

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Държавната агенция за закрила на детето

Приложение № 1 към чл. 1 на ПМС 38 от 15.02.2001 г., обн., ДВ, бр. 17 от 23.02.2001 г., в сила от 23.02.2001 г., изм. и доп., бр. 62 от 13.07.2001 г., изм., бр. 87 от 9.10.2001 г., в сила от 15.10.2001 г., изм. и доп., бр. 102 от 21.11.2003 г., в сила от 1.01.2004 г., изм., бр. 14 от 11.02.2005 г., в сила от 11.02.2005 г., изм. и доп., бр. 47 от 7.06.2005 г., в сила от 1.01.2006 г., бр. 106 от 27.12.2006 г., в сила от 27.12.2006 г., изм., бр. 32 от 25.03.2008 г., в сила от 1.04.2008 г., бр. 79 от 6.10.2009 г., изм. и доп., бр. 2 от 8.01.2010 г., в сила от 1.01.2010 г., изм., бр. 22 от 16.03.2012 г., бр. 49 от 29.06.2012 г., в сила от 1.07.2012 г., бр. 58 от 31.07.2012 г., в сила от 8.08.2012 г., бр. 62 от 12.07.2013 г., в сила от 3.07.2013 г., бр. 21 от 20.03.2015 г., в сила от 26.03.2015 г., изм. и доп., бр. 7 от 26.01.2016 г., в сила от 1.02.2016 г., изм., бр. 75 от 25.08.2020 г., в сила от 1.09.2020 г., изм. и доп., бр. 90 от 20.10.2020 г., в сила от 20.10.2020 г.

Сборник закони - АПИС, кн. 3/2001 г., стр. 70

Библиотека закони - АПИС, т. 1, р. 3, № 192

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2005 г.) С правилника се определят дейността, структурата, организацията, функциите и числеността на персонала на Държавната агенция за закрила на детето, наричана по-нататък "агенцията".

Чл. 2. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 62 от 2001 г., изм., бр. 102 от 2003 г.) (1) Държавната агенция за закрила на детето е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София.

(2) Агенцията е администрация, която подпомага председателя при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Чл. 3. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г.) (1) (Изм. – ДВ, бр. 21 от 2015 г., в сила от 26.03.2015 г., **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.) Председателят на агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на труда и социалната политика.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) Дейността на агенцията се финансира чрез:

1. субсидии от държавния бюджет;

2. приходи от:

а) дарения;

б) (изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) международни и национални програми, проекти и спазумения;

в) други собствени приходи, свързани с дейността на агенцията.

Чл. 4. (Отм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г.).

Глава втора

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I

Общи положения

Чл. 5. (1) (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., бр. 106 от 2006 г.) Държавната агенция за закрила на детето се ръководи и представлява от председател, който се определя с решение на Министерския съвет и се назначава от министър-председателя.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) Председателят е едноличен орган на изпълнителната власт, който ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика в областта на закрилата на детето в Република България.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г.).

Чл. 6. (1) При изпълнение на своите правомощия председателят се подпомага от заместник-председател, който се назначава от министър-председателя.

(2) Председателят делегира със заповед правомощия на заместник-председателя и определя неговите функции.

(3) Правомощията на председателя в негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск се изпълняват от заместник-председателя.

Раздел II

Правомощия на председателя

Чл. 7. Председателят:

1. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., бр. 62 от 2013 г., в сила от 3.07.2013 г.) разработва съвместно с министъра на труда и социалната политика, министъра на здравеопазването, министъра на образованието и науката, министъра на правосъдието, министъра на вътрешните работи, министъра на културата, министъра на финансите, министъра на младежта и спорта, управителя на Националния осигурителен институт, секретаря на Централната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните към Министерския съвет и с Националното сдружение на общините в Република България държавната политика за закрила на детето и упражнява правомощия, които са му определени със закон;

2. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) разработва правилник за структурата, организацията и дейността на Националния съвет за закрила на детето и го внася чрез министъра на труда и социалната политика за приемане от Министерския съвет;

3. организира и ръководи дейността на Националния съвет за закрила на детето в качеството си на председател на съвета;

4. (доп. - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) отговаря за цялостната дейност на агенцията и издава индивидуални административни актове и наказателни постановления в случаите, определени със закон;

5. управлява и разпределя средствата от бюджета и контролира целевото им разходване;

6. определя структурата и щата на агенцията, назначава държавните служители и променя и прекратява служебните правоотношения с тях, сключва, променя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудови правоотношения;

7. утвърждава методически указания, свързани с дейността на агенцията;

8. (изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) координира дейността на агенцията по сътрудничеството с държавни органи и с юридически лица в страната и в чужбина, както и с международни институции и организации;

9. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., бр. 62 от 2013 г., в сила от 3.07.2013 г.) подпомага министъра на труда и социалната политика, министъра на здравеопазването,

министъра на образованието и науката, министъра на правосъдието, министъра на вътрешните работи и министъра на външните работи при формирането и провеждането на политики с Европейския съюз в областта на закрилата на детето;

10. (доп. - ДВ, бр. 102 от 2003 г.) може да представлява държавата в международни организации и програми в областта на закрилата на детето при предоставени от Министерския съвет правомощия;

11. внася чрез министъра на труда и социалната политика в Министерския съвет проекти на нормативни актове в областта на закрилата на детето;

12. (доп. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) организира създаването и поддържането на национална информационна система в областта на закрилата на детето, която включва събирането, анализа и съхранението в агенцията на информация по дейностите за закрила на детето на национално и общинско равнище;

13. (отм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.);

14. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., отм., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.);

15. (изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., доп., **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.) създава работни групи и съвети като експертни консултативни звена за изпълнение на конкретни задачи в областта на закрилата на детето;

16. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г.) организира разработването и контролира изпълнението на национални и регионални програми за осъществяване закрилата на детето;

17. (изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., доп., **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.) организира процеса на наблюдение и анализ, и мониторира прилагането на координационните механизми в областта на държавната политика за закрила на детето;

18. организира издаването на периодичен бюлетин и други издания по въпросите на закрилата на детето;

19. (доп. - ДВ, бр. 102 от 2003 г.) представя в Министерския съвет ежегоден доклад за дейността на агенцията, в който се отчита и изпълнението на Националната програма за закрила на детето;

20. определя размера на допълнителния отпуск на държавните служители по чл. 50 от Закона за държавния служител;

21. (отм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.);

22. (нова - ДВ, бр. 102 от 2003 г., изм., бр. 47 от 2005 г., бр. 106 от 2006 г., в сила от 1.01.2007 г., относно думите "лицата по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане", отм., **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.);

23. (нова - ДВ, бр. 102 от 2003 г., доп., бр. 106 от 2006 г., изм. и доп., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., изм., **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.) организира проверки за спазване правата на детето от всички държавни, общински и частни училища, детски градини и ясли, центрове за подкрепа за личностно развитие, лечебни заведения, дирекции "Социално подпомагане", доставчици на социални услуги за деца, и от юридически лица с нестопанска цел, работещи в сферата за закрила на детето, и при установяване на нарушение дава задължителни предписания или издава наказателни постановления лично или чрез оправомощено от него длъжностно лице;

24. (нова - ДВ, бр. 102 от 2003 г., изм., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., отм., **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.);

25. (нова - ДВ, бр. 106 от 2006 г., доп., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., отм., **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.);

26. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., отм., **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.);

27. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) изгражда и поддържа хармонизиран телефонен номер с национално покритие от обхват 116 за информиране, консултиране и помощ на деца като Национална телефонна линия за деца с единен номер 116 111;

28. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) подпомага дейността на юридическите лица с нестопанска цел по закрила на детето;

29. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) управлява имуществото на агенцията;

30. (нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) осъществява и други правомощия, предоставени му със закон и с подзаконовни нормативни актове.

Раздел III

(Нов - ДВ, бр. 106 от 2006 г.)

Политически кабинет

Чл. 7а. (Нов - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) (1) Председателят образува на свое подчинение политически кабинет, който го подпомага при формулирането и разработването на конкретни решения за определянето и провеждането на правителствената политика в сферата на неговите правомощия.

(2) В политическия кабинет се включват заместник-председателят и експертът, отговарящ за връзките с обществеността.

(3) За реализирането на програмата на Министерския съвет политическият кабинет предлага на председателя стратегически приоритети, цели и решения, свързани с неговата компетентност, и следи за тяхното изпълнение.

(4) Политическият кабинет организира и осъществява връзките на председателя с Народното събрание, Министерския съвет, с другите държавни органи и с правителствени и неправителствени организации.

(5) Политическият кабинет организира и осъществява връзките на председателя с обществеността, със средствата за масово осведомяване и организира срещи и интервюта с представителите на медиите.

(6) Политическият кабинет събира, обобщава и анализира информацията, необходима за разработването на политиката в областта на закрилата на детето.

(7) Политическият кабинет осигурява информация относно обществените ангажименти и публичните изяви на председателя, организира и провежда периодични и специализирани срещи и пресконференции за запознаване с резултатите от дейността на агенцията, координира дейността по подготовка на изданията на агенцията.

