или IX от Регламент (ЕО) № 1907/2006 (REACH) по чл. 3а и чл. 20а-г от Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и смеси, когато се използват в интерес на отбраната;
- ✓ Внася в Министерския съвет чрез министъра на отбраната проекти на актове по поддържането и използването на системата за управление на централната и териториалната администрация във военно време;
- ✓ Приема годишни методически указания за дейността по отбранително-мобилизационна подготовка на страната;
- ✓ Приема годишен план за контрол на министерствата, областните управи, органите на местното самоуправление и търговските дружества по изпълнение на задачите им по отбранително-мобилизационна подготовка на страната;
- ✓ Приема методически указания за изготвяне, актуализация и изпълнение на държавния военновременен план и другите военновременни планове;
- ✓ Одобрява и предлага на Министерския съвет за приемане методика за изготвяне и изпълнение на военновременния бюджет, внесена от министъра на финансите;
- ✓ Одобрява и чрез министъра на отбраната предлага на Министерския съвет за приемане проект на държавен военновременен план;
- ✓ Внася в Министерския съвет чрез министъра на отбраната и министъра на икономиката и индустрията проект на програма за усвояване производство (ремонт) на военни изделия и за изработване на контролни (тренировъчни) серии за производство (ремонт) на военна продукция от юридическите лица;
- ✓ Анализира състоянието на държавните резерви и военновременните запаси;
- ✓ Внася в Министерския съвет чрез министъра на отбраната и министъра на икономиката и индустрията

проекти на актове относно реда за създаване, поддържане и използване на производствените мощности по военновременния план;

- ✓ Одобрява внесените от Министерството на отбраната заявки за финансиране на дейностите по отбранително-мобилизационна подготовка;
- ✓ Взема решения за освобождаване и обновяване на държавни резерви и военновременни запаси и осъществява контрол върху сделките с тях чрез свой работен орган, чиито състав и ред за работа се определят с акт на Министерския съвет;
- ✓ Предлага чрез министъра на отбраната за приемане с акт на Министерския съвет на условията и реда за привеждане на централната и териториалната администрация от мирно във военно положение.
- ✓ Приема и внася за утвърждаване от Министерския съвет чрез министъра на отбраната и министъра на икономиката и индустрията предложения за международното отбранително-икономическо и научно-техническо сътрудничество в отбранителната промишленост и координира дейността на министерствата и другите ведомства за провеждане на държавната политика в тази област;
- ✓ Координира дейността на министерствата, ведомствата и научните организации за участието им в научни и научноизследователски програми на Европейската агенция по отбрана и на НАТО;
- ✓ Анализира чрез постоянно действащата контактна експертна група опита и работата на международните организации и чуждестранното законодателство, извършва проучвания по въпроси от международен характер, обменя опит със сходни чуждестранни и международни проекти.

Продукт/услуга:

❖ Координация по въпросите на сигурността – Секретариат на Съвета по сигурността

Секретариатът на Съвета по сигурността е създаден с Постановление № 336 на МС от 14.10.2021 г. за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, приет с Постановление № 229 на Министерския съвет от 2009 г. (ДВ, бр. 87 от 19.10.2021 г.). Секретариатът е самостоятелно структурно звено в администрацията на Министерския съвет (АМС) и подпомага Съвета по сигурността при изпълнение на заложените в чл. 9 от Закона за управление и функциониране на системата за защита на националната сигурност функции.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

Дейностите за изпълнението на продукта/услугата, приложими за периода 2024 г. – 2026 г. са:

- ✓ Организира техническото и административното обслужване на редовните и извънредните заседания на Съвета по сигурността;
- ✓ Осигурява оперативната междуинституционална координация с членовете на Съвета по сигурността;
- ✓ Подпомага Секретаря на Съвета по сигурността в организацията и обmena на информация, свързана с дейността на Съвета и на разузнавателната общност;
- ✓ Изпълнява функциите на точка за контакт по участието на България в Европейския колеж по разузнаване;
- ✓ Изпълнява функциите на национална точка за контакт за междуведомствена координация по отношение на хибридните заплахи и подпомага Секретаря на Съвета по сигурността при участието му в срещите на Управителния съвет на Европейския център за върхови постижения за противодействие на хибридните заплахи в Хелзинки, Финландия;
- ✓ Подпомага дейността на старшия национален представител по въпросите на устойчивостта в НАТО и междуведомствената координация по определянето на национални цели за устойчивост и план за тяхното изпълнение;
- ✓ Подпомага Секретаря на Съвета по сигурността при осъществяването на координация с държавните органи и организации, с органите на местното самоуправление, с юридически лица, както и със сродни структури в други държави и международни организации;
- ✓ Координира междуинституционалната комуникация и дейността по изготвянето на Годишен доклад за състоянието на националната сигурност;
- ✓ Инициира изготвянето на проекти и на други нормативни актове, свързани с провеждането на държавната политика в сферата на националната сигурност;

- ✓ Изготвя проекти на анализи, доклади и други документи, относими към дейността на Секретариата;
- ✓ Инициира създаването на междуетровствени работни групи и координира провеждането на техните заседания по проблеми в сферата на сигурността.

❖ *Разработване, координация и мониторинг на политики за превенция и защита от домашното насилие*

Дейности за предоставянето на продукта/услугата:

- ✓ Определя приоритетите в политиките в областта на превенцията и защитата от домашното насилие;
- ✓ Осъществява координация, мониторинг и оценка на изпълнението на политиките и мерките в областта на превенцията и защитата от домашното насилие;
- ✓ Разработва и актуализира координационен механизъм за помощ и подкрепа на лица, пострадали от домашно насилие, и го представя за приемане от Министерския съвет, следи за ефективното му функциониране и дава указания и препоръки по прилагането му;
- ✓ Разработва национална програма за превенция и защита от домашното насилие въз основа на определените приоритетни дейности за финансиране и я внася за приемане от Министерския съвет, като прави предложения за актуализирането ѝ при необходимост;
- ✓ Изисква и получава информация от държавни органи, юридически лица и други, които имат отношение към превенцията и защитата от домашното насилие;
- ✓ Създава и поддържа национална информационна система за случаите на домашно насилие, осъществени на територията на страната, или по отношение на български граждани в чужбина, които са потърсили помощ и подкрепа, и списък на юридическите лица, които осъществяват дейности по превенция и защита от домашното насилие по реда на този закон, при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни;
- ✓ Обобщава и анализира резултатите от изпълнението на политиките в областта на превенцията и защитата от домашното насилие и предлага мерки за повишаване на тяхната ефективност;
- ✓ Публикува и разпространява статистическа информация във връзка с домашното насилие при спазване на изискванията на Закона за статистиката и Закона за защита на личните данни;
- ✓ Организира провеждането на информационни, разяснителни и обучителни кампании по въпроси, свързани с домашното насилие;
- ✓ Разработва и актуализира проекти на стратегии, програми и планове в областта на превенцията и защитата от домашното насилие и следи и отчита тяхното изпълнение;
- ✓ Дава становища и прави предложения за изменение на действащи и за приемане на нови нормативни актове в областта на превенцията и защитата от домашното насилие;
- ✓ Разработва проекти на нормативни актове във връзка с превенцията и защитата от домашното насилие и ги внася в Министерския съвет чрез председателя на Националния съвет;
- ✓ Одобрява методически указания и участва съвместно с други представители на организации, институции и съдебни органи в разработването на документи, свързани с оценката на риска по този закон;
- ✓ Осъществява международно сътрудничество с международни организации и институции с дейност в сферата на превенцията и защитата от домашното насилие, като обменя информация и добри практики;
- ✓ Одобрява процедурите по подбор на дейностите за превенция на домашното насилие и специализираните услуги за защита от домашното насилие, финансирани по реда на чл. 6е, ал. 6, и осъществява контрол за изпълнението на условията по договора за финансиране;
- ✓ Одобрява програмите за обучение на служители за изпълнение на функции във връзка с превенцията и защитата от домашното насилие;
- ✓ Поддържа и развива национална телефонна линия за помощ на лица, пострадали от домашно насилие и в риск;
- ✓ Извършва наблюдение и оценка на въздействието на мерките за превенция и защита от домашното насилие.

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	0300.01.02 – „Координация и мониторинг на хоризонтални политики” (класификационен код и наименование на бюджетната програма)						
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	5 239,7	5 269,6	5 454,9	7 353,5	7 245,0	7 245,0
	Персонал	4 394,9	4 423,1	4 799,9	5 999,1	5 999,1	5 999,1
	Издръжка	801,0	786,6	655,0	1 314,1	1 245,9	1 245,9
	Капиталови разходи	43,8	59,9	0,0	40,3	0,0	0,0
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	5 081,4	5 104,8	5 454,9	7 313,2	7 245,0	7 245,0
	Персонал	4 332,7	4 357,6	4 799,9	5 999,1	5 999,1	5 999,1
	Издръжка	704,9	687,3	655,0	1 314,1	1 245,9	1 245,9
	Капиталови разходи	43,8	59,9				
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	158,3	164,8	0,0	40,3	0,0	0,0
	Персонал	62,2	65,5				
	Издръжка	96,1	99,3				
	Капиталови разходи				40,3		
	От тях за: *						
1	Други програми и проекти финансирани от фондове и институции на Европейския съюз (ДЕС)	158,3	164,8				
2	Капиталови разходи по Централен бюджет				40,3	0,0	0,0
	<i>Администрирани разходни параграфи **</i>						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	86,6	20,6	990,0	1 440,0	1 440,0	1 440,0
1	Комуникационна стратегия на Република България			900,0	900,0	900,0	900,0
2	Предоставени подкрепи на фондации и сдружения с нестопанска цел		20,6				
3	Субсидии за финансиране на проекти по чл. 6е от Закона за защита от домашното насилие				450,0	450,0	450,0
4	Вноска на Република България за участие в Глобалната инициатива „Партньорство за открито управление“	86,6		90,0	90,0	90,0	90,0
III	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	86,6	20,6	990,0	1 440,0	1 440,0	1 440,0
	Общо разходи по бюджета (I.I+II.):	5 168,0	5 125,4	6 444,9	8 753,2	8 685,0	8 685,0
	Общо разходи (I.+II.+III.):	5 326,3	5 290,2	6 444,9	8 793,5	8 685,0	8 685,0
	Численост на щатния персонал	79	96	107	107	107	107

БЮДЖЕТНА ПРОГРАМА 0300.02.01 „КООРДИНАЦИЯ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕС”

Цели на бюджетната програма

- Осъществяване на цялостното управление на ОПДУ и ПТП, насочено към постигане на техните цели и изпълнение на финансовите им планове, както и на Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит.

Организационни структури, участващи в програмата

- Дирекция „Добро управление“ в администрацията на Министерския съвет

Отговорност за изпълнението на програмата

- Директор на дирекция „Добро управление“ в администрацията на Министерския съвет

Целеви стойности по показателите за изпълнение

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ		Целева стойност		
0300.02.01 Бюджетна програма „КООРДИНАЦИЯ ПРИ УПРАВЛЕНИЕТО НА СРЕДСТВАТА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ” (класификационен код и наименование на бюджетната програма)				
Показатели за изпълнение	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
Изпълняване на функциите на секретариат на Комитета за наблюдение на ПТП	Брой заседания на КН	1	1	1
Процедури по ПТП, публикувани за кандидатстване	Брой	1	1	1
Сключени договори/ заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ПТП	Брой	31	3	3
Проведени обучения на бенефициенти и/или членове на Комитета за наблюдение на ПТП	Брой	2	2	2
Окончателен доклад за изпълнението по ОПДУ	Брой	1	-	-
Изготвени доклади по сертификация по ОПДУ и доклади за извършена верификация по ПТП	Брой	7	4	4
Изготвен доклад за изпълнението на Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит	Брой	1	-	-

Външни фактори, които могат да оказват въздействие върху постигането на целите на програмата

- Структурни промени;
- Текучество на служителите;
- Забавяния при провеждане на процедури за избор на външен изпълнител за изпълнение на част от дейностите на дирекцията;
- Променени приоритети на правителството, неактуализирани пътни карти и др. стратегически документи, неангажираност на институциите, определени като водещи по съответните мерки;
- Забавяне/обжалване на процедури по обществени поръчки по проектите/финансовите планове.
- Неизпълнение на правилото за автоматично освобождаване от бюджетен ангажимент N+3 и загуба на средства.

Информация за наличността и качеството на данните

- Окончателен доклад по ОПДУ;
- Надлежна информация и данни по ПТП;
- Доклад за изпълнение на резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит.

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

Продукт/услуга:

- ❖ *Изпълнява функциите на управляващ орган (УО) на Оперативна програма „Добро управление“ 2014 – 2020 г. и на Програма „Техническа помощ“ 2021-2027 г., както и на орган, отговарящ за управлението на финансирането от Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит, като отговаря за управлението на програмите и резерва с оглед на изпълнението на целите им.*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

Допустимостта на разходите по Оперативна програма „Добро управление“ и Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит е до 31 декември 2023 г., т.е. стратегическите и оперативни цели по ОПДУ и Резерва следва да бъдат постигнати до тази дата.

През 2024 г. по ОПДУ и Резерва ще се извършва окончателна верификация и разплащане с бенефициентите, съответно подаване на междинни и окончателен доклади по сертификация за ОПДУ и доклад за изпълнение на Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит.

Дейности като УО на ПТП:

- Подбира операциите, съгласно приложимите Регламенти и националното законодателство:
 - 1) За целите на подбора на операции УО определя и прилага критерии и процедури, които са недискриминационни, прозрачни, гарантират равен достъп. Критериите и процедурите гарантират, че подбираните операции се ползват с приоритет с цел максимално увеличаване на приноса на финансирането от Съюза за постигане на целите на съответната програма.
 - 2) При подбора на операциите УО:
 - гарантира че подбраните операции съответстват на програмата, включително тяхната съгласуваност със съответните стратегии, залегнали в основата на програмата, и осигуряват ефективен принос за постигането на нейните специфични цели;
 - гарантира че подбраните операции, за които е приложимо предварително/отключващо условие, са съгласувани със съответните стратегии и документи за планиране, приети за спазването на това предварително/отключващо условие;
 - гарантира че подбраните операции представляват най-доброто съотношение между размера на подкрепата, изпълняваните дейности и постигането на поставените цели;
 - се уверява, че бенефициентът разполага с необходимите финансови ресурси и механизми за покриване на оперативните разходи и разходите за поддръжка по операциите, за да гарантира тяхната финансова устойчивост;
 - се уверява, че когато операциите са започнали преди подаването на заявление за финансиране до управляващия орган, приложимото право е било спазено;
 - гарантира, че подбраните операции попадат в обхвата на съответния фонд и се отнасят до вид интервенция и др.
 - 3) УО гарантира, че на всеки бенефициент се осигурява документ, в който се посочват условията за оказване на подкрепа за всяка операция, включително специфичните изисквания относно продуктите или услугите, които трябва да бъдат доставени, планът за финансиране, сроковете за изпълнението му и, където е приложимо, методът, прилаган за определянето на разходите по операцията и условията за изплащане на подкрепата.
- Изпълнява задачите по управлението на програмите, съгласно приложимите Регламенти и националното законодателство:
 - 1) Провежда проверки, за да установи дали съфинансираните продукти са доставени и съфинансираните услуги предоставени и дали операцията съответства на приложимото право, на програмата и на условията за предоставяне на подкрепа на операцията. Проверките се

основават на риска и са пропорционални на рисковете, установени предварително и в писмен вид. Проверките включват административни проверки по отношение на искания за плащане на бенефициентите и проверки на място на операциите/проектите. Предвид, че УО също е бенефициент по програмата, разпоредбите за проверките на управлението гарантират разделение на функциите.

