

**УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ИНСТИТУТА ПО ПУБЛИЧНА
АДМИНИСТРАЦИЯ КЪМ МИНИСТЪРА НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА
И НАУКАТА (ЗАГЛ. ИЗМ. - ДВ, БР. 83 ОТ 2005 Г., БР. 58 ОТ 2008 Г., В СИЛА ОТ
27.06.2008 Г., БР. 79 ОТ 2009 Г.)**

Приет с ПМС № 82 от 15.05.2000 г., обн., ДВ, бр. 41 от 19.05.2000 г., в сила от 19.05.2000 г., изм., бр. 87 от 9.10.2001 г., в сила от 15.10.2001 г., бр. 83 от 18.10.2005 г., в сила от 18.10.2005 г., бр. 84 от 21.10.2005 г., изм. и доп., бр. 78 от 26.09.2006 г., бр. 58 от 27.06.2008 г., в сила от 27.06.2008 г., изм., бр. 79 от 6.10.2009 г.

Библиотека закони - АПИС, т. 2, р. 4, № 191а

Глава първа

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) С правилника се уреждат дейността, числеността, структурата и организацията на работата на Института по публична администрация, наричан по-нататък "института", както и функциите на неговите организационни структури и административни звена.

Чл. 2. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) (1) Институтът е юридическо лице със седалище София и има статут на изпълнителна агенция към министъра на образованието, младежта и науката.

(2) Институтът е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на образованието, младежта и науката.

Чл. 3. (1) Издръжката на института се формира от бюджетни средства и от приходи от собствена дейност.

(2) Институтът е администратор на собствени приходи от:

1. средства от международни програми;
2. средства от обучението и експлоатацията на учебната база;
3. приходи от печатни и издателски услуги;
4. приходи от продажби на печатни издания;
5. приходи от лихви;
6. дарения;
7. други приходи.

(3) Издръжката на обучението е за сметка на административните структури и организациите, чиито служители се обучават, или за сметка на обучаващите се.

Чл. 4. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) (1) Основната дейност на института е свързана с осигуряване на обучение за повишаване на професионалната квалификация и преквалификация на служителите в държавната администрация.

(2) Институтът организира и провежда задължителното обучение на постъпващите за първи път на държавна служба, на назначените за първи път на ръководна длъжност,

както и ежегодното обучение на висшите държавни служители по утвърдени от министъра на образованието, младежта и науката програми.

(3) Финансирането на обучението по ал. 2 от 1 януари 2007 г. се осъществява със средства, определяни ежегодно със Закона за държавния бюджет съгласно чл. 35, ал. 6 от Закона за държавния служител.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Институтът организира и провежда обучение за повишаване професионалната квалификация на служителите в държавната администрация по програми, утвърдени от управителния съвет.

(5) Финансирането на обучението по ал. 4 е за сметка на административните структури и организациите, чиито служители се обучават, или за сметка на обучаващите се.

(6) Институтът организира и извършва методически контрол на обучението за квалификация и преквалификация на служителите от държавната администрация, осъществявано от други институции и организации, с които има сключен договор.

(7) Дейностите по ал. 6 включват организиране и поддържане на централен регистър на обученията, съгласуване на програмите за обученията за квалификация и преквалификация, контрол върху качеството на извършваните обучения.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Институтът организира провеждането на централизиран конкурс за младши експерти.

Чл. 5. При осъществяване на основната си дейност институтът:

1. (изм. - ДВ, бр. 84 от 2005 г., бр. 78 от 2006 г., бр. 79 от 2009 г.) подготвя анализи на необходимостта от обучение за квалификация и преквалификация на служителите от администрацията;

2. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) разработва годишни програми за обучение на служителите в държавната администрация;

3. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) организира и провежда обучение за квалификация и преквалификация на служителите в администрацията по утвърдените задължителни програми и по заявка на административните структури;

4. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) разработва самостоятелно и участва в разработването на проекти за обучение на служителите от администрацията, финансирани по национални и международни програми и по Оперативна програма "Административен капацитет";

5. поддържа база от данни с информация относно преминалите обучение;

6. (отм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.);

7. осъществява сътрудничество с български и международни институции и организации по въпроси, свързани с дейността на института;

8. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) създава и поддържа информационен център с библиотека по въпроси, свързани с дейността на института;

9. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) издава информационни издания, учебни материали, сборници с лекции и други, свързани с обучението, което предлага институтът;

10. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) организира и провежда консултации по проблеми на публичната администрация и европейската интеграция, както и по въпроси, свързани с професионалната квалификация и преквалификация на служителите в държавната администрация;

11. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) организира научно-приложни конференции, семинари и професионални срещи за обсъждане и популяризиране на добри практики и на други актуални въпроси на държавната администрация и европейската интеграция;

12. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) организира и поддържа централен регистър на обученията за квалификация и преквалификация на служителите в държавната администрация и на извършващите ги институции, висши училища и други структури;

13. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) анализира програмите, организацията и качеството на обучението на служителите от администрацията, осъществявано от другите институции и организации, с които институтът има сключени договори, и подготвя оценки и препоръки за неговото подобряване в съответствие с установените нужди от обучение;

14. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) подготвя и предоставя на електронния си сайт информация относно завършилите обученията.

Чл. 6. (1) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Участници в програмите за обучение в института са служителите в държавната администрация.

(2) Други участници извън тези по ал. 1 могат да бъдат включвани в програмите при наличие на свободни места.

(3) Институтът може да провежда и програми за обучение, ако това му бъде възложено от национални, чуждестранни или международни организации.

Глава втора

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

(Загл. изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.)

Раздел I

(Нов - ДВ, бр. 78 от 2006 г.)

Управителен съвет

Чл. 7. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) Органи на управление на института са управителният съвет и изпълнителният директор.

Чл. 8. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 79 от 2009 г.) Управителният съвет се състои от 7 членове - трима представители на Министерството на

образованието, младежта и науката и по един представител на администрацията на Министерския съвет, на Министерството на финансите и на Министерството на труда и социалната политика. Изпълнителният директор на института е член на управителния съвет по право.

(2) Поименният състав на управителния съвет се определя от министъра на образованието, младежта и науката по предложение на съответния ръководител на административна структура.

(3) Министърът на образованието, младежта и науката определя председател на управителния съвет измежду лицата по ал. 2.

(4) В управителния съвет могат да участват с право на съвещателен глас и представители на академичните среди и неправителствени организации по предложение на председателя на управителния съвет.

(5) Мандатът на управителния съвет е две години.

(6) Член на управителния съвет се освобождава предсрочно:

1. по предложение на ръководителя на съответната административна структура;
2. при влязла в сила присъда за извършено умишлено престъпление от общ характер;
3. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 6 месеца;
4. при напускане на административната структура, която представлява.

(7) При предсрочно освобождаване по ал. 6 или при смърт на член на управителния съвет на негово място се определя нов член по реда на ал. 2, който довършва мандата на този, чието място е освободено.

Чл. 9. (Изм. - ДВ, бр. 84 от 2005 г., бр. 78 от 2006 г.) Управителният съвет:

1. обсъжда програмите и дейностите за повишаване професионалната квалификация и преквалификация на служителите от държавната администрация и взема решения за тяхната реализация;
2. разглежда анализи на потребностите от обучение и взема решения за осъществяването на отделни програми;
3. одобрява годишния план за работа на института и отчета за неговото изпълнение;
4. одобрява проекта на бюджет на института, както и отчета за изпълнението на бюджета на института;
5. одобрява проекти и програми за финансиране на дейността по обучението и отчетите за тяхното изпълнение;

6. одобрява договори на института с размер на заплащане, надвишаващ 30 000 лв.;

7. разрешава извършването на еднократни разходи, надвишаващи 30 000 лв.;

8. (нова - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) одобрява веднъж годишно списък с лектори и лекторски екипи на института по предложение на изпълнителния директор.

Чл. 10. (Нов - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Управителният съвет се свиква на редовно заседание от председателя най-малко веднъж на три месеца. Заседанията се свикват от председателя на управителния съвет, по инициатива на трима от членовете му или по предложение на изпълнителния директор на института. Председателят на управителния съвет свиква извънредно заседание по инициатива поне на трима от членовете му или по предложение на изпълнителния директор на института. Уведомяването за извънредно заседание се извършва чрез писмена покана или по електронна поща до членовете на управителния съвет най-малко 10 дни преди датата на заседанието. Към поканата се прилага дневният ред за заседанието и евентуално постъпили по дневния ред писмени материали.

(2) Председателят на управителния съвет:

1. утвърждава проекта на дневен ред въз основа на предложенията на другите членове;

2. открива, ръководи и закрива заседанията на управителния съвет.

(3) Заседанията на управителния съвет са редовни, когато присъстват най-малко две трети от редовните му членове. Решенията се вземат с мнозинство от половината плюс един от редовните членове на управителния съвет.

(4) За заседанията на управителния съвет се води протокол, който се подписва от всички присъствали членове.