Глава трета

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I

Общи положения

Чл. 8. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2005 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) Структурата на агенцията включва обща администрация, организирана в една дирекция, и специализирана администрация, организирана в главна дирекция и една дирекция.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 87 от 2001 г., бр. 102 от 2003 г., бр. 47 от 2005 г., бр. 106 от 2006 г., в сила от 1.04.2006 г., бр. 32 от 2008 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., бр. 21 от 2015 г., в сила от 26.03.2015 г., бр. 75 от 2020 г., в сила от 1.09.2020 г.) Общата численост на персонала в административните звена на агенцията е 54 щатни бройки, включително председател, заместник-председател и главен секретар.

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

(4) (Изм. - ДВ, бр. 49 от 2012 г., в сила от 1.07.2012 г.) В агенцията се ползват длъжностите, предвидени за държавна агенция в Класификатора на длъжностите в администрацията.

Чл. 9. (Отм. - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.).

Чл. 10. (Изм. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) (1) Служителите и лицата, привлечени към дейността на агенцията, са длъжни да не разгласяват служебна информация, станала им известна при или по повод изпълнение на служебните им задължения.

(2) При встъпването си в длъжност служителите на агенцията подписват декларация за съхраняване и неразпространяване на информацията и данните по ал. 1.

Раздел II

Главен секретар

(Загл. изм. - ДВ, бр. 47 от 2005 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.)

Чл. 11. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2005 г., бр. 106 от 2006 г.) Главният секретар осъществява административното ръководство на агенцията, осигурява организационната връзка между звената в администрацията, координира и контролира оперативната дейност на агенцията в изпълнение на разпорежданията на председателя, работи под негово ръководство и се отчита за своята дейност пред него.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2005 г., бр. 106 от 2006 г.) Главният секретар:

1. отговаря за планирането и отчетността при изпълнение на ежегодните цели на администрацията;
2. ръководи дейността по управление на човешките ресурси;
3. ръководи административното обслужване;
4. осигурява организационната връзка между председателя и административните звена в агенцията, както и между административните звена;
5. организира разпределението на задачите между административните звена в агенцията, като създава условия за ефективна работа;
6. осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;
7. ръководи, контролира и отговаря за работата с документите и за съхраняването им и за опазването на служебната тайна;
8. осъществява контрол по вписванията в Административния регистър и в Системата за самооценка на административното обслужване;
9. координира и контролира управлението на ползваните за административни нужди недвижими имоти и движими вещи, предоставени на агенцията;
10. (изм. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) отговаря и контролира провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;
11. осъществява координация и контрол в процеса на подготовката и изпълнението на бюджета и

следи за законосъобразното и целесъобразното разходване на средствата на агенцията;

12. утвърждава длъжностните характеристики на служителите;

13. представява агенцията в случаите, в които е упълномощен изрично от председателя, по проблеми, свързани с функционирането на администрацията;

14. изготвя ежегоден доклад за състоянието на администрацията на агенцията и го представя на председателя;

15. изпълнява и други задачи, възложени му от председателя.

(3) (Нова - ДВ, бр. 47 от 2005 г.) При отсъствие на главния секретар неговите функции за всеки конкретен случай се изпълняват от определен от председателя на агенцията директор на дирекция.

Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., бр. 47 от 2005 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., отм., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.).

Чл. 12а. (Нов - ДВ, бр. 102 от 2003 г., изм. и доп., бр. 47 от 2005 г., изм., бр. 106 от 2006 г., отм., бр. 32 от 2008 г.).

Раздел Па

(Нов - ДВ, бр. 47 от 2005 г., отм., бр. 32 от 2008 г.)

Чл. 12б. (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г., отм., бр. 32 от 2008 г.).

Чл. 12в. (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г., отм., бр. 32 от 2008 г.).

Чл. 12г. (Отм. - ДВ, бр. 32 от 2008 г.).

Раздел Ш

Обща администрация

Чл. 13. (Изм. - ДВ, бр. 62 от 2001 г., бр. 47 от 2005 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) Общата администрация е организирана в дирекция "Административно-правно и финансово-стопанско обслужване."

Чл. 14. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 62 от 2001 г., бр. 102 от 2003 г., изм., бр. 47 от 2005 г., изм. и доп., бр. 106 от 2006 г., изм., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) Дирекция "Административно-правно и финансово-стопанско обслужване":

1. участва в разработването и дава становища по проекти на нормативни актове, свързани с дейността на агенцията;

2. осъществява процесуално представителство пред съдилищата по съдебни дела, по които агенцията е страна, и при обжалване на актове на председателя, издадени в кръга на неговата компетентност;

3. изготвя проекти на договори, наказателни постановления, заповеди и други актове и документи, свързани с дейността на агенцията, като дава становища по тяхната законосъобразност;

4. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 8.08.2012 г.) организира дейностите по управление на човешките ресурси, свързани със служебните и трудовите правоотношения, с оценяване изпълнението на длъжностите, с повишаването на професионалната квалификация на служителите, със заплащането и стимулирането на труда, с провеждането на конкурсите по Закона за държавния служител и Кодекса на труда, със служебните и трудовите досиета на служителите;

5. изготвя и актуализира длъжностното и поименното разписание на администрацията;

6. (изм. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) планира, организира и координира провеждането на процедури по възлагане на обществени поръчки, свързани с дейността на агенцията;
7. (изм. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) поддържа и актуализира страницата на агенцията в интернет и поддържа административния регистър по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията;
8. организира и осъществява деловодната и архивната дейност в агенцията, като поддържа автоматизирана информационна система;
9. извършва административното обслужване на физически и юридически лица и координира работата с постъпилите от тях сигнали и предложения;
10. организира поддържането на информационната и комуникационната система и свързаност на агенцията и на вътрешната система за обмен на информация;
11. съставя проект на годишен бюджет и на бюджетна прогноза на агенцията, като разпределя и следи за изпълнението на бюджета на агенцията;
12. отговаря за цялостното финансово-счетоводно обслужване на дейността в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и изготвя годишния финансов отчет на агенцията, ежемесечните и тримесечните отчети за касовото изпълнение и капиталовите разходи;
13. отчита средствата, получени по международни и национални програми и проекти, както и от дарения, и следи за тяхното разходване;
14. отговаря за систематизирането и съхраняването на счетоводните документи съгласно Закона за счетоводството и разработва вътрешни документи и правила, свързани с финансово-счетоводната дейност на агенцията;
15. подготвя и обосновава предложения за корекции по утвърдения бюджет на агенцията пред първостепенния разпоредител;
16. отговаря за управлението на собствеността на агенцията и упражнява контрол по опазване на движимото и недвижимото имущество, като извършва инвентаризации съгласно Закона за счетоводството;
17. планира, осъществява и контролира извършването на текущи и основни ремонти и поправка на дълготрайни материални активи, реконструкции и ремонт на електрическата, водопроводната и отоплителната мрежа;
18. организира и осъществява цялостното материално-техническо снабдяване на агенцията с техника, консумативи и инвентар;
19. извършва транспортното обслужване на агенцията, поддръжката и ремонта на транспортните средства, контролира разходите и отчетите за гориво и горивни материали;
20. организира почистването на помещенията и пропускателния режим в агенцията;
21. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) организира, осигурява и следи за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.

Чл. 15. (Отм. - ДВ, бр. 62 от 2001 г.).

Раздел IV

Специализирана администрация

Чл. 16. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., бр. 47 от 2005 г.) (1) Специализираната администрация подпомага председателя при осъществяване на правомощията му по Закона за закрила на детето.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) Специализираната администрация е организирана във:

1. Главна дирекция "Контрол по правата на детето", която включва териториални отдели в областните центрове София, Бургас и Русе.
2. Дирекция "Политики и програми за детето, стратегическо развитие и координация".

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., бр. 14 от 2005 г., бр. 47 от 2005 г., изм. и доп., бр. 106 от 2006 г., изм., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) Дирекция "Политики и програми за детето, стратегическо развитие и координация":

1. разработва и предлага на председателя насоки за развитието на държавната политика за детето на базата на анализа на социалните практики, дейността на органите по закрила на детето, на съществуващите и разработените международни стандарти, практики, директиви, препоръки и решения в Европейската общност;

2. (изм. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.) участва в разработването на нормативни актове, както и в разработването на материали, свързани с дейностите по закрила и гарантиране на правата на детето, дава становища по проекти на нормативни актове, свързани със закрилата и гарантирането на правата на детето;

3. (доп. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.) поддържа и надгражда Националната информационна система (НИС) по чл. 17а, т. 9 от Закона за закрила на детето, координира и контролира периодичността и достоверността на данните и участва в интегрирането ѝ към системата на Министерството на труда и социалната политика и на държавната администрация, участва в интегрирането на информация от други информационни системи, администрирани от общинската и държавната администрация;

4. изследва и анализира състоянието на грижите за деца и закрилата на детето на общинско, регионално и национално равнище;

5. съвместно с Министерството на външните работи изготвя националните и периодичните доклади за прилагането на Конвенцията за правата на детето в Република България;

6. организира и участва в провеждането на изследвания и проучвания по определени приоритетни области;

7. (изм. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.) осъществява методическа подкрепа и супервизия на отделите за закрила на детето и участва в мултидисциплинарни срещи за обсъждане на конкретни случаи за деца в риск;

8. (отм. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.);

9. разработва, координира и отчита изпълнението на Националната програма за закрила на детето, както и други национални програми, планове, проекти и стратегии в областта на закрилата на детето;