- 2) Гарантира, в зависимост от наличието на финансиране, че даден бенефициент получава пълната дължима сума в установения срок, считано от датата на подаване на искането за плащане от бенефициент; срокът може да бъде прекъснат, ако предоставената от бенефициент информация не позволява на УО да установи дали сумата е дължима.
- 3) Въвежда ефективни и пропорционални мерки и процедури за борба с измамите, като взема предвид установените рискове;
- 4) Предотвратява, открива и коригира нередностите;
- 5) Потвърждава, че вписаните в отчетите разходи са законосъобразни и правилни;
- 6) Подготвя и подава декларацията за управлението и съгласува годишния счетоводен отчет, изготвен от СО във връзка с подаването на т.н. „пакет за получаване на увереност“ за всяка счетоводна година по ПТП към Европейската комисия съгласно чл. 98, ал. 1 от Регламент (ЕС) 2021/1060);
- 7) Подпомага и координира на работата на Комитета за наблюдение (КН) на ПТП:
 - Осигурява на КН своевременно цялата информация, необходима за изпълнение на неговите задачи;
 - Осигурява последващи действия по решенията и препоръките на КН.
- 8) Записва и съхранява в електронна форма данните за всяка операция, необходими за целите на мониторинга, оценката, финансовото управление, проверките и одитите, и гарантира сигурността, целостта и поверителността на данните и автентификацията на потребителите.

Бюджетна прогноза по ведомствени и административни разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	0300.02.01 - "Координация при управление на средствата от ЕС" (класификационен код и наименование на бюджетната програма)						
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	8 865,6	9 367,0	559,7	85,1	85,1	85,1
	Персонал	6 660,0	5 862,6	494,7	20,1	20,1	20,1
	Издръжка	1 619,0	1 298,7	65,0	65,0	65,0	65,0
	Капиталови разходи	586,6	2 205,7	0,0	0,0	0,0	0,0
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	590,7	519,5	559,7	85,1	85,1	85,1
	Персонал	568,5	444,0	494,7	20,1	20,1	20,1
	Издръжка	22,2	75,5	65,0	65,0	65,0	65,0
	Капиталови разходи						
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	8 274,9	8 847,5	0,0	0,0	0,0	0,0
	Персонал	6 091,5	5 418,6				
	Издръжка	1 596,8	1 223,2				
	Капиталови разходи	586,6	2 205,7				
	От тях за: *						
1	ЕСФ-ОП "Добро управление"	8 110,6	6 916,5				
2	Отчетени средства по други международни програми (ДМП)	164,3	59,8				
3	Разходи по Плана за възстановяване и устойчивост на РБ		1 871,2				

	Администрирани разходни параграфи **						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	0,0	0,0	0,0	60 129,0	30 774,0	36 900,0
1	Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020				31 600,0		
2	Резерва за приспособяване във връзка с последиците от Брексит				3 855,0		
3	"Програма за техническа помощ" 2021-2027 г.				21 674,0	27 174,0	33 300,0
4	Програма "Техническа помощ" 2021 – 2027				3 000,0	3 600,0	3 600,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	0,0	0,0	0,0	60 129,0	30 774,0	36 900,0
	Общо разходи по бюджета (I.I+II.):	590,7	519,5	559,7	85,1	85,1	85,1
	Общо разходи (I.+II.+III.):	8 865,6	9 367,0	559,7	60 214,1	30 859,1	36 985,1
	Численост на щатния персонал	99	95	103	42	42	42

БЮДЖЕТНА ПРОГРАМА 0300.03.01 „ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЪРЖАВНАТА ПОЛИТИКА НА ОБЛАСТНО НИВО”

Цели на бюджетната програма

По-добро управление на областите при провеждане на държавната политика, защитата на националните интереси, на законността и на обществения ред и осъществяване на административен контрол.

Целеви стойности по показателите за изпълнение

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ →	1. Брой изпълнявани проекти, вкл. и като партньор.				2. Относителен дял на приключените в срок преписки спрямо общия брой преписки.				3. Относителен дял на върнатите и/или оспорени от ОУ решения на ОС спрямо общия брой проверени решения на ОС.				4. Относителен дял на оспорените от ОУ и отменени от съда решения на ОС спрямо общия брой оспорени от ОУ решения на ОС.			
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ↓	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026
Благоевград	брой	1	1	1	%	100,0	100,0	100,0	%	3,00	3,00	3,00	%	100,00	100,00	100,00
Бургас	брой	1	1	1	%	80,0	80,0	80,0	%	0,50	0,50	0,50	%	90,00	90,00	90,00
Варна	брой	1	1	1	%	100,0	100,0	100,0	%	0,00	0,00	0,00	%	100,00	100,00	100,00
Велико Търново	брой	1	1	1	%	100,0	100,0	100,0	%	1,00	1,00	1,00	%	100,00	100,00	100,00
Видин	брой	1	1	1	%	100,0	100,0	100,0	%	3,00	3,00	3,00	%	100,00	100,00	100,00
Враца	брой	2	2	2	%	100,0	100,0	100,0	%	3,00	3,00	3,00	%	100,00	100,00	100,00
Габрово	брой	1	1	1	%	96,5	96,5	96,5	%	1,50	1,50	1,50	%	100,00	100,00	100,00
Добрич	брой	1	1	1	%	75,0	80,0	80,0	%	3,00	3,00	3,00	%	60,00	60,00	60,00
Кърджали	брой	2	2	2	%	95,0	95,0	95,0	%	0,50	0,50	0,50	%	95,00	95,00	95,00
Кюстендил	брой	1	1	1	%	90,0	90,0	90,0	%	3,00	3,00	3,00	%	50,00	50,00	50,00
Ловеч	брой	1	1	1	%	99,0	99,0	99,0	%	1,00	1,00	1,00	%	100,00	100,00	100,00
Монтана	брой	3	3	3	%	100,0	100,0	100,0	%	1,00	1,00	1,00	%	100,00	100,00	100,00
Пазарджик	брой	1	1	1	%	97,0	97,0	97	%	2,00	1,50	2,00	%	95,00	95,00	95,00
Перник	брой	0	0	0	%	90,0	90,0	90,0	%	2,00	2,00	2,00	%	50,00	50,00	50,00
Плевен	брой	1	0	0	%	98,0	98,0	98,0	%	2,00	2,00	2,00	%	100,00	100,00	100,00
Пловдив	брой	2	3	3	%	100,0	100,0	100,0	%	0,01	0,01	0,01	%	0,00	0,00	0,00
Разград	брой	3	3	3	%	100,0	100,0	100,0	%	1,00	1,00	1,00	%	100,00	100,00	100,00
Русе	брой	1	1	1	%	80,0	80,0	80,0	%	1,00	1,00	1,00	%	90,00	90,00	90,00
Силистра	брой	4	4	4	%	100,0	100,0	100,0	%	0,02	0,02	0,02	%	50,00	50,00	50,00
Сливен	брой	1	1	1	%	100,0	100,0	100,0	%	1,00	1,00	1,00	%	100,00	100,00	100,00
Смолян	брой	3	3	3	%	95,00	95,00	95,00	%	2,00	2,00	2,00	%	100,00	100,00	100,00
София-град	брой	2	2	2	%	70,00	70,00	70,00	%	1,00	1,00	1,00	%	100,00	100,00	100,00
София-област	брой	1	1	1	%	95,0	100,0	100,0	%	10,00	10,00	10,00	%	100,00	100,00	100,00
Стара Загора	брой	1	1	1	%	100,0	100,0	100,0	%	0,01	0,01	0,01	%	60,00	60,00	60,00
Търговище	брой	1	1	1	%	90,0	90,0	90,0	%	0,46	0,46	0,46	%	33,34	33,34	33,34
Хасково	брой	1	1	1	%	90,0	90,0	90,0	%	5,00	5,00	5,00	%	50,00	50,00	50,00
Шумен	брой	0	0	0	%	99,0	99,0	99,0	%	0,10	0,10	0,10	%	99,00	99,00	99,00
Ямбол	брой	2	2	2	%	100,0	100,0	100,0	%	0,00	0,00	0,00	%	100,00	100,00	100,00

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ →	5. Относителен дял на върнатите от ОУ и преразгледани в срок решения на ОС спрямо общия брой върнати от ОУ решения на ОС.				6. Брой национални проекти и програми, в които участва областната администрация.				7. Обща площ на земите за които е необходимо изработване на планове по §4 от ЗСПЗЗ.				8. Брой областни съвети и комисии към ОУ.			
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ↓	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026
Благоевград	%	100,00	100,00	100,00	брой	4	4	4	дка	0	0	0	брой	15	15	15
Бургас	%	100,00	100,00	100,00	брой	3	3	3	дка	39	56	28	брой	20	20	20
Варна	%	100,00	100,00	100,00	брой	2	2	2	дка				брой	30	30	30
Велико Търново	%	100,00	100,00	100,00	брой	2	2	2	дка	0	0	0	брой	25	25	25
Видин	%	100,00	100,00	100,00	брой	4	4	4	дка	0	0	0	брой	21	21	21
Враца	%	100,00	100,00	100,00	брой	2	2	2	дка	0	0	0	брой	20	20	20
Габрово	%	100,00	100,00	100,00	брой	1	1	1	дка	10	10	10	брой	17	17	17
Добрич	%	70,00	70,00	70,00	брой	1	1	1	дка	0	0	0	брой	16	18	18
Кърджали	%	90,00	90,00	90,00	брой	3	3	3	дка	0	0	0	брой	23	23	23
Кюстендил	%	80,00	80,00	80,00	брой	3	3	3	дка	20	0	0	брой	16	16	16
Ловеч	%	100,00	100,00	100,00	брой	5	6	5	дка	182	0	0	брой	21	21	21
Монтана	%	80,00	80,00	80,00	брой	2	2	2	дка	0	0	0	брой	19	19	19
Пазарджик	%	90,00	90,00	90,00	брой	3	3	3	дка	1 000	0	0	брой	20	20	20
Перник	%	100,00	100,00	100,00	брой	3	3	3	дка	0	0	0	брой	22	22	22
Плевен	%	100,00	100,00	100,00	брой	3	3	3	дка	0	0	0	брой	25	25	25
Пловдив	%	0,91	0,91	0,91	брой	2	3	3	дка	783	114	0	брой	18	18	18
Разград	%	100,00	100,00	100,00	брой	5	5	5	дка	0	0	0	брой	22	22	22
Русе	%	90,00	90,00	90,00	брой	3	3	3	дка	0	0	0	брой	28	28	28
Силистра	%	100	100	100	брой	6	6	6	дка	0	0	0	брой	22	22	22
Сливен	%	100,00	100,00	100,00	брой	3	3	3	дка	400	400	400	брой	16	16	16
Смолян	%	99,00	99,00	99,00	брой	12	12	12	дка	0	0	0	брой	40	40	40
София-град	%	100,00	100,00	100,00	брой	1	1	1	дка	1 000	1 000	1 000	брой	22	22	22
София-област	%	100,00	100,00	100,00	брой	2	2	2	дка	105	105	105	брой	16	16	16
Стара Загора	%	100,00	100,00	100,00	брой	3	3	3	дка	46	0	0	брой	24	24	24
Търговище	%	66,67	66,67	66,67	брой	2	2	2	дка	0	0	0	брой	19	19	19
Хасково	%	50,00	50,00	50,00	брой	1	1	1	дка	3	0	0	брой	15	15	15
Шумен	%	100,00	100,00	100,00	брой	2	2	2	дка	0	0	0	брой	16	16	16
Ямбол	%	100,00	100,00	100,00	брой	1	1	1	дка	0	0	0	брой	18	18	18

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ →	9. Брой териториални звена				10. Брой проведени мероприятия за повишаване на подготовката на органите за управление и дежурните (тренировки на дежурните, учебно-методически сборове и др.)				11. Брой служители преминали през обучение за служебно или професионално развитие.				12. Общ брой постъпили заявления за достъп до обществена информация по ЗДОИ през отчетния период.				13. Общ брой на издадените административни актове/заповеди на областния управител през отчетния период.			
ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ↓	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026	Мерна единица	Проект 2024	Прогноза 2025	Прогноза 2026
Благоевград	брой	23	23	23	брой	14	14	14	брой	15	15	15	Брой	10	10	10	Брой	400	400	400
Бургас	брой	19	19	19	брой	25	25	25	брой	20	20	20	Брой	15	15	15	Брой	600	600	600
Варна	брой	35	35	35	брой	12	12	12	брой	20	20	20	Брой	30	30	30	Брой	1 000	1 000	1 000
Велико Търново	брой	0	0	0	брой	13	13	13	брой	10	10	10	Брой	5	6	6	Брой	500	500	500
Видин	брой	18	18	18	брой	12	12	12	брой	10	10	10	Брой	2	2	2	Брой	100	100	100
Враца	брой	20	20	20	брой	26	26	26	брой	3	3	3	Брой	5	5	5	Брой	220	220	220
Габрово	брой	31	31	31	брой	40	40	40	брой	6	6	6	Брой	5	5	5	Брой	300	300	300
Добрич	брой	39	39	39	брой	25	25	25	брой	16	16	16	Брой	15	15	15	Брой	600	600	600
Кърджали	брой	24	24	24	брой	700	700	700	брой	12	12	12	Брой	10	10	10	Брой	270	270	270
Кюстендил	брой	30	30	30	брой	16	16	16	брой	15	15	15	Брой	8	8	8	Брой	360	360	360
Ловеч	брой	26	26	26	брой	5	5	5	брой	20	22	20	Брой	4	3	4	Брой	16	18	16
Монтана	брой	22	22	22	брой	12	12	12	брой	10	10	10	Брой	2	2	2	Брой	20	20	20
Пазарджик	брой	39	39	39	брой	12	12	12	брой	20	20	20	Брой	6	6	6	Брой	250	250	250
Перник	брой	29	29	29	брой	12	12	12	брой	10	10	10	Брой	10	10	10	Брой	500	500	500
Плевен	брой	53	53	53	брой	2	2	2	брой	40	40	40	Брой	8	8	8	Брой	350	350	350
Пловдив	брой	33	33	33	брой	150	150	150	брой	25	25	25	Брой	10	10	10	Брой	200	200	200
Разград	брой	43	43	43	брой	15	15	15	брой	10	10	10	Брой	10	10	10	Брой	200	200	200
Русе	брой	15	15	15	брой	2	2	2	брой	30	30	30	Брой	7	5	5	Брой	950	950	950
Силистра	брой	14	16	12	брой	4	4	4	брой	10	10	10	Брой	4	4	4	Брой	450	450	450
Сливен	брой	0	0	0	брой	12	12	12	брой	8	8	8	Брой	2	2	2	Брой	200	200	200
Смолян	брой	35	35	35	брой	40	40	40	брой	15	15	15	Брой	4	4	4	Брой	500	510	520
София-град	брой	19	19	19	брой	12	12	12	брой	27	27	27	Брой	20	20	20	Брой	350	350	350
София-област	брой	25	25	25	брой	12	12	12	брой	30	30	30	Брой	30	30	40	Брой	300	300	300
Стара Загора	брой	30	30	30	брой	366	365	36	брой	20	20	20	Брой	9	9	9	Брой	600	600	600
Търговище	брой	28	28	28	брой	13	13	13	брой	5	5	5	Брой	2	2	2	Брой	450	450	450
Хасково	брой	39	39	39	брой	14	14	14	брой	15	15	15	Брой	9	9	9	Брой	350	370	370
Шумен	брой				брой	1095	1095	1095	брой	2	2	2	Брой	2	2	2	Брой	200	210	220
Ямбол	брой	30	30	30	брой	28	28	28	брой	6	6	6	Брой	5	5	5	Брой	600	600	600

Външни фактори, които могат да окажат въздействие върху постигането на целите на програмата

- Финансово обезпечаване, включително от европейските фондове;
- Промени в законодателството;
- Преструктуриране на държавната администрация;

Информация за наличността и качеството на данните

Източник на информацията са 28-те областни администрации, които отговарят за нейната достоверност и качество. На централно ниво информацията се обобщава и анализира в администрацията на Министерския съвет.