Раздел II

(Нов - ДВ, бр. 78 от 2006 г.)

Изпълнителен директор

Чл. 10а. (Нов - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Изпълнителният директор е орган на изпълнителната власт, който осигурява прилагането на правителствената стратегия за обучение на служителите в държавната администрация и осъществява координацията на програмите за професионалната им квалификация и преквалификация.

(2) Изпълнителният директор ръководи и представлява института.

(3) Договорът с изпълнителния директор се сключва, изменя и прекратява от министъра на образованието, младежта и науката съгласувано с министър-председателя.

Чл. 10б. (Нов - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) При изпълнение на своите правомощия

изпълнителният директор взаимодейства с дирекциите от специализираната администрация на Министерския съвет, с министерствата и другите административни структури, със специализираните институти и центрове за обучение към министерствата, с висшите училища, с Националното сдружение на общините в Република България, с неправителствени организации, осъществява сътрудничество с български и международни институции и организации по въпроси, свързани с дейността на института.

Чл. 10в. (Предишен чл. 10 - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) (1) Изпълнителният директор:

1. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) провежда държавната политика в областта на професионалната квалификация и преквалификация на служителите в държавната администрация;

2. организира разработването и изпълнението на програми за обучение;

3. (отм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.);

4. подготвя проекта на бюджет на института;

5. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) определя със заповед финансовите условия на обучението, предоставяно от института;

6. сключва договори, свързани с дейността на института;

7. утвърждава длъжностното разписание и длъжностните характеристики;

8. назначава и освобождава държавните служители в института;

9. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи в института по трудово правоотношение;

10. командирова със заповед служителите от института в страната и в чужбина;

11. утвърждава образец на печата на института;

12. провежда информационната политика на института, която при спазване разпоредбите на Конституцията и законите на страната гарантира откритост и достъпност на дейността на ръководената от него администрация;

13. представя на министъра на образованието, младежта и науката ежегоден доклад за дейността и състоянието на института;

14. издава удостоверения за завършен курс на обучение по образец съгласно приложение № 1;

15. изпълнява и други функции, възложени му с нормативни актове;

16. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) участва по право в управителния съвет на института и може да предлага свикването на извънредно заседание по възникнали за разрешаване проблеми;

17. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) участва в работата на Комитета за наблюдение по Оперативна програма "Административен капацитет" и следи за изпълнението на решенията на управителния съвет;

18. (нова - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) издава заповеди в рамките на своята компетентност.

(2) При отсъствие на изпълнителния директор той се замества от определен от него с писмена заповед служител за всеки конкретен случай, в която се посочва и обемът на правомощията по време на отсъствието му.

Глава трета

СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ЗВЕНА НА ИНСТИТУТА

Раздел I

Общи разпоредби

Чл. 11. (1) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) При осъществяването на своите правомощия управителният съвет и изпълнителният директор се подпомагат от две дирекции, организирани в обща и специализирана администрация.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 87 от 2001 г., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Общата численост на персонала на института е 28 щатни бройки, които са разпределени в организационните структури и административните звена съгласно приложение № 2.

Чл. 12. Изпълнителният директор утвърждава структурата на административните звена.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 13. (1) (Отм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.).

(2) (Отм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.).

Чл. 14. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) (1) Административното ръководство на института се осъществява от главен секретар.

(2) Главният секретар ръководи, координира и контролира функционирането и дейността на института, като:

1. организира разпределянето на задачите за изпълнение между административните звена;

2. отговаря за условията за нормална и ефективна работа на административните звена в института;

3. осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;

4. отговаря за работата и контрола по съхраняването на документите и опазването на държавната и служебната тайна;

5. координира и контролира дейността по стопанисването и управлението на държавната собственост, предоставена на института;

6. изпълнява и други функции, определени с нормативен акт или възложени му от изпълнителния директор.

(3) Главният секретар координира работата си с главния секретар на Министерството на образованието, младежта и науката.

Раздел III

Обща администрация

Чл. 15. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) (1) Общата администрация подпомага осъществяването на правомощията на изпълнителния директор и на управителния съвет като органи на управление на института, създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административно обслужване.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Общата администрация на института е организирана в дирекция "Административно-правно и финансово-стопанско осигуряване".