10. (доп. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.**, в сила от 20.10.2020 г.) координира процеса по репатриране на деца - български граждани или с български произход, в сътрудничество с участниците в Координационния механизъм за рефериране и обгрижване на случаи на непридружени български деца и деца - жертви на трафик, завръщащи се от чужбина;

11. изготвя мотивирани предложения до председателя на агенцията за налагане на мерките по чл. 76а от Закона за българските лични документи;

12. участва в координирането и подпомага взаимодействието на органите по закрила на детето, съдейства за осъществяване на сътрудничеството с международни организации и институции;

13. подготвя проектни предложения по оперативни програми и проекти на Европейския съюз;

14. (изм. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) планира, осигурява и отчита дейността на Националния съвет за закрила на детето и на Съвета на децата, който е консултативен орган към председателя на агенцията;

15. подпомага дейността на юридическите лица с нестопанска цел по закрилата на детето, като изготвя становища и предоставя информация и експертна помощ във връзка с функциите на дирекцията;

16. (доп. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) организира превод на документи и подготвя материали за изданията, официалния сайт и официалните платформи на агенцията;

17. (изм. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г., **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) администрира, координира и отчита функционирането на Националната телефонна линия за деца с единен хармонизиран номер 116 111, както и осъществява методическо ръководство и професионална подкрепа на консултантите на линията; изготвя и актуализира ръководство за работа на Националната телефонна линия за деца с единен хармонизиран номер 116 111;

18. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) взаимодейства с българските представителства в чужбина чрез Министерството на външните работи при случаи на деца с международен елемент, като осъществява обмен на информация със съответните ведомства, институции и организации на други държави, отговарящи за закрилата на детето, при спазване на условията и реда по Закона за защита на личните данни във взаимодействие с Комисията за защита на личните данни;

19. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) осъществява връзка с Министерството на правосъдието в качеството му на централен орган по прилагане на европейските регламенти и Хагските конвенции, свързани с родителската отговорност и мерките за защита на децата, при спазване на условията и реда по Закона за защита на личните данни във взаимодействие с Комисията за защита на личните данни;

20. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) взаимодейства с органите на полицията и с дирекциите "Социално подпомагане" за проучване и предприемане на мерки за закрила на децата при случаи с международен елемент и по запитвания от други държави за установяване социалното положение на деца в рамките на международния обмен на информация, извън обхвата по Регламент 2201/2003 г., при спазване на условията и реда по Закона за защита на личните данни във взаимодействие с Комисията за защита на личните данни;

21. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) координира взаимодействието между отговорните институции по различните координационни механизми, по които Държавната агенция за закрила на детето участва и има такова задължение, при спазване на условията и реда по Закона за защита на личните данни във взаимодействие с Комисията за защита на личните данни;

22. (нова – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) инициира, планира и осигурява реализирането на публични кампании за запознаване на широката общественост с правата на детето;

23. (нова – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) планира, осигурява и отчита дейността на Консултативния съвет по въпросите на децата към председателя на агенцията;

24. (нова – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) провежда консултации и изготвя становища по постъпили молби и сигнали от гражданите, свързани с правата на детето по случаи с международен елемент или международно сътрудничество.

Чл. 17а. (Нов - ДВ, бр. 102 от 2003 г., изм., бр. 47 от 2005 г.) (1) (Предишен текст на чл. 17а - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) Главна дирекция "Контрол по правата на детето":

1. (изм. - ДВ, бр. 47 от 2005 г., бр. 106 от 2006 г., **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) разработва и актуализира методика за контрол за спазване правата на детето;