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

Ведомствени разходни параграфи:

❖ **административен контрол**

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Контрол на актовете на общинските съвети
- ✓ Контрол на заповедите на кметовете на общини
- ✓ Упражняване на различни форми на контрол - проверка на обстоятелства по жалби, сигнали и информация от граждани
- ✓ Контрол върху законосъобразността на актове и действия на други органи
- ✓ Извършване на контролни проверки, възлагани с нормативен акт или със заповед на министър
- ✓ Процедури при извършване на административно-териториални промени

❖ **регионално развитие и териториално устройство**

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Обезпечаване на работата на областния съвет за развитие и регионалния съвет за развитие.
- ✓ Осъществяване на нови проекти, обмяна на опит и идеи за развитие и решаване на съществуващите проблеми в сферата на регионалното развитие.
- ✓ Координиране и организиране на изработването и приемането на планове на земите по §4 от ПЗР на ЗСПЗЗ
- ✓ Организиране и провеждане процедурите по установяване на землищни граници съгласно Закона за кадастъра и имотния регистър
- ✓ Осъществяване на процедури по ЗУТ - съгласуване на частични изменения на подробни устройствени планове по отношение на имоти държавна собственост и др.
- ✓ Административно обслужване на гражданите и бизнеса във връзка с приложението на Закона за устройство на територията
- ✓ Разработване, кандидатстване и партньорство по проекти, финансирани от държавния бюджет и от чуждестранни източници
- ✓ Организация и координация на работата на съветите и комисиите на областно ниво, които се ръководят от областния управител
- ✓ Утвърждаване и прилагане на добри практики в работата с териториалните звена на централната изпълнителна власт

❖ **управление на държавната собственост на територията на областта**

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Надзор и актуване на имоти държавна собственост
- ✓ Отписване на имоти държавна собственост с отпаднало основание за актуване като държавни

- ✓ Изземване на държавни имоти, които се владеят или държат без основание
- ✓ Поддържане на регистри за имотите държавна собственост.
- ✓ Разпореждане с имоти, частна държавна собственост
- ✓ Разпореждане с движими вещи държавна собственост
- ✓ Управление на имоти държавна собственост
- ✓ Отчуждаване на имоти на физически и юридически лица за неотложни държавни нужди

❖ *други дейности осъществявани от областните администрации*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Изготвяне на помощните планове и планове на новообразувани имоти по §4 от ЗСПЗЗ, които се финансират от държавния бюджет по годишна програма, съставена от областния управител и съгласувана с кмета на общината;
- ✓ Изпълнение на национални програми и проекти
- ✓ Процесуално представителство пред органите на съдебната власт по обжалвани административни актове;
- ✓ Консултиране на граждани
- ✓ Административни, финансово-стопански дейности и управление на човешките ресурси
- ✓ Предоставяне на административни услуги за гражданите и бизнеса по електронен път
- ✓ Разработване и внедряване на интегрирана информационна система
- ✓ Провеждане на специализирани курсове за повишаване на квалификацията и уменията на служителите в областните администрации

❖ *изпълнение на задачи, свързани с отбраната, в съответствие със ЗОВСРБ и ЗЗБ*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Актуализиране на плановете за привеждане на областните и общинските съвети по сигурността в готовност за работа във военно време, съгласно чл. 42, ал.1 на ЗОВСРБ и ПМС № 166/2002 г.;
- ✓ Повишаване подготовката на ръководния състав на областта и общините за работа във военно време и в кризисна обстановка
- ✓ Поддържане на елементите на военновременната система за управление на областта в готовност за използване при кризисни ситуации и терористични актове;
- ✓ Поддържане и контрол на състоянието на пунктовете за управление;
- ✓ Организация и контрол на денонощно дежурство за оповестяване при привеждане от мирно на военно положение, при стихийни бедствия и крупни производствени аварии, съгласно ПМС № 212/1993 г.;
- ✓ Оказване на помощ на специалистите по ОМП на общините и организации по въпросите на ОМП и класифицираната информация;
- ✓ Осигуряване на военновременните планове с човешки ресурси, в съответствие с военновременните задачи, при спазване на ежегодните указания и графика на Националната комисия по отсрочването;
- ✓ Възстановяване на обекти, стопанисвани от областните управители, вследствие на бедствия и аварии и провеждане на превантивни мероприятия за предотвратяване на бедствия и аварии в изпълнение на решения на Междуправителствена комисия за възстановяване и подпомагане към Министерския съвет.

Администрирани разходни параграфи:

➤ ***изработване на кадастрални планове***

Финансиране на изготвянето на помощните планове и планове на новообразувани имоти за местностите по §4 от ЗСПЗЗ, които се финансират от държавния бюджет по годишна програма, съставена от областния управител и съгласувана с кметовете на общини в съответната област.

- изплащане на обезщетения на репресирани лица по Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица
 - Национална програма „От социални помощи към осигуряване на заетост”, Старт в кариерата, проекти, финансирани от Агенция за хората с увреждания и др.
 - изпълнение на ангажиментите на областните управители на областите Бургас, Варна и Добрич по Закона за устройството на Черноморското крайбрежие през активния летен сезон
 - Провеждане на национален туристически поход „По пътя на Ботевата чета“, Козлодуй – Околчица и честване на Шипченските боеве
 - Организационно-техническа подготовка на общи избори за държавни и местни органи на власт
- По бюджета на Министерския съвет по утвърдена от МС план-сметка се финансират разходи за областните администрации за организационно-техническа подготовка и за възнаграждения на районните изборителни комисии;

Организационни структури, участващи в програмата

В изпълнението на програмата участват всички 28 областни управители и техните администрации. Изпълнението на дейности по отделни продукт/услуги се подпомага и от съответни органи на централната изпълнителна власт и техните териториални звена.

Отговорност за изпълнението на програмата

Отговорност за изпълнението на програмата имат всичките 28 областни управители.

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	0300.03.01 - "Осъществяване на държавната политика на областно ниво" (класификационен код и наименование на бюджетната програма)						
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	31 097,0	39 287,6	36 682,7	37 650,7	38 020,9	38 426,0
	Персонал	21 621,0	22 585,8	25 895,3	26 863,3	27 233,5	27 654,6
	Издържка	8 059,8	8 212,3	10 323,9	10 291,3	10 319,5	10 281,9
	Капиталови разходи	1 416,2	8 489,5	463,5	496,1	467,9	489,5
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	31 094,4	39 287,6	36 682,7	37 154,6	37 553,0	37 936,5
	Персонал	21 618,6	22 585,8	25 895,3	26 863,3	27 233,5	27 654,6
	Издържка	8 059,6	8 212,3	10 323,9	10 291,3	10 319,5	10 281,9
	Капиталови разходи	1 416,2	8 489,5	463,5			
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	2,6	0,0	0,0	496,1	467,9	489,5
	Персонал	2,4					
	Издържка	0,2					
	Капиталови разходи				496,1	467,9	489,5
	От тях за: *						
1	ЕСФ-ОП "Добро управление"	2,6					
2	Капиталови разходи по Централен бюджет				496,1	467,9	489,5
	Администрирани разходни параграфи **						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	22 835,3	8 659,3	1 629,7	1 629,7	1 629,7	1 629,7
1	Провеждане на национален туристически поход "По пътя на Ботевата чета", Козлодуй - Околчица и чествания на Шипченските боеве	6,1	208,5	165,0	165,0	165,0	165,0
2	Програми за временна заетост	1 293,5	1 583,9				

3	Дейности по почистване на речни легла съгласно чл. 140 от Закона за водите	179,6					
4	Консервация, реставрация и адаптация на Ибрахим паша джамия, гр. Разград	878,8	817,8				
5	Изграждане на ГКПП	-3,7					
6	Изработване на кадастрални планове по § 4 от ПЗР на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи	141,3	20,5	500,0	504,0	504,0	504,0
7	Обезщетения по Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица	1,8	4,9	34,2	30,2	30,2	30,2
8	Подготовка и произвеждане на избори	12 733,9	4 023,2				
9	Предотвратяване, овладяване и преодоляване на последиците от бедствия	7 040,3	1 370,5				
10	За изпълнение на ангажиментите на областните управители на областите Бургас, Варна и Добрич по Закона за устройството на Черноморското крайбрежие през активния летен сезон	563,7	295,6	930,5	930,5	930,5	930,5
11	Разходи за лица, търсещи временна закрила в Република България вследствие на военните действия в Украйна		334,4				
III	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	2 456,5	642,1	0,0	128,0	56,0	1 707,0
1	Други програми и проекти финансирани от фондове и институции на Европейския съюз (ДЕС)	2 456,5	642,1				
2	Капиталови разходи по Централен бюджет - Изграждане на ГКПП				128,0	56,0	1 707,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	25 291,8	9 301,4	1 629,7	1 757,7	1 685,7	3 336,7
	Общо разходи по бюджета (I.+II.):	53 929,7	47 946,9	38 312,4	38 784,3	39 182,7	39 566,2
	Общо разходи (I.+II.+III.):	56 388,8	48 589,0	38 312,4	39 408,4	39 706,6	41 762,7
	Численост на щатния персонал	826	773	871	877	877	877

БЮДЖЕТНА ПРОГРАМА 0300.04.01 "ВЕРОИЗПОВЕДАНИЯ"

Цели на програмата

Координиране на отношенията между изпълнителната власт и вероизповеданията, разпределение и контрол по усвояване на държавната субсидия за вероизповеданията

Организационни структури, участващи в програмата

Дирекция „Вероизповедания” на Министерския съвет

Отговорност за изпълнението на програмата

Директорът на дирекцията

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

❖ *Регулиране на взаимоотношенията между вероизповеданията и държавата и между самите вероизповедания*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

Дирекция „Вероизповедания”:

- ✓ участва в разработването на законопроекти, проекти за постановления, решения и разпореждания по религиозните въпроси.
- ✓ Координира отношенията на изпълнителната власт с вероизповеданията.
- ✓ Представя изпълнителната власт при богослужения или посрещане на чужди религиозни делегации.

- ✓ Издава удостоверения относно правоприемствеността на вероизповеданията и съществували религиозни, религиозно-просветни и социално-благотворителни юридически лица в периода до 1949г.
- ✓ Изготвя становища до Софийски градски съд при регистриране на вероизповеданията.
- ✓ Организира и ръководи работата на експертна консултативна комисия по проблемите на вероизповеданията.
- ✓ Осъществява държавната политика на поддържане на търпимост и уважение между различните вероизповедания.
- ✓ Участва в международни и национални форуми, посветени на религиозни проблеми и състоянието на религиозните права и свободи в Република България.
- ✓ Осъществява контакти и координационни връзки с аналогични учреждения в чужбина, с международни религиозни и правозащитни организации.
- ✓ Оказва методическа помощ на общините по прилагането на Закона за вероизповеданията и организира обучение на техни служители.
- ✓ Осъществява дейност по ежедневната кореспонденция на Министерския съвет с религиозни организации и граждани по принципни въпроси в рамките на специализацията на Дирекцията.
- ✓ Дава становища на компетентните държавни органи при издаване на разрешения за пребиваване в България на чужди религиозни служители, поканени от централните ръководства на вероизповеданията.
- ✓ Съдейства за получаването на визи и разрешения за престоя на български свещенослужители в чужбина.
- ✓ Проверява сигнали и жалби за нарушаване на религиозните права и свободи и извършването на незаконосъобразна религиозна дейност.
- ✓ Съблюдава за спазването на религиозните права и свободи от задължените длъжностни лица.
- ✓ Констатира с актове нарушенията на Закона за вероизповеданията и в предвидените случаи издава наказателни постановления.

❖ Разпределение и контрол по усвояване на държавната субсидия за вероизповеданията

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Проучва нуждите и прави предложения пред Министерския съвет по проекта на държавния бюджет за размера на държавната субсидия за подпомагане на вероизповедания.
- ✓ Осигурява отчетността при разходването на средствата.
- ✓ Контрол по усвояване на държавната субсидия от вероизповеданията – осъществяват се първоначални проверки на място, за да се установят нуждите от субсидии за различните вероизповедания (по планираните разходи).

С проектобюджета за 2024 г. и периода 2025-2026 г. дирекция „Вероизповедания” на Министерския съвет очаква да получава от държавния бюджет годишна субсидия в размер на 48 754 100 лв.

Субсидията се определя на основание чл. 28 от Закона за вероизповеданията. Основанията да се иска по-голям размер на субсидията, която се отпуска от държавата се базира на новия финансов механизъм, приет със Закона за изменение и допълнение на Закона за вероизповеданията (Държавен вестник, бр. 108 от 29.12.2018 г.).

За чужбина:

- Подобряване състоянието на сградния фонд на молитвените домове на БПЦО зад граница и придобиването и изграждането на нови такива;
- Задоволяване с православна литература на българските православни общности зад граница;
- Оборудване на храмовете на БПЦО в чужбина с богослужебни одежди и църковна утвар;
- Възстановяване на храмове и манастири на БПЦ с културно-историческа стойност за България, намиращи се зад граница;

При изпълнение на поставените цели очакваме следните резултати:

- ще се подобри жизненият стандарт на свещенослужителите на БПЦО в чужбина и страната. По този начин те ще могат много по-пълноценно да извършват пастирските си задължения за духовното обгрижване на българите в страната зад граница;
- значително ще се увеличи броят и ще се подобри състоянието на сградния фонд и обзавеждането на българските православни храмове и молитвени домове в чужбина;
- ще се възстановят редица значими за българската история и култура църковни сгради в страната и чужбина;
- ще се подобри състоянието на храмовете и манастирите на БПЦ и молитвените домове на останалите вероизповедания в страната ни;
- значително ще се подобри дейността на по-слабо обезпечени финансово и материално вероизповедания;
- ще се даде възможност на хората с увреждания да получат духовна просвета и достъп до по-добро духовно обгрижване.

Очакваните резултати ще са свидетелство за една добре планирана и провеждана политика на българското правителство в областта на вероизповеданията и религиозните права и свободи на българските граждани в страната и чужбина. По-този начин ще се запази добрия имидж на Българската държава пред международната общност за усилията, които полага в тази насока.