Чл. 16. (1) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Дирекция "Административно-правно и финансово-стопанско осигуряване":

1. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) разработва бюджета на института съгласувано с дирекция "Обучение, международна дейност и проекти";

2. (нова - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) организира и контролира финансово-счетоводната дейност в института;

3. (предишна т. 2 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) извършва счетоводното отчитане на приходите и разходите;

4. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) изготвя месечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджета на института;

5. (предишна т. 4 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) изготвя длъжностното разписание на института;

6. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) изготвя месечни и годишни оборотни ведомости;

7. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) подготвя годишния отчет и баланс на института;

8. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) подготвя проекти на договори и дава становища по законосъобразността на договори, предложени на института;

9. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) осъществява процесуалното представителство на института;

10. (предишна т. 9 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) подготвя актовете за назначаване и трудовите договори с работещите в института и оформя прекратяването на служебните и трудовите правоотношения;

11. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) образува, води и приключва досиетата на работещите в института;

12. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г., отм., предишна т. 11, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) изгражда и поддържа вътрешната информационна система и системата за регистрация, работата и контрола по съхраняването на документите;

13. (отм., нова - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) осъществява всички дейности по управление на собствеността на института;

14. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г., отм., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.);

15. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г., отм., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.);

16. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г., отм., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.);

17. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г., отм., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.);

18. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г., отм., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.);

19. (нова - ДВ, бр. 78 от 2006 г., отм., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.).

(2) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Дирекция "Административно-правно и финансово-стопанско осигуряване" изпълнява и други функции, възложени ѝ със заповед на изпълнителния директор.

Раздел IV

Специализирана администрация

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) (1) Специализираната администрация подпомага и осигурява осъществяването на правомощията на изпълнителния директор и на управителния съвет на института, планира, организира и контролира обучението и учебния процес, участва в разработването на научни проекти и в изпълнението им, извършва консултации на административните структури.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Специализираната администрация е организирана в дирекция "Обучение, международна дейност и проекти".

Чл. 18. (Изм. - ДВ, бр. 84 от 2005 г., изм. и доп., бр. 78 от 2006 г., изм., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) (1) Дирекция "Обучение, международна дейност и проекти":

1. (изм. - ДВ, бр. 79 от 2009 г.) подготвя анализи на необходимостта от обучение за квалификация и преквалификация на служителите от държавната администрация;

2. разработва годишните програми и курсове за обучение на служителите в

администрацията;

3. организира и провежда задължителното обучение на постъпващите за първи път на държавна служба, на назначените за първи път на ръководна длъжност, както и ежегодното обучение на висшите държавни служители по утвърдени от министъра на образованието, младежта и науката програми;

4. планира, организира и провежда обучението на служители в държавната администрация, в т. ч. на регионален принцип;

5. организира и провежда обучение по поръчка от административните структури;

6. осъществява мониторинг, контрол, анализ и последваща оценка на проведените от института обучения;

7. организира обучението на лектори и координира тяхната дейност;

8. подготвя необходимата документация във връзка с процедурите за възлагане на обществени поръчки, когато обучението се провежда от външни организации;

9. организира и поддържа контакти с представители на министерствата и другите структури на изпълнителната власт, с висши училища и неправителствени организации по въпросите относно насоките в дейността на института и годишните програми за обучение;

10. издава специализирани материали, свързани с дейността на института;

11. осъществява сътрудничество с български и международни институции и организации по въпроси, свързани с дейността на института;

12. участва в координирането на обучението по различни програми в администрацията;

13. планира, организира и провежда обучения, конференции, работни срещи и др. с международно участие;

14. разработва и изпълнява проекти;

15. изготвя документацията и организира провеждането на централизиран конкурс за младши експерти в държавната администрация;

16. води регистър на издадените удостоверения за завършен курс на обучение по образец съгласно приложение № 1;

17. подпомага дейността на управителния съвет;

18. поддържа информационен център с библиотека.

(2) Дирекция "Обучение, международна дейност и проекти" изпълнява и други функции, възложени ѝ със заповед на изпълнителния директор.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 19. (1) Работното време на служителите на института е от 9 до 17 ч. и 30 мин. с почивка от 12 до 12 ч. и 30 мин. при 5-дневна работна седмица.

(2) В зависимост от учебните програми изпълнителният директор със заповед може да определи за отделни служители различно от посоченото в ал. 1 разпределение на работното време и почивките.

Чл. 20. Служителите в института, заемащи ръководни длъжности, съобразно възложените функции и задачи на ръководеното от тях административно звено:

1. възлагат задачи на работещите в звеното, контролират и отговарят за тяхното срочно и качествено изпълнение;

2. осигуряват взаимодействието с другите звена в института в съответствие с установените организационни връзки и разпределението на дейностите между тях;

3. изготвят ежегодно отчет за дейността на ръководеното от тях административно звено и предлагат конкретни мерки за подобряване на дейността в него;

4. предлагат назначаване, повишаване, стимулиране, санкциониране и освобождаване на работещите в ръководеното от тях административно звено.