2. (изм. - ДВ, бр. 106 от 2006 г., **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) осъществява мониторинг и контрол относно спазване правата на детето и извършва планови проверки и проверки по жалби и сигнали за спазване правата на детето от всички държавни, общински и частни училища, детски градини и ясли, центрове за подкрепа за личностно развитие, лечебни заведения, дирекции "Социално подпомагане", доставчици на социални услуги за деца и юридически лица с нестопанска цел, работещи в сферата на закрила на детето;
3. (отм. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.);
4. (доп. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) дава предложения на председателя за задължителни предписания при констатиране на нарушаване правата на детето, придружени с методически указания за изпълнението им и механизъм за взаимодействие между отговорните институции;
5. (доп. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) разработва и предлага на председателя насоки за развитието на държавната политика в областта на закрилата на детето на базата на анализа на нарушенията на правата на детето в резултат на осъществяваната контролна дейност;
6. участва в изпълнението на Националната програма за закрила на детето и на други национални и регионални програми в областта на закрилата на детето;
7. (доп. – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) подготвя материали за изданията, официалния сайт и официалните платформи на агенцията относно резултатите от наблюденията върху спазването на правата на детето в Република България;
8. (нова - ДВ, бр. 106 от 2006 г., изм., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) служителите от дирекцията издават акт за установяване на нарушението по реда на чл. 46, ал. 2, ал. 3, т. 2 и ал. 4, т. 2 от Закона за закрила на детето и предлагат на председателя на Държавната агенция за закрила на детето да бъде издадено наказателно постановление;
9. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г., изм., **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) разглежда и решава жалби и сигнали на гражданите и организациите, свързани с нарушени права на детето в страната или в чужбина в случаите, в които детето се намира на територията на Република България;
10. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г., доп., **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) организира кризисни интервенции, които се осъществяват от екип от външни специалисти към агенцията;
11. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) изготвя предложения до председателя за даване на препоръки на ръководителите на проверяваното лице за налагане на дисциплинарно наказание на лицата, нарушили служебните си задължения, с което са причинили нарушаване на правата на дете;
12. (нова – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г., изм., **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) осъществява наблюдение на работата по сигналите, постъпващи на Националната телефонна линия за деца с единен номер 116 111;
13. (нова – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) осъществява наблюдение в регистрационно-приемателните центрове на Държавната агенция за бежанците и в поправителните домове след предварително разрешение от органите на управление;
14. (нова – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) чрез експертите в дирекцията организира и осъществява обучения на професионалистите, работещи с деца, за запознаване и спазване на правата на детето;
15. (нова – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) осъществява консултиране на граждани и юридически лица по въпроси, свързани с правата на детето;
16. (нова – ДВ, **бр. 90 от 2020 г.** , в сила от 20.10.2020 г.) участва в разработването на методики, разработва механизми за взаимодействие и предоставя методически указания по

спазването на нормативните и административните актове във връзка с дейността на институциите по чл. 17а, ал. 1, т. 14 от Закона за закрила на детето в областта на правата на детето;

17. (нова – ДВ, бр. 90 от 2020 г., в сила от 20.10.2020 г.) изготвя анализи на практиката по прилагане на нормативните актове в областта на закрилата на детето и дава предложения за решаване на възникнали проблеми на база на работата на експертите по сигнали и предложения на граждани и юридически лица;

18. (нова – ДВ, бр. 90 от 2020 г., в сила от 20.10.2020 г.) изготвя експертни анализи и оценки във връзка с осъществяване на правомощията на председателя на агенцията и подобряване на административното обслужване, свързани с осъществяваната контролна дейност;

19. (нова – ДВ, бр. 90 от 2020 г., в сила от 20.10.2020 г.) участва в експертни работни групи, съвети и комисии, организира междуинституционални работни срещи по случаи на деца.

(2) (Нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., изм., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) Териториалните отдели осъществяват функциите по ал. 1 на територията на страната, както следва:

1. отдел "Мониторинг и контрол – западен" с център в гр. София и с изнесени работни места в гр. Враца за областите София-град, Софийска, Благоевград, Перник, Кюстендил, Враца, Видин, Монтана и Плевен;

2. отдел "Мониторинг и контрол – южен" с център в гр. Бургас и с изнесени работни места в гр. Пловдив за областите Пловдив, Пазарджик, Хасково, Кърджали, Смолян, Бургас, Стара Загора, Сливен и Ямбол;

3. отдел "Мониторинг и контрол – северен" с център в гр. Русе и с изнесени работни места в гр. Варна за областите Русе, Велико Търново, Габрово, Ловеч, Търговище, Варна, Шумен, Добрич, Разград и Силистра.

(3) (Нова - ДВ, бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г., отм., бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.).

Чл. 18. (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., изм. и доп., бр. 47 от 2005 г., бр. 106 от 2006 г., отм., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.).

Раздел V

Организация на работата

Чл. 19. (1) Председателят организира работата на администрацията чрез вътрешни правилници и заповеди.

(2) (Нова - ДВ, бр. 106 от 2006 г., изм., бр. 2 от 2010 г., в сила от 1.01.2010 г.) Административното обслужване и работата с искания, жалби, сигнали и предложения, постъпили в агенцията от граждани и организации, се осъществяват при спазване на принципите и нормите, установени в нормативните актове, вътрешните правила за организацията на административното обслужване и Хартата на клиента.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) Дирекциите осъществяват своите функции в съответствие с утвърдените си функционални характеристики.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., бр. 47 от 2005 г., предишна ал. 3, бр. 106 от 2006 г.) Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение, изпълняват възложените им задачи въз основа на длъжностни характеристики, утвърдени от главния секретар.

(5) (Отм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., предишна ал. 4, бр. 106 от 2006 г.).

(6) (Предишна ал. 5 - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) Директорите представят на председателя ежегоден доклад за дейността на подчинените им структурни звена.