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма 0300.04.01 - "Вероизповедания" (класификационен код и наименование на бюджетната програма)	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	380,2	221,3	328,0	281,9	281,9	281,9
	Персонал	376,4	220,7	301,0	254,9	254,9	254,9
	Издръжка	3,8	0,6	27,0	27,0	27,0	27,0
	Капиталови разходи	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	380,2	221,3	328,0	281,9	281,9	281,9
	Персонал	376,4	220,7	301,0	254,9	254,9	254,9
	Издръжка	3,8	0,6	27,0	27,0	27,0	27,0
	Капиталови разходи						
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Персонал						
	Издръжка						
	Капиталови разходи						
	От тях за: *						
	<i>Администрирани разходни параграфи **</i>						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	57 691,2	53 934,6	39 925,5	48 754,1	48 754,1	48 754,1
1	Субсидии за вероизповеданията, регистрирани по Закона за вероизповеданията	57 691,2	53 934,6	39 925,5	48 754,1	48 754,1	48 754,1
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	57 691,2	53 934,6	39 925,5	48 754,1	48 754,1	48 754,1
	Общо разходи по бюджета (I.+II.):	58 071,4	54 155,9	40 253,5	49 036,0	49 036,0	49 036,0
	Общо разходи (I.+II.+III.):	58 071,4	54 155,9	40 253,5	49 036,0	49 036,0	49 036,0
	Численост на щатния персонал	4	4	5	5	5	5

БЮДЖЕТНА ПРОГРАМА 0300.05.01 “НАЦИОНАЛЕН АРХИВЕН ФОНД”

Цели на бюджетната програма

Програмата цели съхранение, опазване, обогатяване, осигуряване на достъп и популяризиране на Националния архивен фонд (НАФ), който е постоянно попълваща се съвкупност от ценни документи, отразяващи материалния и духовния живот. Националният архивен фонд включва и материалите, предоставени от граждани или техните наследници, които имат историческа, научна и културна стойност. Приоритет за държавните архиви е опазването и съхранението на документи от НАФ чрез осигуряване и поддържане на архивохранилища, съобразно утвърдени международни стандарти, реставрацията и консервацията на увредени и застрашени документи и попълване на Застрахователен фонд. От компетенциите на ДАА е развитието на електронното управление в областта на електронен архив и електронно архивиране на документи. Приоритетна задача на агенцията е и попълването на базите с научно-справочен апарат и дигитални копия на архивни документи и осигуряване на директен публичен Интернет достъп до тях чрез ИСДА. Популяризирането на НАФ е основна дейност, насочена към повишаване информираността на обществото за съхраняваните в държавните архиви документи. От ефективното управление на НАФ зависи доброто функциониране на властите в България, на електронното управление, както и дейността на научните, стопанските, обществените и други организации.

Програмата включва дейности, изпълнявани от Държавна агенция „Архиви” със структурните си звена: Главна Дирекция „Архивна политика” с шест дирекции „Регионален държавен архив” със седалища в Бургас, Варна, Велико Търново, Монтана, Пловдив и София; дирекция „Публичност на архивите”; Дирекция „Дигитализация, реставрация, консервация и микрофилмиране”; Дирекция „Централен държавен архив” (ЦДА); Дирекция „Държавен военноисторически архив” във Велико Търново.

Целеви стойности по показателите за изпълнение

Програма 0300.05.01 “Национален архивен фонд”				
ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ				
Показатели за изпълнение	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
1. Основни проверки	Бр. проверки	675	680	685
	Бр. дадени предписания	1	1	1
	Бр. изпълнени предписания	1	1	1
2. Контролни проверки	Бр. проверки	315	320	325
	Бр. констатации и предписания	1	1	1
	Бр. изпълнени предписания	1	1	1
3. Извънредни проверки ²	Бр. проверки	1	1	1
	Бр. дадени предписания	1	1	1
	Бр. изпълнени предписания	1	1	1
4. Инцидентни проверки	Бр. проверки	1	1	1
	Бр. дадени предписания	1	1	1

² В изпълнение на дадените указания в доклада от извършената през 2016 г. проверка на ДАА от звено „Вътрешен одит” в Министерски съвет, от 2017 г. се планират и отчитат като допълнителни показатели извънредните и инцидентни проверки.

	Бр. изпълнени предписания	1	1	1
5. Изготвяне и актуализиране на номенклатури по дела/ списъци на видовете документи	Бр.	310	315	320
6. Организиран курсове и методически обучения за членовете на ПДЕК и работещите в учреденските архиви на държавните и общинските институции и организации	Бр. курсове и методически обучения	230	240	250
	Бр. сертификати	1	1	1
	Бр. обучени фондообразователи	1	1	1
7. Използване на архивни документи	Бр. а.е.	100 000	100 000	100 000
8. Посещения в читалните на държавните архиви	Бр.	10 000	10 000	10 000
9. Справки по заявки на физически и юридически лица	Общ бр. справки ³	9 000	9 000	9 000
10. Дигитален архив	Бр. файлове с образи	23 000	24 000	25 000
11. Предоставяни архивни услуги	общ брой видове услуги	14 (от тях 11 административни услуги на ДАА и 3-за всички администрации)	14 (от тях 11 административни услуги на ДАА и 3-за всички администрации)	14 (от тях 11 административни услуги на ДАА и 3-за всички администрации)
12. Електронни издания	Бр.	4	4	4
13. Публикации в административната страница	Бр.	380	390	400
14. Нови и допълнени тематични дигитални колекции	Бр.	1/3	1/3	1/3
15. Публикации в социалните мрежи (фейсбук, ютюб, твитър, инстаграм)	Бр.	120	140	160
16. Посетители и посещения в административната интернет страница	Бр.	73 000/143 000	74 000/144 000	75 000/145 000
17. Посетители и посещения в тематичните дигитални колекции	Бр.	73 000/113 000	74 000/114 000	75 000/115 000
18. Последователи/абонати и ангажираност/харесвания/показвания в социалните мрежи	Бр.	5400/13 000	5500/14 000	5600/15 000
19. Популяризаторски прояви	Бр.	490	500	510
20. Участия в организирани форуми, проучвания, анкети и др.	Бр.	8	8	8
21. Сключени споразумения за сътрудничество	Бр.	2	2	2
22. Посещения на чуждестранни делегации в ДАА и на делегации от ДАА в чужбина	Бр.	1	1	1

Външни фактори, които могат да окажат въздействие върху постигането на целите на програмата:

- Финансово осигуряване;
- Възможност за проектно финансиране;
- Промени в законодателството;
- Преструктуриране на държавната администрация;
- Съдействие и организационно сътрудничество с другите участници в програмите;

³ По изследователски теми, имуществени въпроси и други теми.

- Непредвидени рискове като природни бедствия.

Информация за наличността и качеството на данните:

- шестмесечни и годишни доклади за изпълнение на приоритетните и планови задачи на агенцията и отделните архиви;
- интернет страницата на агенцията;
- отчетните форми по архивни процеси.

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

❖ Разработване и провеждане на политиката в областта на архивното дело

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Разработване на документи от организационен и методически характер (правилници, процедури, инструкции и др.), регламентиращи архивната дейност, вкл. регламентация на архивирането на електронни документи, подлежащи на постоянно съхранение;
- Планамерно попълване на базите данни на ИСДА и НЕРА с архивни описания;
- Планамерно обогатяване базата на дигиталния архив в ИСДА с дигитални мастер копия на масиви от ценни и търсени документи и предоставянето им за ползване посредством публичната част на ИСДА;
- Попълване на системата за е-архивиране с постъпления с ценни е-документи и цифровизирани аудио-визуални документи;
- „Участие в създаването на условия за архивиране на електронно създадени документи, подлежащи на постоянно съхранение”;
- Обучение на ръководни служители в държавната администрация във връзка с прилагането на новата нормативно-методическа база;
- Организиране на обучение на служители в архивите на публичната администрация за повишаване на тяхната квалификация.

❖ Съхранение и опазване на Националния архивен фонд

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Проектиране и строително-монтажни работи на архивохранилища;
- Оборудване със стелажи на архивохранилищни помещения и осигуряване с пожароизвестителна техника, СОТ и климатизация;
- Пренасяне на архивни документи в нови архивохранилища и на Застрахователния фонд;
- Поддържане на Регистър на уникални и особено ценни документи от НАФ;
- Поддържане на Регистър на документите в риск;
- Попълване на Застрахователния фонд със застрахователни копия на микрофилм (негатив) на документи в риск, особено ценни и уникални документи;
- Реставриране и консервиране на документи в риск, особено ценни и уникални документи;
- Контрол върху опазването и съхранението на документите в учрежденията – фондообразуватели на държавните архиви;
- Оказване на методическа помощ на публични институции и частни архиви за работа с документи, съставна част на Националния архивен фонд.

❖ Реставрация, консервация и микрофилмиране на архивни документи

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Микрофилмиране на архивни документи за Застрахователния фонд;
- Реставриране и консервация на увредени архивни документи и на документи в застрашено физическо състояние;
- Подобряване на технологичната база и осигуряване на процесите по реставрация, консервация и микрофилмиране.

❖ *Дигитален архив на ДАА*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Попълване на базата на дигиталния архив на ДАА чрез изготвяне на дигитални мастер обекти/мастер образи и техните метаданни на архивни документи чрез функционалностите и процесите за дигитализация в ИСДА;
- Технологично осигуряване на дейностите по попълване на базата на дигиталния архив в ИСДА и нейното опазване.

❖ *Издирване и комплектуване на архивни документи, обект на Националния архивен фонд*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Издирване и предоставяне за използване на архивни документи по зададени от заявителя теми.

❖ *Обслужване на потребители*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Подобряване на административното обслужване и надграждащо обучение на служителите, пряко ангажирани с дейността;
- Разширяване на възможностите за достъп до архивните документи чрез използване на съвременните технологии чрез въвеждане на данни в ИСДА и в Електронния регистър на НАФ и автоматизация на процесите, вкл. чрез предоставяне на е-услуги;
- Подобряване на процеса по предоставяне на услуги чрез предоставяне на електронни услуги;
- Поддържане на система на онлайн заплащане;
- Предоставяне на документи за изследователски цели;
- Изготвяне на справки по заявка на физически и юридически лица (по изследователски теми, имуществени въпроси, други теми);
- Издаване на различни видове удостоверения (за ветерани от войните, за прослужено време в редовете на Българската армия, за носители на войнски отличия и др.);
- Оборудвани читални на държавните архиви;
- Осигуряване и облекчаване на достъпа на читателите до централизирана база на научно-справочния апарат чрез ИСДА;
- Обогащаване на базата на Дигиталния архив в ИСДА като централизирана база от висококачествени дигитални копия на интензивно използвани и ценни архивни документи, както и на документи в риск и осигуряване на достъп до дигиталните обекти.

❖ *Популяризиране на националното документално богатство*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- Подготовка и реализация на периодичните списания “Архивен преглед” и “Известия на държавните архиви” в печатен и електронен формат, документалната поредица “Архивите говорят” в печатен формат и др. ;
- Поддържане и допълване със съдържание административната интернет страница на агенцията;
- Поддържане на тематични дигитални колекции (исторически сайтове) и създаване на нови;
- Публикуване на информация и архивни документи в социалните мрежи (в страниците и профилите на ДАА във фейсбук, ютюб, твитър и инстаграм);
- Подготовка и експониране на документални изложби в България и чужбина;
- Реализиране на други форми на популяризаторска дейност – публикации в пресата, участие в радио и телевизионни предавания, медийни изяви, подготовка на филмови продукции, научни конференции, представяне на издания и др.;
- Осъществяване на партньорства за популяризиране на документите от НАФ;
- Участието в работата на МСА, ГЕА, ЕБНА, АПЕФ, ИКАРУС и др. международни организации;
- Осъществяване на двустранно сътрудничество с национални архивни институции и организации в чужбина.

Организационни структури, участващи в програмата
Държавна агенция „Архиви”.

Отговорност за изпълнението на програмата
Председателя на Държавна агенция „Архиви”.

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогно за 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	0300.05.01 - "Национален архивен фонд" (класификационен код и наименование на бюджетната програма)						
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	8 628,3	10 075,5	9 620,5	9 707,9	9 792,3	9 969,8
	Персонал	7 135,3	7 385,4	7 785,5	7 872,9	7 957,3	8 134,8
	Издръжка	1 463,9	1 628,1	1 410,0	1 410,0	1 410,0	1 410,0
	Капиталови разходи	29,1	1 062,0	425,0	425,0	425,0	425,0
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	8 477,1	8 958,7	9 620,5	9 282,9	9 367,3	9 544,8
	Персонал	7 085,3	7 325,5	7 785,5	7 872,9	7 957,3	8 134,8
	Издръжка	1 362,7	1 622,2	1 410,0	1 410,0	1 410,0	1 410,0
	Капиталови разходи	29,1	11,0	425,0			
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	151,2	1 116,8	0,0	425,0	425,0	425,0
	Персонал	50,0	59,9				
	Издръжка	101,2	5,9				
	Капиталови разходи		1 051,0		425,0	425,0	425,0
	От тях за: *						
1	ЕСФ-ОП "Добро управление"	151,2	1 116,8				
2	Капиталови разходи по Централен бюджет				425,0	425,0	425,0
	<i>Администрирани разходни параграфи **</i>						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо разходи по бюджета (I.+II.):	8 477,1	8 958,7	9 620,5	9 282,9	9 367,3	9 544,8
	Общо разходи (I.+II.+III.):	8 628,3	10 075,5	9 620,5	9 707,9	9 792,3	9 969,8
	Численост на щатния персонал	332	316	382	382	382	382

Цели на програмата

- Подобряване условията за работа на правителството и администрацията на Министерския съвет.
- Подпомагане осъществяването на правомощията на министър-председателя или главният секретар на Министерския съвет в случай на упълномощаване, като първостепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерския съвет.

Външни фактори, които могат да оказат въздействие върху постигането на целите на програмата

Недостатъчна външна и вътрешна координация и взаимодействие на административните структури на Администрацията на МС, както и на АМС с другите министерства и ведомства. Предстоящи изменения на нормативната уредба.

Информация за наличността и качеството на данните

Информацията се набира от актове, доклади, проучвания, анализи, отчети и документи.

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

❖ ***Управление на човешките ресурси***

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- привличане на квалифицирани експерти на работа в АМС;
- задържане на служителите;
- мотивация на служителите;
- провеждане на ефективна политика за повишаване на професионалната квалификация на служителите.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Изготвяне на актове за назначаване, освобождаване и изменение на възнагражденията на органи на изпълнителната власт, назначавани от министър-председателя на Република България;
- ✓ Набиране и подбор на персонала, изготвяне и съхраняване на актове за назначаване на служители по служебно и трудово правоотношение в администрацията на Министерския съвет (АМС);
- ✓ Изготвяне и съхраняване на актове за прекратяване на служебните и трудовите правоотношения със служителите в АМС;
- ✓ Изпълнява някои от дейностите в областта по управлението на човешките ресурси като споделени услуги по отношение на други централни администрации на изпълнителната власт въз основа на споразумение, сключено между администрацията на Министерския съвет и съответната централна администрация. Към настоящия момент е сключено споразумение между администрацията на Министерския съвет и Министерството на иновациите и растежа (МИР), по което се изготвят и съхраняват всички актове свързани с възникването, изменението и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения със служителите на министерството;
- ✓ Поддържа електронна система за управление на човешките ресурси, включваща трудовите и служебните досиета на служителите от АМС и МИР;
- ✓ Осъществяване на процесуално представителство по граждански дела, свързани с трудови и служебни правоотношения на настоящи и бивши служители на АМС, по пълномощие от министър-председателя;

- ✓ Изготвяне и актуализиране на длъжностните и поименните разписания на длъжностите, включително за МИР;
- ✓ Изготвяне на годишен план за специализирано обучение на служителите от АМС, както и осигуряване на условия за повишаване на професионалната квалификация и преквалификация на служителите в АМС и МИР;
- ✓ Подпомагане главния секретар на Министерския съвет за определяне на членове от АМС при конкурсни комисии за главни секретари на министерства и на второстепенни разпоредители с бюджет към МС;
- ✓ Провеждане на конкурсни процедури за назначаване на държавни служители в АМС;
- ✓ Изготвяне на всички документи, свързани с провеждане на конкурсни процедури от страна на МИР;
- ✓ Изготвяне на документация при стартиране на процедури по конкурентен подбор за служителите на АМС и МИР;
- ✓ Изготвяне на заповеди за повишаване в ранг и за определяне на основни месечни заплати на служителите в АМС и МИР;
- ✓ Подпомагане на процеса за разработване, актуализиране и утвърждаване на длъжностните характеристики на служителите от АМС;
- ✓ Подпомагане процеса на оценяване изпълнението на длъжността на служителите от АМС;
- ✓ Дейности във връзка с функционирането на системата за контрол на достъпа и работното време в АМС. Издаване на магнитни карти и пропуски за влизане в сградата на АМС;
- ✓ Консултиране на ръководители и служители от АМС в областта на човешките ресурси, както и координация със звената по „Човешки ресурси“ на министерства, ПРБ и ВРБ по бюджета на МС по процедури и проблеми, свързани с компетентността на отдела.