Чл. 21. Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в института, изпълняват възложените им задачи съобразно утвърдените длъжностни характеристики.

Чл. 22. (1) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Документите, изпратени до института от държавни органи, от юридически или физически лица, се регистрират във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването им.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) При регистрирането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува служебна преписка, която се разпределя според адресата или съдържанието ѝ.

Чл. 23. (1) Изпълнителният директор или главният секретар разпределя преписките с резолюция, която съдържа указания, срок за изработване, дата и подпис.

(2) Ръководителите на звена възлагат с резолюция изработването на служебните преписки на определен служител. При възлагане на повече от един служител се посочва отговорният от тях.

Чл. 24. Изходящите от института документи се съставят в 2 екземпляра. Вторият екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, който е изготвил документа, както и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва и датата.

Чл. 25. (1) Служителите в института могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на служебните им задължения.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г., бр. 58 от 2008 г., в сила от 27.06.2008 г.) Видът на предметната награда се определя в заповедта на изпълнителния директор, с която се награждава служителят.

Чл. 26. Пропускателният режим и други специфични разпоредби, свързани с дейността на института, се определят с вътрешни правила, утвърдени от изпълнителния директор.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.) Правилникът се приема на основание чл. 55 от Закона за администрацията във връзка с чл. 35, ал. 5 от Закона за държавния служител.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 215 на Министерския съвет от 12 октомври 2005 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на държавната администрация и административната реформа

(ДВ, бр. 83 от 2005 г., в сила от 18.10.2005 г.)

.....

§ 10. Навсякъде думите "министърът на държавната администрация" и "министъра на държавната администрация" се заменят съответно с "министърът на държавната администрация и административната реформа" и "министъра на държавната администрация и административната реформа" в следните нормативни актове на Министерския съвет:

.....

26. Устройствения правилник на Института по публична администрация и европейска интеграция към министъра на държавната администрация, приет с Постановление № 82 на Министерския съвет от 2000 г. (обн., ДВ, бр. 41 от 2000 г.; изм., бр. 87 от 2001 г.).

.....

§ 12. Министърът на държавната администрация и административната реформа да внесе в Министерския съвет предложение за изменения в нормативната уредба, регламентираща специализираната контролна дейност по спазването на законодателството, свързано с държавната служба.

§ 13. Постановлението се приема на основание на Решение на Народното събрание от 16 август 2005 г. за приемане на структура на Министерския съвет на Република България (ДВ, бр. 68 от 2005 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.)

.....

§ 3. В Устройствения правилник на Института по публична администрация към министъра на държавната администрация и административната реформа, приет с

Постановление № 82 на Министерския съвет от 2000 г. (обн., ДВ, бр. 41 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 87 от 2001 г., бр. 83 и 84 от 2005 г., бр. 78 от 2006 г. и бр. 58 от 2008 г.), се правят следните изменения:

.....

4. В наименованието и навсякъде в правилника, включително в приложение № 1 към чл. 10а, ал. 1, т. 14 думите "министърът на държавната администрация и административната реформа", "министъра на държавната администрация и административната реформа" и "Министерството на държавната администрация и административната реформа" се заменят съответно с "министърът на образованието, младежта и науката", "министъра на образованието, младежта и науката" и "Министерството на образованието, младежта и науката".

.....

Приложение № 1
към чл. 10в, ал. 1, т. 14
(Изм. - ДВ, бр. 78 от 2006 г.,
бр. 58 от 2008 г.,
в сила от 27.06.2008 г.,
бр. 79 от 2009 г.)

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Образец

Институт по публична администрация
към министъра на на образованието, младежта и науката

УДОСТОВЕРЕНИЕ

№ от г.

С настоящото се удостоверява, че
е завършил успешно курс/семинар

Изпълнителен директор:

(подпис и печат)

Приложение № 2
към чл. 11, ал. 2
(Изм. - ДВ, бр. 87 от 2001 г.,
в сила от 15.10.2001 г.,
бр. 78 от 2006 г.,
бр. 58 от 2008 г.,
в сила от 27.06.2008 г.)

Численост на персонала на Института по публична
администрация — 28 щатни бройки

Изпълнителен директор	1
Главен секретар	1
Обща администрация	8
в т. ч.:	
дирекция “Административно-правно и финансово-стопанско осигуряване”	8
Специализирана администрация	18
в т. ч.:	
дирекция “Обучение, международна дейност и проекти”	18