Чл. 19а. (Нов – ДВ, бр. 90 от 2020 г. , в сила от 20.10.2020 г.) (1) За извършване на проверки за спазване на правата на детето, за които се изискват специални познания, могат да бъдат привлечени служители от други административни структури в качеството им на външни експерти за извършване на съвместни проверки след мотивирано предложение на директора на Главна дирекция "Контрол по правата на детето" и одобрение от председателя на агенцията.

(2) Външните експерти изпълняват възложените им задачи съобразно своята компетентност въз основа на определените им задължения от работодателя им във времевата рамка и в обхвата на проверката, определена със заповед на председателя на агенцията или упълномощено от него длъжностно лице, след съвместно съгласуване на общите действия.

Чл. 20. (1) Документите, изпратени до агенцията от държавни органи, от физически или юридически лица, се завеждат във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването им.

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

(3) (Нова - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) Предложенията и сигналите, свързани с дейността на агенцията, могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител по телефон, телеграф, телекс или електронна поща. Предложенията и сигналите се вписват в регистър за предложенията и сигналите.

(4) (Нова – ДВ, бр. 90 от 2020 г. , в сила от 20.10.2020 г.) Когато е необходимо предложението или сигналът да се подаде писмено или да отговаря на определени изисквания, на подателя се дават съответните разяснения.

(5) (Нова - ДВ, бр. 106 от 2006 г., предишна ал. 4, бр. 90 от 2020 г. , в сила от 20.10.2020 г.) На сигналите и предложенията се отговаря в двумесечен срок от получаването им, ако в закон не е установен друг срок. В тези случаи срокът може да бъде продължаван, но за не повече от 4 месеца за предложенията и за не повече от един месец за сигналите, за което се съобщава на подателя.

Чл. 21. (1) Служебните преписки се разпределят от главния секретар с резолюция до съответните ръководители на административните звена. Адресатите на преписките се отбелязват във входящия регистър.

(2) Резолюцията по ал. 1 съдържа указания, срок за изработване, дата и подпис.

(3) Служебните преписки се разпределят ежедневно след постъпването им в агенцията.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 102 от 2003 г.).

Чл. 22. Изходящите от агенцията документи се съставят в 2 екземпляра, като вторият съдържа длъжността, името и подписа на служителя, който е изготвил документа, и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва датата.

Чл. 23. (Доп. - ДВ, бр. 102 от 2003 г., изм., бр. 22 от 2012 г.) (1) (Изм. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) Работното време на служителите в агенцията при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) Работното време на служителите по ал. 1 е с променливи граници от 7,30 до 18,30 ч. със задължително присъствие в периода от 10,00 до 16,00 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч. В тези случаи извън времето на задължителното присъствие служителите могат да отработват дневното работно време през определени дни в следващия или в друг ден от същата работна седмица.

(3) Приемното време на председателя и на служителите се определя със заповед на председателя, като се оповестява на специално обозначено място в сградата на агенцията.

(4) (Изм. – ДВ, бр. 7 от 2016 г., в сила от 1.02.2016 г.) Работното време по ал. 2 се отчита чрез електронна система за контрол на достъпа в сградите на агенцията или по друг подходящ начин. Конкретната организация на работа и контролът по спазване на установеното работно време се уреждат с акт на председателя.

Чл. 24. Достъпът в сградата на агенцията се разрешава след издаване на пропуск от охраната. В него се отбелязват имената на лицето, името на служителя, при когото отива, и часът на влизане. След приключване на посещениято служителят, провел срещата, разписва пропуската и вписва часа на излизане.

Чл. 25. (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2005 г., в сила от 7.06.2005 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 8.08.2012 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите на агенцията могат да бъдат награждавани с отличия.

(2) Награждаването на служителите се извършва със заповед на председателя на агенцията въз основа на мотивиран доклад от директор на дирекция.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 8.08.2012 г.).

Чл. 26. (Нов - ДВ, бр. 106 от 2006 г.) Редът за образуване и разпределяне на средствата за работната заплата се определя във вътрешни правила за работната заплата.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 17, ал. 5 от Закона за закрила на детето и чл. 48 от Закона за администрацията.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 233 на Министерския съвет от
3 ноември 2005 г. за приемане на Устройствен правилник
на Държавната агенция за младежта и спорта
(ДВ, бр. 89 от 2005 г.)

.....

§ 9. Навсякъде в действащите подзаконовни нормативни актове думите "министърът на младежта и спорта", "министъра на младежта и спорта" и "Министерството на младежта и спорта" се заменят съответно с "председателят на Държавната агенция за младежта и спорта", "председателя на Държавната агенция за младежта и спорта" и "Държавната агенция за младежта и спорта".