❖ *Деловодство и архив*

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Своевременно осигуряване на държавните и обществени организации и гражданите с документална информация
- Повишаване на ефективността на техническите операции по организацията на работата с документите в процеса на осъществяване на управленските функции;
- Попълване на Националния архивен фонд с ценни документи за българската история отразяващи управлението на страната.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Приемане, регистриране, разпределение, насочване и изпращане на документи
- ✓ Приключване, експертиза, текущо и архивно запазване на документите
- ✓ Извършване на справки по преписките и документите, съхранявани в регистратурата и учредения архив на МС;
- ✓ Архивно запазване и експертиза на досиетата на актовете, протоколите и стенограмите на МС;
- ✓ Компютърно въвеждане и сканиране на документите за електронния архив;
- ✓ Поддържане на правителствената информационна система (PRIS)
- ✓ Поддържане на системата от каталози и картотеки.

❖ *Прием на граждани*

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Постигане на по-добра координация между структурите на държавната администрация, подобряване на взаимодействието с органите на местното самоуправление и местната администрация, във връзка с

разглеждането и решаването на въпроси, поставени от отделни граждани, инициативни комитети, синдикални и браншови организации, сдружения със стопанска и нестопанска цел.

- Координиране на действията на структури от държавната администрация в случаите, когато поставените проблеми изискват обединените усилия на няколко институции, от които зависи решаването на проблема.
- Максимално изчерпване на всички възможности за административно решаване на въпросите, в рамките на законовите правомощия за това, с оглед избягване на бъдещи, продължаващи във времето и свързани с разходи, съдебни процедури.
- Повишаване на доверието на гражданите в институциите от държавната администрация, допринесли за разрешаването на техни проблеми.
- Значителен брой положително разрешени преписки на граждани. Във всички случаи, които по своя характер не могат да получат веднага решение по административен ред, предоставяме конкретни указания и разяснения – какви действия следва да бъдат предприети. Професионално удовлетворени сме от получените благодарствени писма за оказаното съдействие.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Приемане на сигнали и предложения на граждани и организации – приемане, регистриране, разпределение, насочване и изпращане на документи;
- ✓ Изпращане на преписки по компетентност до всички институции с искане за извършване на проверки и изпращане на становища;
- ✓ Прием на граждани – извършва се всеки работен ден, без предварително записване. Данните се отразяват в регистър;
- ✓ Осъществяване на прием и срещи с представители на неправителствени организации, синдикални и браншови сдружения и граждани;
- ✓ Извършване на справки за движението на преписките на място или по телефон;
- ✓ Предоставяне на информация за движението на подадените сигнали и предложения.

❖ Бюджет и счетоводство

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Създаване на резултатна финансова информация, която създава предпоставки за вземането на управленски решения при разпределението и изразходването на бюджетните средства в администрацията на Министерския съвет и обектите с представителни и социални дейности;
- Достоверно представяне изпълнението на бюджета, сметките за средствата от Европейския съюз и сметките за чужди средства;
- Бърз и лесен достъп до информацията за състоянието на активите и пасивите в реално време.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Организиране на бюджетния процес в АМС и системата на МС;
- ✓ Разработване на тригодишните бюджетни прогнози и на проекта на бюджет за съответната година;
- ✓ Изготвяне на периодични отчети за изпълнението на бюджета;
- ✓ Осъществяване на текущ контрол по изпълнението на бюджета в системата на МС;
- ✓ Осъществяване на счетоводна отчетност при спазване на задължителните основни принципи, определени от Закона за счетоводството и нормативната уредба в счетоводната област;
- ✓ Текущо счетоводно отчитане на стопанските операции на областните администрации, ЦКБППМН и НКБТХ;
- ✓ Изготвяне на периодични и годишен финансов отчет на АМС и МС;
- ✓ Централизиране, унифициране и стандартизиране на счетоводната отчетност в системата на МС;

- ✓ Осъществяване на предварителен контрол по законосъобразност при поемане на задължения и извършване на разходи.

❖ *Организационно-техническа подготовка на общи избори за държавни и местни органи на власт*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ По бюджета на Министерския съвет по утвърдена от МС план-сметка се финансират разходи, както следва:
- За изработка и доставка на изборни книжа и материали (удостоверения, печати, протоколи и др.);
- За областните администрации за организационно-техническа подготовка на изборите.

В периода 2024-2026 г. предстоят следните избори:

- ✓ 2024 г. – избори за членове на Европейския парламент.
- ✓ 2026 г. – избори за президент и вицепрезидент на републиката.

❖ *Вътрешен одит*

Вътрешният одит е независима и обективна дейност за предоставяне на увереност и консултиране, предназначена да носи полза и подобрява дейността на структурните звена ангажирани с изпълнението на програмите, съставлящи програмния бюджет на Министерския съвет. Звеното за вътрешен одит в администрацията на Министерския съвет извършва одит на всички структури, програми, дейности и процеси, включително финансираните със средства от Европейския съюз в администрацията на Министерския съвет и в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на Министерския съвет.

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Функциониране на адекватни и ефективно действащи системи за финансово управление и контрол;
- Укрепване на вътрешния контрол на организацията;
- Даване на разумна увереност, че процесите, дейностите и структурите участващи в управлението, разходването и контрола на средства от ЕС се извършват съгласно изискванията;
- Даване на разумна увереност, че принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност при разходване на средствата и надеждност на финансовата информация са спазени;
- Популяризиране дейността на вътрешния одит.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Извършване на одитни ангажменти на всички структури, програми, дейности и процеси в администрацията на Министерския съвет, включително финансираните със средства от Европейския съюз, в т.ч. и второстепенните разпоредители с бюджети по бюджета на Министерския съвет;
- ✓ Проверяване и оценяване на съответствието на дейностите със законодателството, вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажменти и постигането на целите;
- ✓ Предоставяне на независима и обективна оценка за адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол, включително по отношение усвояването на средствата от Европейския съюз;
- ✓ Оценяване на процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска в администрацията на Министерския съвет и в административните структури, чиито ръководители са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на Министерския съвет;

- ✓ Даване на препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол и извършване проверки за проследяване изпълнението на дадените препоръки;
- ✓ Изготвяне на базата на оценка на риска, тригодишен стратегически план и годишен план за дейността по вътрешен одит, които се утвърждават от министър-председателя;
- ✓ Изготвяне и представяне на министър-председателя годишен доклад за дейността по вътрешен одит в администрацията на Министерския съвет.

❖ *Административно-правно обслужване*

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Осъществено процесуално представителство и правна защита по възникнали спорове по различни видове дела, висящи пред различни съдилища в страната, от компетентността на дирекцията
- Извършени процесуални действия по подготовка за образуване на изпълнителни дела за присъдени суми в полза на администрацията на Министерския съвет и издаване на изпълнителни листове, както и за събиране на присъдени суми чрез покана.
- Изготвени проекти на договори, сключвани от името на администрацията на Министерския съвет, административно-правно обслужване на дейностите на общата администрация, както и осигуряването на процесуално представителство по иски производств.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Подготовка на проекти на договори и анекси към сключени договори за изработка, поръчка, продажба, доставка, наем и всякакви други договори по реда на Закона за задълженията и договорите и по Търговския закон, във връзка с работата на администрацията на Министерския съвет;
- ✓ Осигуряване на процесуално представителство по възникнали спорове, включително по спорове, свързани с управлението на собствеността, по реда на Закона за отговорността на държавата и общините за вреди, осъществяване на правна защита пред КЗК и всички съдилища в страната;
- ✓ Образуване на изпълнителни дела по присъдени в полза на администрацията на Министерския съвет изпълнителни листове;
- ✓ Предоставяне на правни становища, консултации, справки и др. от компетентност на дирекцията, а именно – в сферата на откриване и провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, собствеността, включително относно ведомствения жилищен фонд на МС и др.
- ✓ Разработване на проекти на нормативни актове, на проекти на заповеди, както и на други документи във връзка с дейността на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността”.

❖ *Предоставяне на обществена информация*

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Предоставяне на обществена информация в изпълнение на Закона за достъп до обществена информация.
- ✓ Осъществяване на дейностите по процесуалното представителство по дела, свързани с предоставяне на достъп до обществена информация.

❖ *Обществени поръчки*

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Спазване на законодателството в областта на обществените поръчки при доставка на услуги, стоки и строителство за нуждите на администрацията на Министерския съвет;
- Проведени обществени поръчки по реда на ЗОП.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Организиране и провеждане на процедури по реда на Закона за обществените поръчки.
- ✓ Изготвяне на необходимите докладни записки, заповеди, обявления, документации, заповеди за назначаване на комисии, уведомителни писма, проекти на договори и други документи свързани с възлагането на обществените поръчки;
- ✓ Подготовка на проекти на документации за възлагане на обществени поръчки с предмет доставки, услуги и строителство. Организиране на процеса по сключване на договори за изпълнение след проведени процедури по Закона за обществените поръчки.
- ✓ Изготвяне на становища до КЗК и ВАС във връзка с жалби по проведени от АМС процедури.
- ✓ Процесуално представителство пред КЗК и ВАС във връзка с жалби по проведени от АМС процедури.

❖ *Организиране ползването и поддържането на сградния и ведомствения жилищен фонд, както и на монтажа и поддържането на машини и съоръжения*

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Законосъобразно, ефективно и ефикасно ползването и поддържането на сградния и ведомствения жилищен фонд, както и на монтажа и поддържането на машини и съоръжения.
- Законосъобразно, ефективно и ефикасно ползване на обектите, предназначени за представителни и социални дейности на централните държавни органи
- Проведени процедури по реда на ЗДС за отдаване под наем на недвижими имоти държавна собственост и по чл. 30, ал. 1 т. 1 и ал. 5 от Закона за електронните съобщителни мрежи и физическата инфраструктура (ЗЕСМФИ) във връзка с чл. 19, ал. 1 от ЗЕСМФИ
- Проведени процедури по ЗОП поддържането на сградния и ведомствения жилищен фонд, монтажа и поддържането на машини и съоръжения, както и на обектите, предназначени за представителни и социални дейности на централните държавни органи

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Подготовка на проекти на договори и анекси към сключени договори за изработка, поръчка, продажба, доставка, наем и на всякакви други договори по реда на Закона за задълженията и договорите и по Търговския закон, във връзка с работата на администрацията на Министерския съвет по отношение на ползването и поддържането на сградния и ведомствения жилищен фонд, както и на обектите, предназначени за представителни и социални нужди на централните държавни органи, монтажа и поддържането на машини и съоръжения в сградния и ведомствения жилищен фонд на Министерския съвет и в обектите, предназначени за представителни и социални нужди на централните държавни органи.
- ✓ Изготвяне на необходимите докладни записки, мотивирани предложения, проекти на заповеди, технически задания, неразделна част от документации, писма и др., както и проекти на договори във връзка с провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки по реда на Закона за обществените поръчки за доставки, строително-ремонтни работи и услуги по отношение на ползването и поддържането на сградния и ведомствения жилищен фонд, на монтажа и поддържането на машини и съоръжения, техническа поддръжка на инсталациите и съоръженията в сградния и ведомствения жилищен фонд на Министерския съвет, ползването на обектите, предназначени за представителни и социални нужди на централните държавни органи.
- ✓ Контролиране изпълнението на договорите за строителство и строителни услуги, поддръжката, ремонтите на движимите вещи, машините, съоръженията и оборудването на съоръжения в сградния и ведомствения жилищен фонд на Министерския съвет, сключени в резултат на реализираните от дирекцията обществени поръчки.

- ✓ Разработване на проекти на административни актове и вътрешни правила, на проекти на заповеди, както и на други документи от компетенциите на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“.
- ✓ Организиране ползването и поддържането на сградния и ведомствен жилищен фонд, както и монтажа и поддържането на машини и съоръжения

❖ *Координиране на ползването и контрола върху управлението на обектите – публична държавна собственост и обектите – частна държавна собственост, предоставени за ползване и управление на администрацията на Министерския съвет*

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Осигуряване на законосъобразно, ефективно и ефикасно ползване на обектите - публична държавна собственост, и обектите - частна държавна собственост, предназначени за представителни и социални дейности на централните държавни органи.
- Координиране ползването от централните държавни органи на обектите предназначени за представителни и социални дейности.
- Осъществен постоянен контрол за ползване от централните държавни органи на обектите предназначени за представителни и социални дейности.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Подготовка на проекти на договори и анекси към сключени договори за изработка, поръчка, продажба, доставка, наем и др., на граждански договори и на всякакви други договори по реда на Закона за задълженията и договорите, Търговския закон, Закона за държавната собственост и Закона за обществените поръчки, във връзка с работата на администрацията на Министерския съвет по отношение на ползването и поддържането обектите, предназначени за представителни и социални нужди на централните държавни органи.
- ✓ Разработване на проекти на административни актове и вътрешни правила, на проекти на заповеди, както и на други документи от компетенциите на дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“.
- ✓ Разработване на проекти на административни актове относно регламентиране на реда за ползване от централните държавни органи на обектите предназначени за представителни и социални дейности и реда за постоянен контрол във връзка с работата на администрацията на Министерския съвет по отношение на ползване от централните държавни органи на обектите предназначени за представителни и социални дейности.

❖ *Информационно обслужване – споделена услуга*

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Подобряване на комуникационната и информационна сигурност на мрежата на Министерския съвет.
- Подобряване на оперативността на правителството при подготовката на заседанията.
- Осигуряване на прозрачност на работата на правителството.
- Осигуряване на прозрачност при вземане на управленски решения.
- Техническо и информационно обезпечаване на дейността на АМС.
- Повишена ефективност при организация и провеждане на заседанията на Министерския съвет.
- Оптимизация на работните процеси в АМС.
- Намаляване на времето за осъществяване на работните процеси.
- Намаляване на текущите разходи за хартия и консумативи.

- Осигуряване на техническа поддръжка и функциониране на компютърната и комуникационната техника, както и на ИТ инфраструктурата на Министерския съвет.
- Прилагане всички необходими мерки за информационна и мрежова сигурност;
- Осъществяване на действия от страна на експерти по контрол и приемане на изпълнението на договори в областта на ИТ Осъществяване на дейности по настройване, програмиране и наблюдение на компютърната и комуникационната техника, инсталирана в етажните центрове в администрацията на Министерския съвет и поддръжката на устройствата за достъп до INTERNET, защитни стени, Wi-Fi мрежа, DNS-и и свързаните с тях софтуерни продукти
- Изпълнение на функциите на национален координатор на мрежата за взаимна свързаност на администрациите на държавите членки на ЕС и ЕК – sTESTA

Дейности за предоставяне на продукта/услугата, за които има сключени договори :

- ✓ Обновяване и подновяване на лицензно споразумение за антивирусен софтуер With-Secure – лицензът за антивирусен софтуер;
- ✓ Предоставяне на интернет трафик за Министерския съвет и неговата администрация по протоколи IPv4 и IPv6“ по два независими интернет канала – 2 x 1Gb/s от двама независими доставчици;
- ✓ Защита на електронната поща от нежелано съдържание и зловреден код чрез филтриране на получаваните имейли;
- ✓ Избор на оператор за предоставяне на далекосъобщителни услуги, вкл. мобилен интернет, чрез обществена далекосъобщителна подвижна клетъчна мрежа по стандарт GSM с национално покритие за нуждите на Министерския съвет и неговата администрация и специализирани доставки и услуги, свързани с тази дейност;
- ✓ Избор на доставчик на фиксирана телефонна услуга, чрез използване на ограничен ресурс от географски номера за нуждите на Министерския съвет и на неговата администрация, както и за обектите, предназначени за представителните и социалните нужди на централните държавни органи (стопанство „Евксиноград“ и обект „Шабла“ и резиденция „Бояна”);
- ✓ Обновяване и професионални услуги за техническа поддръжка на софтуерната система за управление на документи Евентис и нейните потребители;
- ✓ Поддържане на хардуера и системния софтуер на правно-информационни системи: Апис.; Сиела;
- ✓ Осигуряване на системна поддръжка на сървърни системи, базирани на Linux операционни системи;
- ✓ Техническо поддържане на компютърни системи и периферни устройства;
- ✓ Осигуряване на техническа поддръжка на безжичната мрежа Wi-Fi и наблюдение на работоспособността на устройствата;
- ✓ Осигуряване на техническа поддръжка на комуникационното оборудване с резервни части на изпълнителя;
- ✓ Обновяване на LAN мрежата на АМС договор за „Обновяване на комуникационно оборудване и осигуряване на техническа поддръжка от производителя на компютърната (LAN) мрежа на Министерския съвет“
- ✓ Доставка на компютърни клавиатури и мишки за администрацията на Министерския съвет;
- ✓ Поддържане на сървърните съоръжения на счетоводни информационни системи;
- ✓ Достъпът до мрежата за взаимна свързаност на държавите членки на ЕС – sTESTA е осигурен технически и функционално.
- ✓ Поддръжка на „Информационна система за управление на сключените договори и Профил на купувача”
- ✓ Осигуряване и поддръжка на видео-конферентни срещи Cisco - WEBEX.
- ✓ Специализирана техническа поддръжка и доработки на уеб сайт: Ukraine.gov.bg

- ✓ Поддръжка и предоставяне на права за ползване на информационна система за лицензите в администрацията (ИСЛА)
- ✓ Техническо поддържане на компютърни системи и периферни устройства
- ✓ Закупуване на компютърни конфигурации
- ✓ Закупуване на принтери и мултифункционални устройства
- Дейности, които се осигуряват от служители в дирекцията:
- ✓ Осигуряване на софтуерна поддръжка за 150 потребителя за дистанционна работа в мрежата на Министерския съвет.
- ✓ Хардуерна и конфигурационна поддръжка на телефонните централи на Министерския съвет, резиденция Бояна и стопанство Евксиноград
- ✓ Поддържане и администриране на информационна система за електронни заседания на правителството – информационна система се прилага за автоматизиране на работния процес по подготовка и провеждане на заседанията на Министерския съвет;

❖ **Снабдяване и транспорт**

Транспортното обслужване, включително поддръжката на транспортните средства, логистика, осигуряване, поддържане и управление на складовото стопанство, материални и човешки ресурси, осигуряването на хигиената в сградата и техническа поддръжка на инсталациите и съоръженията в сградния фонд на Министерския съвет.

Резултати от предоставянето на продукта/услугата:

- Своевременно и нормално да протичат мероприятията в сградата на МС и всички работещи в нея; координирана и организирана снабдителска дейност, осигуряваща нормална работа на правителството и неговия апарат; организирана е работата на правителствения гараж с оглед на извършваните ремонти и прегледи на служебни леки и тежкотоварни автомобили.

Дейности за предоставяне на продукта/услугата:

- ✓ Проверка на състоянието на инвентара в сградата.
- ✓ Поправки при необходимост на горепосочения инвентар.
- ✓ Съблюдаване на нормативните изисквания за безопасност на труда и противопожарна безопасност.
- ✓ Изготвяне на обобщения на ежемесечно получените поръчки-заявки от текущия месец за доставка на стоки, материали, услуги и консумативи, по установен ред на групиране.
- ✓ Доставка (закупуване, разплащане и транспортиране) своевременно на утвърдените позиции по седмичните обобщения на поръчките.
- ✓ Изпълняване на спешни заявки за закупуване на стоки и материали, свързани с представителната дейност, с конкретно мероприятие на Правителството, с авария и др.
- ✓ Маркетингово проучване.
- ✓ Изготвяне на справки и докладни записки за позициите, достигнали праговете съгласно Закона за обществените поръчки за откриване на процедури по Закона за обществените поръчки.
- ✓ Изготвяне и изпращане на запитвания до търговските дружества-доставчици за набиране на оферти, обработване и обобщаване на офертите на фирмите-доставчици;
- ✓ Участие при получаване и заприходяване от материалноотговорното лице на изпълнените заявки.
- ✓ Изготвяне на отчети на пътните листа и на графици за дежурствата.
- ✓ Изготвяне на графици за дежурства на дежурните шофьори и охрана.
- ✓ Организиране на годишни технически прегледи по график.
- ✓ Ежедневно извършване на проверки на техническото състояние на автомобилите, заедно с монтьорите.
- ✓ Контакт със застрахователите.

- ✓ Изготвяне на ежемесечни графици за дежурства по отбранително-мобилизационна подготовка и оперативни дежурни.

Организационни структури, участващи в програмата

Дирекция „Бюджет и финанси“, дирекция „Правителствена канцелария“, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“, отдел „Административна и регионална координация“, отдел „Човешки ресурси“, финансов контролор и Звеното за вътрешен одит.

Отговорност за изпълнението на програмата

Главния секретар и ръководителите на структурните звена, участващи в изпълнението на програмата.

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	0300.06.00 - "Администрация" (класификационен код и наименование на бюджетната програма)						
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	10 572,5	11 870,3	13 298,7	12 365,1	12 389,2	12 551,2
	Персонал	6 435,2	6 560,5	7 734,5	7 497,9	7 550,0	7 607,0
	Издръжка	3 856,9	4 612,4	3 564,2	3 783,2	4 321,2	4 440,2
	Капиталови разходи	280,4	697,4	2 000,0	1 084,0	518,0	504,0
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	10 572,5	11 870,3	13 298,7	11 281,1	11 871,2	12 047,2
	Персонал	6 435,2	6 560,5	7 734,5	7 497,9	7 550,0	7 607,0
	Издръжка	3 856,9	4 612,4	3 564,2	3 783,2	4 321,2	4 440,2
	Капиталови разходи	280,4	697,4	2 000,0			
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	0,0	0,0	0,0	1 084,0	518,0	504,0
	Персонал						
	Издръжка						
	Капиталови разходи				1 084,0	518,0	504,0
	От тях за: *						
1	Капиталови разходи по Централен бюджет				1 084,0	518,0	504,0
	<i>Администрирани разходни параграфи **</i>						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	913,7	281,4	10,0	10,0	10,0	10,0
1	Държавна награда „Свети Паисий Хилендарски“	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
2	Подготовка и произвеждане на избори	903,7	271,4				
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	913,7	281,4	10,0	10,0	10,0	10,0
	Общо разходи по бюджета (I.+II.):	11 486,2	12 151,7	13 308,7	11 291,1	11 881,2	12 057,2
	Общо разходи (I.+II.+III.):	11 486,2	12 151,7	13 308,7	12 375,1	12 399,2	12 561,2
	Численост на щатния персонал	138	137	155	155	155	155

БЮДЖЕТНА ПРОГРАМА 0300.07.01 “ДРУГИ ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ”

Цели на програмата

- Ефективна борба с трафика на хора и с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.
- Повишаване квалификацията на ръководните кадри и експертите в централната и териториалните администрации за ефективна и ефикасна работа.
- Ръководство, координиране и контрол на политиката за повишаване на безопасността на движението по пътищата.
- Ефективно управление на обектите, предназначени за представителни и социални нужди, качествено обслужване и повишаване на конкурентоспособността чрез разширяване на предлаганите услуги.

Външни фактори, които могат да окажат въздействие върху постигането на целите на програмата

Промяна в законодателство, промяна в приоритетите на правителството, промяна в структурата и дейността на организациите.

Информация за наличността и качеството на данните

Информацията по програмата е налична в съответните разпоредители с бюджет.

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

Продукт/услуга:

- ❖ **Борба с трафика на хора.**

Целеви стойности по показателите за изпълнение

	ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ 0300.07.01 Бюджетна програма „Други дейности и услуги“ Продукт/услуга „Борба с трафика на хора ”				
Ползи/ефекти:			Целева стойност		
Показатели за изпълнение		Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
1.Заседания на НКБТХ, МКБТХ и междуведомствени експертни групи		брой	33	35	36
2.Проучвания и анализи в областта на трафика на хора		брой	5	5	5
3.Обучения на специалисти		брой	35	35	35
4.Превенционно - информационни дейности		брой	50	50	50
5.Функциониращи Местни комисии		брой	11	11	11
6.Функциониращи центрове и приюти за жертви на трафик		брой	8	9	9
7.Брой сигнали преминали през националния механизъм за насочване		брой	100	100	100
8.Брой жертви преминали през приютите и центровете на НКБТХ		брой	55	55	57
9.Международно сътрудничество (проведени срещи, предоставени позиции и доклади)		брой	45	45	45

Дейности за предоставяне на продукта (услугата)

- ✓ **Изграждане на механизмите за институционална подкрепа и развиване на административните структури, предвидени в Закона за борба с трафика на хора, на национално и местно ниво и осигуряване на тяхното ефективно функциониране.**
 - Администрацията на НКБТХ ефективно ръководи и контролира дейността на структурите по Закона за борба с трафика на хора (вкл. 10 Местни комисии за борба с трафика на хора, и на приютите и центрове за закрила и помощ на жертви на трафик на хора. Понастоящем, под ръководството на

АНКБТХ има седем услуги, специализирани в подкрепата на пълнолетни жертви на трафик на хора (жертвите могат да бъдат настанявани заедно с децата си). Те включват 5 услуги, финансирани от бюджета на НКБТХ: 2 приюта за временно настаняване, 1 приют за последваща реинтеграция и 2 консултативни услуги - центрове за закрила и подкрепа в областите Варна и Бургас, както и 2 услуги на територията на град София: приют за временно настаняване и център за закрила и подкрепа. За услугите на територията на София е осигурено външно финансиране в рамките на проект, изпълняван от НКБТХ по фонд "Вътрешна сигурност". Всички услуги разполагат с капацитет за настаняване от 26 места.

- Допълнително, на територията на гр. София, от януари 2020 г. функционира Кризисен център с приоритетно настаняване на деца, жертви на трафик, като държавно делегирана услуга, ползваща имот, предоставен от НКБТХ, управляван по договор от Столична община.
- Разработване на Национална стратегия за борба с трафика на хора за периода 2023 г. - 2031 г., Национална програма за период от 4 години, 2023г -2027 г. чрез изпълнение на ежегодни Национални планове на действие.
- Организация и координацията между отделните ведомства и организации, с оглед прилагането на Закона за борба с трафика на хора, двата правилника към Закона и Националния механизъм за насочване и подпомагане на жертвите на трафик.

✓ *Повишаване на осведомеността на обществото и рисковите групи по проблемите на трафика на хора.*

- Организиране и провеждане на информационно – превенционни дейности на национално и местно ниво, с фокус върху уязвими групи;
- Създаване на обществена непримиримост към трафика на хора.

✓ *Повишаване на капацитета на служителите, на структурите и членовете на НКБТХ.*

- Повишаване капацитета на служителите на АНКБТХ и работещи в местните структури.
- Разработване и реализиране на програми за обучение на специалисти във връзка с първо ниво на идентификация и прилагане на НМН и закрилата на жертвите на трафик на хора.
- Повишаване капацитета на представители на правоохранителните и правоприлагащите органи и специалисти от системата на правосъдието, във връзка с подобряване механизмите за разследване и наказателно преследване на трафика на хора.

✓ *Преодоляване на последиците от трафика на хора и реинтегриране на жертвите в обществото чрез оказване на помощ, подкрепа, съдействие и защита.*

- Прилагане на Национален механизъм за насочване и подкрепа на жертвите на трафик на хора (НМН);
- Ефективно гарантиране на достъп до права на жертвите на трафик на хора, закрила и подкрепа в специализираните услуги към НКБТХ, съгласно НМН.
- Овластяване и реинтеграция на жертвите на трафик в обществото, с цел намаляване рисковете от повторно въвличане в трафик и експлоатация.

✓ *Анализ на развитието и тенденциите при престъплението, предотвратяването и противодействието на трафика на хора.*

- Поддържане на база данни с информация за постъпилите сигнали в АНКБТХ и жертвите на трафик на хора, получили подкрепа в специализираните услуги към НКБТХ;
- Подобряване на механизма за събиране на данни от всички ведомства и НПО;
- Разширяване на аналитичния капацитет и представените анализи с цел формиране на ефективни политики за противодействие на трафика на хора;
- Периодична оценка и мониторинг на ефективността на мерките за борба с трафика на хора, включително прилаганите от структурите, ръководени от НКБТХ (Приюти и центрове за временно настаняване и подкрепа на жертви, Местни комисии за борба с трафика на хора).

- ✓ **Развитие на международното сътрудничество чрез обмен на добри практики в областта на предотвратяването и противодействието на трафика на хора.**
 - Изпълнение на функциите на еквивалентен механизъм на национален докладчик, съгласно чл.19 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него;
 - Докладване за България по линия на всички международни правни инструменти, по които държавата ни е страна.
 - Представяне на българската институционална и правна рамка, добри практики и изградени партньорства по линия на двустранното и многостранното сътрудничество, в това число партньорски мрежи сред държави-членки на ЕС, Съвета на Европа, ООН, ОССЕ и др.;
 - Обмен на опит, добри практики и участие в реализиране на международни проекти, насочени към противодействие трафика на хора.
- ✓ **Осъвременяване на законодателните мерки с цел подобряване на ефективното противодействие на трафика на хора в България, в контекста на международната и европейска политика за борба с престъплението.**
 - Съгласуване на националното законодателство с поетите ангажименти по международни правни документи от Р България;
 - Преодоляване на пропуски в нормативната база, водещи до противоречива практика и/или невъзможност за осъществяване на националната политика за предотвратяване и противодействие на трафика на хора.