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

към Постановление № 333 на Министерския съвет
от 11 декември 2006 г. за изменение и допълнение
на Устройствения правилник на Държавната агенция
за закрила на детето
(ДВ, бр. 106 от 2006 г., в сила от 27.12.2006 г.)

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

изключение на § 3, т. 4 и § 12, т. 5 (относно думите "лицата по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане"), които влизат в сила от датата на влизане в сила на Договора за присъединяване на Република България към Европейския съюз, § 5 и 18, които влизат в сила от 1 април 2006 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 231 на Министерския съвет от 25 септември 2009 г.

за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет

(ДВ, бр. 79 от 2009 г.)

.....

§ 38. Навсякъде в Устройствения правилник на Държавната агенция за закрила на детето, приет с Постановление 38 на Министерския съвет от 2001 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2001 г.; изм. и доп., бр. 62 и 87 от 2001 г., бр. 102 от 2003 г., бр. 14 и 47 от 2005 г., бр. 106 от 2006 г. и бр. 32 от 2008 г.), думите "министъра на образованието и науката" се заменят с "министъра на образованието, младежта и науката".

.....

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 162 на Министерския съвет от 26 юли 2012 г. за

изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет

(ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 8.08.2012 г.)

§ 8. (1) Дейността в областта на изпълнение на функциите на отговорен орган по Европейския фонд за интеграция на граждани на трети държави в рамките на Общата програма "Солидарност и управление на миграционните потоци" на Европейския съюз преминава от Министерството на труда и социалната политика към Агенцията по заетостта, осигурена с 5 щатни бройки.

(2) Правоотношенията със служителите, осъществяващи функциите по ал. 1, се уреждат при условията и по реда на чл. 123 от Кодекса на труда и в съответствие с устройствените правилници на администрациите.

.....

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 142 на Министерския съвет

от 8 юли 2013 г. за приемане на Устройствен

правилник на Министерството на младежта и спорта

(ДВ, бр. 62 от 2013 г., в сила от 3.07.2013 г.)

.....

§ 66. В Устройствения правилник на Държавната агенция за закрила на детето, приет с Постановление 38 на Министерския съвет от 2001 г. (обн., ДВ, бр. 17 от 2001 г.; изм. и доп., бр. 62 и 87 от 2001 г., бр. 102 от 2003 г., бр. 14 и 47 от 2005 г., бр. 106 от 2006 г., бр. 32 от 2008 г., бр. 79 от 2009 г., бр. 2 от 2010 г. и бр. 22, 49 и 58 от 2012 г.), навсякъде думите "образованието, младежта и науката" се заменят с "образованието и науката" и думите "министъра на физическото възпитание и спорта" се заменят с "министъра на младежта и спорта".

.....

Приложение

към чл. 8, ал. 3

(Изм. - ДВ, бр. 62 от 2001 г.,

бр. 87 от 2001 г.,

в сила от 15.10.2001 г.,

бр. 102 от 2003 г.,

в сила от 1.01.2004 г.,

бр. 47 от 2005 г.,

в сила от 1.01.2006 г.,

бр. 106 от 2006 г.,

в сила от 1.04.2006 г.,

бр. 32 от 2008 г.,

в сила от 1.04.2008 г.,

бр. 2 от 2010 г.,

в сила от 1.01.2010 г.,

бр. 58 от 2012 г.,

в сила от 8.08.2012 г.,

бр. 21 от 2015 г.,

в сила от 26.03.2015 г.,

бр. 7 от 2016 г.,

в сила от 1.02.2016 г.,

бр. 75 от 2020 г.,

в сила от 1.09.2020 г.)

Численост на персонала в административните звена на Държавната
агенция за закрила на детето – 54 щатни бройки

(Загл. изм. – ДВ, бр. 75 от 2020 г., в сила от 1.09.2020 г.)

Председател	1
Политически кабинет	2
в т.ч.:	
заместник-председател	1
експерт по връзки с обществеността	1
Главен секретар	1
(Изм. – ДВ, бр. 75 от 2020 г., в сила от 1.09.2020 г.)	
Обща администрация	10

в т.ч.:

(изм. – ДВ, бр. 75 от 2020 г., в сила от 1.09.2020 г.)

дирекция "Административно-правно и финансово-стопанско обслужване" 10

(Изм. – ДВ, бр. 75 от 2020 г., в сила от 1.09.2020 г.)

Специализирана администрация 40

в т.ч.:

(Изм. – ДВ, бр. 75 от 2020 г., в сила от 1.09.2020 г.)

Главна дирекция "Контрол по правата на детето" 28

(изм. – ДВ, бр. 75 от 2020 г., в сила от 1.09.2020 г.)

дирекция "Политики и програми за детето, стратегическо развитие и координация" 12