Продукт/услуга:

- ❖ **Обучение за професионално и служебно развитие на служителите в държавната администрация**

Институтът по публична администрация е създаден за обучение за професионално и служебно развитие на служителите в държавната администрация и има водеща роля в обучението на служителите от всички нива на администрацията.

Целеви стойности по показателите за изпълнение

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ 0300.07.01 Бюджетна програма „Други дейности и услуги“ Продукт/услуга „Обучение за професионално и служебно развитие на служителите в държавната администрация ”				
Ползи/ефекти:		Целева стойност		
Показатели за изпълнение	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
1 Обучени служители в курсове на ИПА	брой	12 000	10 000	10 000
2 Дял на обучените е електронна форма служители	процент	70%	70%	70%
3 Проведени конференции, годишни срещи, и конкурси за добри практики	брой	Мин 5	Мин 5	Мин 5
4 Проведени анализи, изследвания и оценки в областта на публичното управление	брой	Мин 3	Мин 3	Мин 3
5 Разработени нови курсове за присъствени и е-обучения	брой	Мин 15	Мин 10	Мин 10

Дейности за предоставяне на продукта (услугата)

- Проучвания и оценка на потребностите от обучение, както за администрацията като цяло, така и за отделни професионални групи или организации в нея;
- Ежегодно актуализиране на програмите за обучение чрез разработване на нови курсове и по-широко прилагане на дигитални форми на учене;
- Организиране и провеждане на задължително обучение за назначени за първи път на държавна служба и за държавни служители, назначени за първи път на ръководна длъжност;
- Оценка на качеството и ефективността на проведените обучения;

- Сътрудничество с институти, университети и други образователни институции в България и чужбина по въпроси, свързани с квалификацията на работещите в държавната администрация;
- Провеждане на конкурси за добри практики и подпомагане на въвеждането и прилагането на европейския модел за качество CAF;
- Изследователска, издателска и информационна дейност в подкрепа на принципите на доброто управление;
- Организиране на национални и международни конференции, годишни срещи и други форуми за трансфер на знания и изграждане на професионални мрежи сред служителите;
- Изпълнение на национални и международни проекти за професионално развитие на служителите в администрацията.

Продукт/услуга:

❖ Борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните

Законът за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните определя основните задачи на Централната комисия за БППМН – методическо ръководство и контрол на системата за БППМН, разработване на програми за превенция и противодействие на детското асоциално поведение, координация на действията на държавните органи и юридическите лица с нестопанска цел по отношение на превенцията и противодействието на противообществените прояви и престъпността при ненавършили пълнолетие. Законът определя и основните задачи на местните комисии за БППМН – организация и провеждане на цялостната дейност по превенция и противодействие на детското асоциално поведение на ниво община; разглеждане на случаите, в които малолетни и непълнолетни са извършили противообществени прояви и престъпления и налагане на възпитателни мерки; привеждане на тези мерки в изпълнение.

Целеви стойности по показателите за изпълнение

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ 0300.07.01 Бюджетна програма „Други дейности и услуги“ Продукт/услуга „Борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните“				
<i>Ползи/ефекти:</i>		Целева стойност		
Показатели за изпълнение	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
1. Организиране и провеждане на обучителни семинари на секретарите на местните комисии за БППМН в Центъра за квалификация на кадри към ЦКБППМН;	Брой участници	40	40	40
2. Организиране и провеждане на Национално съвещание със секретарите на местните комисии за БППМН	Брой участници	297	297	297
3. Извършване на проверки в местните комисии за БППМН.	Брой проверки	4	4	4
4. Изследване на предизвикателства в работата на местните комисии в динамиката на междунституционалното взаимодействие.		1		
5. Издаване на списание „Обществено възпитание“.	Брой издания	2	2	2
6. Закупуване на деловодна система „Архимед“		1		
7. Актуализиране и поддръжка на сайт на ЦКБППМН		1		

Резултати от предоставянето на продукта (услугата)

- Ограничаване на криминалната активност при маловръстните;
- Придобиване на навици и изграждане на нагласи за просоциално поведение;

- Предотвратяване и противодействие на извършването на криминални деяния от деца;
- Повишаване на квалификацията на работещите в системата за БППМН в съответствие с Правило 22 от Минималните стандартни правила на ООН за правораздаване при непълнолетните;

Дейности за предоставяне на продукта (услугата)

- Организиране и провеждане на обучителни семинари на секретарите на местните комисии за БППМН в Центъра за квалификация на кадри към ЦКБППМН;
- Организиране и провеждане на Национално съвещание със секретарите на местните комисии за БППМН;
- Извършване на проверки в местните комисии за БППМН;
- Провеждане на информационни кампании в училищата за рисковете от зависимост към наркомании, за агресия и толерантност;
- Обучение на специалисти от центровете за превенция и консултативните кабинети;
- Изготвяне на програма за работа с малолетни и непълнолетни за предотвратяване и противодействие на извършването на противообществени прояви и престъпления.
- Разработване и прилагане на програми и мерки за социално – превантивна работа с родители във връзка с извършени от техните деца противообществени прояви и престъпления

За изпълнението на своите законово установени функции и задачи, Централната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните участва в работни групи и си взаимодейства с държавни институции и организации, имащи отношение към проблемите на децата и защитата на техните права и интереси. Администрацията е включена в работни групи на ДАЗД, МОН, МТСП, НКБТХ. ЦКБППМН участва активно в работната група към ДАЗД за разработването на Национална програма за превенция на насилието и злоупотребата с деца (2022 -2024 г.). За Особено важно и ефективно е и сътрудничеството с ГДНП към МВР, сектор „Детска престъпност“ и ИДПС.

Продукт/услуга:

❖ Безопасност на движението по пътищата

Целеви стойности по показателите за изпълнение

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ 0300.07.01 Бюджетна програма „ Други дейности и услуги“ Продукт/услуга „Безопасност на движението по пътищата“				
Ползи/ефекти:		Целева стойност		
Показатели за изпълнение	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
Изготвени становища във връзка с развитието на нормативната уредба (включително в безопасността БДП)	брой	32	35	35
Организиране и участие в работни срещи, конференции, заседания и други	брой	50	50	50
Участия на служители в обучения/семинари	брой	30	30	30
Изготвени предложения за безопасното движение по пътищата	брой	25	30	30
Участие в разработването на проекти на нормативни актове и на решения в областта на БДП	брой	5	5	5
Участие в мероприятия и изяви за популяризиране на БДП	брой	20	20	20

Участие в срещи с ресорните служби на Европейската комисия, като част от задължението да се осигурява приемственост на националната и европейска политика	брой	4	4	4
Обследване във връзка с процедура за цялостна оценка на безопасността на пътната мрежа на Република България	обследвани км	8 000	0	0
Извършени огледи, проверки, инспекции на пътната инфраструктура по отношение на пътната безопасност	брой	60	60	60
Действия по сигнали от граждани и юридически лица	брой	45	50	50
Проведени заседания на ДОККПБДП	брой	4	4	4
Участие в международни организации в областта на пътната безопасност	брой	4	4	4
Съгласуване на областни годишни доклади и план-програми по БДП	брой	28	28	28
Анализ на оперативната дейност на областните комисии по БДП	брой	1	1	1
Одобрени проекти и предложения на общините пред ДАБДП за извършване на целенасочени инспекции и одит на пътищата	брой	0	0	0

Дейности за предоставяне на продукта (услугата)

Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“ (ДАБДП) е създадена с Постановление № 12 на МС от 01.02.2019 г. (ПМС № 12 от 01.02.2019 г.). Правомощията на държавния орган, съгласно чл. 3, ал. 1 от Устройствения правилник на агенцията (УП), включват разработване и прилагане на нормативни и стратегически документи, свързани с провеждането на политиката; разработване и прилагане на стандарти, критерии и методически указания за повишаване безопасността на пътната инфраструктура, моторни превозни средства, подготовката на водачите и други области с цел намаляване на жертвите и пострадалите на пътя; разработване и изпълнение на проекти, както и системно наблюдение и анализ на изпълнението на тези проекти, с цел оценка на постигнатите резултати; събиране и системен анализ на данни и комплексна оценка на безопасността на движението по пътищата и подобряване на взаимодействието с гражданското общество, бизнеса и академичните среди и активното им участие в провеждането на политиката.

ДАБДП е създадена като второстепенен разпоредител с бюджет към администрацията на МС за ръководство, координиране и контрол на политиката за повишаване на безопасността на движението по пътищата (БДП). В тази връзка и в изпълнение на § 9, ал. 1, т. 1 от ПМС № 21 от 01.02.2019 г., с цел оптимизиране на функциите и задачите ѝ, се предприеха необходимите действия за нормативно регламентиране на нейните правомощия, включително и чрез промяна в съответните закони. С оглед на хоризонталния характер на политиката по безопасност на движението по пътищата и високата обществена значимост на този кръг обществени отношения, правомощията на ДАБДП са доразвити и конкретизирани в обнародвания в „Държавен вестник“ бр. 23 от 19.03.2021 г. Закон за изменение и допълнение на Закона за пътищата (ЗП) и на Закона за движението по пътищата (ЗДвП). С тази промяна се регламентира на законово ниво ролята на ДАБДП като специализиран орган, осъществяващ цялостната координация на държавната политика за повишаване на безопасността на движението по пътищата.

Представените по-долу дейности са дефинирани като направления, в рамките на които устойчиво се реализират измерими и проследими дейности.

В този аспект дейностите, които агенцията извършва, следва да се разглеждат като резултат от установените със ЗДвП, ЗП и УП функции, които най-общо обхващат следните направления:

- ✓ Създаване на единна и интегрирана стратегическа рамка на държавната политика по БДП за периода 2021-2030 г.;
- ✓ Наблюдение, координация, отчитане и оценка на изпълнението на дейностите в областта на БДП на централно, общинско и областно ниво;
- ✓ Изготвяне на методически указания, свързани с въвеждане на системи от мерки в бюджетните организации за предпазване на служителите от пътнотранспортни произшествия;
- ✓ Съгласуване на проекти на нормативни и стратегически документи в областите, в които политиката за безопасност на движението по пътищата следва да се интегрира съгласно предвижданията на Закона за движението по пътищата;
- ✓ Изготвяне на проекти на нормативни актове, свързани с оптимизиране на законодателството в областта на БДП;
- ✓ Участие в работата на Националния координационен център за безопасно движение по пътищата, включително в оперативната, аналитичната и отчетната дейност;
- ✓ Текущ анализ на състоянието на БДП и пътнотранспортния травматизъм в страната, подготовка на регулярни и извънредни доклади;
- ✓ Поддържане на единен информационен масив в областта на БДП чрез интеграция на информационните системи между отделните институции с функции в областта на БДП;
- ✓ Организация на работата на Държавно-обществената консултативна комисия по проблемите на безопасността на движението по пътищата;
- ✓ Организация работата на Съвет за сътрудничество с научната и академичната общност;
- ✓ Препоръки към администрациите, изпълняващи задачи за повишаване на БДП, обработване на постъпили сигнали и подготовка на предложения;
- ✓ Извършване на цялостна оценка на безопасността на пътната мрежа въз основа на визуален оглед - на място или чрез електронни средства, на проектните характеристики на пътя - вградена пътна безопасност и анализ на участъци от пътната мрежа;
- ✓ Извършване на огледи и проверки, на пътната инфраструктура по отношение на пътната безопасност;
- ✓ Подпомагане на общините в Република България, посредством предоставянето на средства за разходване чрез процедури за кандидатстване с проекти и предложения пред ДАБДП за извършване на целенасочени инспекции и одити за пътна безопасност на пътищата;
- ✓ Поставяне на темата за БДП във фокуса на обществото чрез медийна и кампанийна дейност;
- ✓ Сътрудничество с международни организации в областта на безопасността на движението по пътищата на Европейски и световно ниво.

В изпълнение на заложените функции, агенцията участва в изготвянето на предложения за промяна в нормативната уредба, с цел осигуряване на условия за повишаване на безопасното движение по пътищата. Анализът обхваща различни проекти на актове, сред които са ЗДвП, ЗП, Закона за автомобилните превози, множество наредби и постановления на МС. Също така в работен порядък се анализират множество експертни становища, свързани с развитието на нормативната рамка в областта на безопасното движение по пътищата в България, включително за изпълнението на задължения, произтичащи от Европейско законодателство.

Усилията на агенцията са насочени към транспониране на европейското законодателство в областта, както и върху анализа на международната дейност с цел въвеждането на работещи добри практики за повишаване на БДП. Работейки в тясно сътрудничество с органите в държавите-членки по въпросите на БДП, ЕС акцентира на целенасочени политики и национални инициативи чрез стратегическо планиране,

нормативно регламентиране, подпомагане на обществени образователни кампании, насърчаване на обмяна на опит между държавите и осигуряване на подходящо финансиране. ДАБДП активно участва в сътрудничеството с органите в държавите-членки по въпросите на БДП.

Със ЗИД на ЗП в националното ни законодателство се въведоха разпоредбите на Директива (ЕС) 2019/1936 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2019 г. за изменение на Директива 2008/96/ЕО относно управление на безопасността на пътната инфраструктура. Директива (ЕС) 2019/1936 предвижда процедурите по управление на безопасността на пътната инфраструктура да се прилагат както за пътищата, част от трансевропейската пътна мрежа, така и за автомагистралите, първокласните пътища в държавите-членки и за пътищата, завършени с финансиране от ЕС. С приемането на разпоредбите на Директива (ЕС) 2019/1936 беше увеличен и броят на прилаганите в държавите-членки на ЕС процедури за управление на безопасността на пътната инфраструктура. В тази връзка, с чл. 36б на ЗП са уредени пет вида процедури: оценка на въздействието върху пътната безопасност, одит за пътна безопасност, целенасочени периодични инспекции за пътна безопасност и цялостна оценка на безопасността на пътната мрежа. По предложение на председателя на ДАБДП и/или с решение на администрациите, изпълняващи цитираните процедури, същите процедури могат да се прилагат и за други пътища извън посочените по-горе.

Ключов момент от законодателните промени, на който следва да обърнем внимание, е въведената нов вид процедура - цялостна оценка на безопасността на пътната мрежа, целяща периодично оценяване на безопасността на пътната инфраструктура. Съгласно чл.36б¹, ал. 2 от ЗП, цялостна оценка на безопасността на пътната мрежа се извършва от Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“ със съдействието на администрациите, управляващи пътя. Цялостната оценка на безопасността на пътната мрежа, по смисъла на правната норма, представлява оценка на риска от произшествия и степента на въздействието на произшествията, въз основа на визуален оглед на място или чрез електронни средства на проектните характеристики на пътя („заложената“ безопасност), както и на анализ на участъците от пътната мрежа, които са в експлоатация повече от три години и по които са настъпили голям брой тежки произшествия, съотнесено към пътния поток. Въз основа на констатациите от цялостната оценка на безопасността на пътната мрежа и в случай, че е установена необходимост от предприемане на последващи действия, администрациите, управляващи пътя, извършат целенасочени инспекции или предприемат преки коригиращи действия, осигуряващи безопасността на движението. В допълнение, ДАБДП, извършва планови и извънредни проверки на пътни участъци и дава препоръки и задължителни предписания за подобряване на пътната безопасност. През 2022 г. са извършени 53 проверки на място, в т. ч. на пътнотранспортни произшествия, на участъци с концентрация на пътнотранспортни произшествия и др. От началото на 2023 г. до настоящия момент извършените от служители на ДАБДП проверки са 34.

С оглед обезпечаване на изпълнение на новопроизтичащите от нормативната уредба задължения на общините, е предвидено финансирането на тази дейност от бюджета на ДАБДП. За изпълнение на функциите по закон и във връзка с гореизложеното, за 2022 г. и 2023 г. от бюджета на ДАБДП беше предвидено подпомагане на общините в Република България, посредством предоставянето на средства за разходване чрез процедури за кандидатстване с проекти и предложения пред Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“. През 2021 г. се проведе първият етап от финансирането на общини и бяха одобрени за финансиране заявленията на 17 общини за извършването на одит за пътната безопасност. През 2022 г. се проведе втори етап на процедура по финансирането на общини, за извършването на одит за пътната безопасност, като са финансирани още 4 общини, а по третия етап предстои финансиране през 2023 г. Също така през 2022 г. се проведе първата процедура за финансиране на общини за извършване на целенасочени инспекции по пътна безопасност, като са финансирани 3 общини.

Важна част от дейността на агенцията е постигане на ефективност на методологиите за набиране и обработка на данни, касаещи пътнотранспортния травматизъм и БДП. За целта агенцията предвижда в периода 2024-2026 г. да продължи дейностите по усъвършенстване и поддържане на единна система за събиране и обработка на данни чрез географска информационна система (ГИС) - базирани информационни технологии. Информация се предоставя от АПИ, Министерството на вътрешните работи, Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“, Гаранционен фонд и Национален институт по метеорология и хидрология. На база на събраната информация и количествен анализ, агенцията изготвя доклади данни, основни тенденции и изводи, свързани с пътнотранспортния травматизъм, които следва да послужат на компетентните органи в контекста на вменените им функции за провеждане на мерките за подобряване на БДП в страната.

Мисията на ДАБДП е да координира провеждането на националната политика в областта, защитавайки ефективно общодържавните приоритети. Основната цел е предприемане на адекватни мерки, базирани се на анализ и превенция за ефективно противодействие на травматизма. Постигането на целите изисква прилагането на широк спектър от мерки в условията на национален консенсус, че безопасността на пътя е обща отговорност на всички. Агенцията активно участва в заседанията на областни комисии за безопасност на движението, приема годишните план-програми и одобрява докладите за БДП на областно ниво.

Особено място в дейността на агенцията заема популяризиране дейността на ДОККПБДП и важноста на партньорството с гражданския сектор, бизнеса, научните и академични среди в процеса на подобряване на БДП. По този начин се постигат условия за гарантиране на прозрачност на сътрудничеството и партньорството с гражданския сектор, бизнеса, научните и академични среди в процеса на подобряване на БДП. Целта е да се постигне разширяване на представителството на неправителствения сектор в дейността на ДОККПБДП за постигане на по-добра ефективност в дейността по БДП.

Продукт/услуга:

❖ Представителни и социални дейности

Дейности за предоставяне на продукта (услугата)

- ✓ дейности, с които се осигуряват необходимите условия за протичането на официални срещи и мероприятия в стопанство „Евксиноград“, обект „Шабла“ и комплекс „Бояна“.
- ✓ дейности, свързани с представяне на необходимите условия за обслужване на представителните мероприятия на централните държавни органи, организиране отбиха на работещите в тях и на други лица, по подпомагане провеждането на квалификацията на кадрите в почивните бази „Слънчев бряг“ и „Орлица“ – Пампорово, стопанство „Евксиноград“, обект „Шабла“ и комплекс „Бояна“.

Организационни структури, участващи в програмата

Националната комисия за борба с трафика на хора, Института по публична администрация, Централната комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, Държавната агенция „Безопасност на движението по пътищата“, Почивна база „Слънчев бряг“, Почивна база „Орлица“ - Пампорово, обектите с представителни и социални дейности към МС – Комплекс „Бояна“, Стопанство „Евксиноград“ и обект „Шабла“.

Отговорност за изпълнението на програмата

Ръководителите на структурите, участващи в програмата

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	0300.07.01 - „Други дейности и услуги“ (класификационен код и наименование на бюджетната програма)						
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	16 761,5	18 632,5	17 208,0	27 933,3	20 323,8	20 843,8
	Персонал	10 678,1	9 368,4	11 014,5	11 385,9	11 872,6	12 497,6
	Издръжка	5 145,0	7 910,7	5 721,0	7 376,9	7 469,7	7 420,7
	Капиталови разходи	938,4	1 353,4	472,5	9 170,5	981,5	925,5
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	15 707,6	16 774,8	17 208,0	18 762,8	19 342,3	19 918,3
	Персонал	10 309,8	8 967,8	11 014,5	11 385,9	11 872,6	12 497,6
	Издръжка	4 558,6	6 972,3	5 721,0	7 376,9	7 469,7	7 420,7
	Капиталови разходи	839,2	834,7	472,5			
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	1 053,9	1 857,7	0,0	9 170,5	981,5	925,5
	Персонал	368,3	400,6				
	Издръжка	586,4	938,4				
	Капиталови разходи	99,2	518,7		9 170,5	981,5	925,5
	От тях за: *						
1	ЕСФ-ОП "Добро управление"	879,8	1 586,6				
2	Други програми и проекти финансирани от фондове и институции на Европейския съюз (ДЕС)	174,1	271,1				
3	Проект "Подобряване на безопасността на движение по пътищата в Република България чрез създаване на условия за устойчиво управление на пътната безопасност" по Национален план за възстановяване и устойчивост към Механизъм за възстановяване и устойчивост (Recovery and Resilience Facility)				8 132,7		
4	Капиталови разходи по Централен бюджет				1 037,8	981,5	925,5
	<i>Администрирани разходни параграфи **</i>						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	0,0	0,0	1 100,0	0,0	0,0	0,0
1	Извършване на одити и инспекции за пътна безопасност по чл. 36б от Закона за пътищата, от общините в Република България, посредством процедури за кандидатстване с проекти и предложения пред ДА „БДП“			1 100,0			
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	0,0	0,0	1 100,0	0,0	0,0	0,0
	Общо разходи по бюджета (I.+II.):	15 707,6	16 774,8	18 308,0	18 762,8	19 342,3	19 918,3
	Общо разходи (I.+II.+III.):	16 761,5	18 632,5	18 308,0	27 933,3	20 323,8	20 843,8
	Численост на щатния персонал	412	358	467	467	467	467

Цели на бюджетната програма

- Провеждане на ефективни политики в областта на международната закрила и поддържане на капацитет за бърза и адекватна реакция в случай на миграционен натиск;
- Постигане на устойчивост по отношение подобряване на качеството на процедурата за международна закрила;
- Поддържане на материално-техническата база на ДАБ при МС и подобряване условията за живот в местата за настаняване на лица, търсещи закрила в съответствие със заложените в областта на убежището и международната закрила стандарти
- Създаване на условия за своевременно медицинско обслужване на чужденците, търсещи закрила, с особено внимание на уязвимите групи. Предоставяне на услуги по социално и здравно подпомагане, оказване на психологическа помощ и посредничество на пазара на труда;
- Ефективно сътрудничество с европейски и международни организации, с организациите на гражданското общество и неправителствения сектор.

ДАБ при МС продължава усилено да работи за оптимизирането и повишаване качеството на процедурата за предоставяне на международна закрила. Това се постига чрез постоянно участие на служители на Агенцията в обучения, организирани от партньорски организации, както и провеждане на тематични обучения относно производството по отношение на интервюиращи органи и регистратори в териториалните поделения. Създадени са механизми за внедряване на наученото от служителите в рамките на работния процес, с цел осигуряване устойчивост на постигнатите резултати. Изграден е системен подход за запознаване на новоназначените служители с нормативната база и практическото ѝ приложение, с цел по-бързо адаптиране към процеса на работа. Разработени са насоки и вътрешни правила за провеждане на процедурните действия при разглеждането на молбите за закрила. Участието в различни обучителни формати допринася за обмяната на опит и добри практики в областта на предоставянето на международна закрила.

С оглед осъществяването на горепосочените цели и извършваните дейности за тяхното постигане се полагат усилия за осигуряване на трайност, устойчивост и приемственост на политиките при провеждане на процедурата за международна закрила, както и уеднаквяване на практиката при вземането на решения по молбите за закрила.

Целеви стойности по показателите за изпълнение

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ЦЕЛЕВИ СТОЙНОСТИ 0300.07.02 Бюджетна програма „УБЕЖИЩЕ И БЕЖАНЦИ“				
Ползи/ефекти:		Целева стойност		
Показатели за изпълнение	Мерна единица	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
1.Новорегистриран молби на лица, търсещи международна закрила	брой	14000	14500	15000
2.Лица с предоставен статут на бежанец	брой	900	1100	1300
3.Лица с предоставен хуманитарен статут	брой	4200	4500	4700
4.Откази от предоставен статут	брой	3600	3700	3800
5. Лица в процедура	брой	12500	13000	13500
6.Лица на които производството е прекратено	брой	6200	6300	6400
7.Подобряване на материално-техническата база в съответствие с Директива на Съвета на ЕС 2013/33/ЕС от 26.06.2013г. и осигуряване на капацитет на настаняване	брой	5160	5160	5160
8.Експерти, участие в заседания на комитети и работни групи към Европейската комисия и Съвета на Европейския съюз	брой	30	30	30
9.Обучени служители по модули от учебния план на Европейската служба за подкрепа в областта на убежището - АЕСУ	брой	15	13	15

10. Учебни посещения в други държави членки по линия на АЕСУ с цел обмен на опит и добри практики	брой	8	8	10
11. Участия в срещи по линия на АЕСУ с цел обмен на информация и експертиза между държавите членки и/или подпомагане дейността на ЕСПОУ	брой	30	30	30
12. Други срещи и участия по линия на международни организации, двустранно и многостранно сътрудничество	брой	15	15	15

Външни фактори, които могат да окажат въздействие върху постигането на целите на програмата

Трудно предвидимата политика на Турция по отношение на бежанския въпрос, устойчивостта на дългогодишния конфликт в Сирия, финансовата, хуманитарна и политическа нестабилност в Ирак, вземането на властта от страна на талибаните в Афганистан, както и актуалното развитие на събитията в Украйна, са фактори, които имат потенциал да повлияят върху миграционните потоци и респективно върху броя на лицата, търсещи международна закрила в Република България.

Рязката промяна в динамиката на миграционните потоци може да доведе до:

- риск от възникване на допълнителни разходи за осигуряване на настанителен капацитет, изхранване, преводачески услуги, охрана, комунално-битови и други плащания;
- риск от невъзможност за прием и настаняване на всички лица, търсещи закрила;
- риск от неосигуряване на необходимите финансови средства за изпълнение на дейности по програмата, включително осигуряване на средства за предоставяне на грижи и услуги на лица, търсещи международна закрила - социално и здравно подпомагане, оказване на психологическа помощ и посредничество на пазара на труда;
- риск от възникване на обществено напрежение в местата, където се концентрират голям брой чужденци, търсещи международна закрила.
- риск от съществено разминаване на планираните целеви стойности на показателите за изпълнение с техните отчетни стойности.

Информация за наличността и качеството на данните

Периодични отчети за дейността на ДАБ при МС.

Предоставяни по програмата продукти/услуги (ведомствени разходни параграфи)

- Настаняване на лица, търсещи международна закрила в териториалните поделения на ДАБ при МС;
- Постановени решения по молби за предоставяне на международна закрила (решения за предоставяне на статут на бежанец, хуманитарен статут, откази за предоставяне на статут и прекратяване на производство)
- Прилагане на механизма по презаселване съгласно Решение № 750 от 30 ноември 2017 г. за изменение на Решение № 263 на Министерския съвет от 2016 г. за одобряване на рамка за национален механизъм за изпълнение на ангажиментите на Република България и участие в механизма за доброволно релокация от Гърция;
- Предоставяне на грижи и услуги на лица, търсещи международна закрила - социално и здравно подпомагане, оказване на психологическа помощ и посредничество на пазара на труда;
- Осигуряване на материално-техническа база и условия за настаняване, които отговарят на стандартите на директива на Съвета на ЕС 2013/33/ЕС от 26 юни 2013 г. за определяне на стандарти относно приемането на кандидати за международна закрила;

- Предоставяне на бързо и качествено производство при спазване на всички нормативни изисквания и защита правата, личните данни и законните интереси на кандидатстващите за международна закрила лица чрез повишаване и надграждане на административния капацитет на ДАБ при МС.

Организационни структури, участващи в програмата

Държавна агенция за бежанците при Министерския съвет.

Отговорност за изпълнението на програмата

Председателят и членовете на програмния съвет на бюджетна програма 0300.07.02 „Убежище и бежанци“.

Бюджетна прогноза по ведомствени и администрирани разходни параграфи на програмата (в хил. лв.)

№	Бюджетна програма	Отчет 2021 г.	Отчет 2022 г.	Закон 2023 г.	Проект 2024 г.	Прогноза 2025 г.	Прогноза 2026 г.
	0300.07.02 - „Убежище и бежанци“ (класификационен код и наименование на бюджетната програма)						
	1	2	3	4	5	6	7
I.	Общо ведомствени разходи:	17 582,3	19 703,0	11 576,3	11 597,2	11 609,2	11 656,3
	Персонал	7 619,9	7 532,2	7 787,3	7 808,2	7 820,2	7 867,3
	Издръжка	9 188,7	11 884,9	3 509,0	3 509,0	3 509,0	3 509,0
	Капиталови разходи	773,7	285,9	280,0	280,0	280,0	280,0
1	Ведомствени разходи по бюджета на ПРБ:	10 589,0	12 269,8	11 576,3	11 317,2	11 329,2	11 376,3
	Персонал	6 614,6	6 576,2	7 787,3	7 808,2	7 820,2	7 867,3
	Издръжка	3 847,3	5 442,0	3 509,0	3 509,0	3 509,0	3 509,0
	Капиталови разходи	127,1	251,6	280,0			
2	Ведомствени разходи по други бюджети и сметки за средства от ЕС:	6 993,3	7 433,2	0,0	280,0	280,0	280,0
	Персонал	1 005,3	956,0				
	Издръжка	5 341,4	6 442,9				
	Капиталови разходи	646,6	34,3		280,0	280,0	280,0
	От тях за: *						
	ЕСФ-ОП "Добро управление"						
1	Отчетени средства по други международни програми (ДМП)	14,2	223,7				
2	Други програми и проекти финансирани от фондове и институции на Европейския съюз (ДЕС)	6 979,1	7 209,5				
3	Капиталови разходи по Централен бюджет				280,0	280,0	280,0
	Администрирани разходни параграфи **						
II.	Администрирани разходни параграфи по бюджета на ПРБ	156,2	240,0	400,0	400,0	400,0	400,0
1	Дневни разходи на граждани на трети страни в процедура по международна закрила	156,2	240,0	400,0	400,0	400,0	400,0
III.	Администрирани разходни параграфи по други бюджети и сметки за средства от ЕС	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Общо администрирани разходи (II.+III.):	156,2	240,0	400,0	400,0	400,0	400,0
	Общо разходи по бюджета (I.+II.):	10 745,2	12 509,8	11 976,3	11 717,2	11 729,2	11 776,3
	Общо разходи (I.+II.+III.):	17 738,5	19 943,0	11 976,3	11 997,2	12 009,2	12 056,3
	Численост на щатния персонал	340	250	401	401	401	401