

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ЗА НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ И ИНОВАЦИИ

В сила от 09.03.2021 г.

Приет с ПМС № 70 от 02.03.2021 г.

Обн. ДВ. бр.20 от 9.03.2021 г., изм. и доп. ДВ. бр.27 от 2.04.2021 г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат дейността, функциите, структурата, числеността на персонала и организацията на работата на Държавната агенция за научни изследвания и иновации, наричана по-нататък "Агенцията", и на нейните административни звена.

Чл. 2. (1) Държавната агенция за научни изследвания и иновации е юридическо лице със седалище София.

(2) Агенцията е администрация, която подпомага председателя при осъществяване на неговите правомощия и осигурява технически дейността му.

(3) Председателят на Агенцията е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерския съвет.

(4) Агенцията изпълнява функциите на управляващ орган на Програмата за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация с всички произтичащи от това задължения и отговорности съгласно националното законодателство и правото на Европейския съюз.

Глава втора. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I. Общи положения

Чл. 3. (1) Председателят на Агенцията е едноличен орган на изпълнителната власт, който координира и контролира разработването и осъществяването на държавната политика по взаимодействие между научните изследвания, иновациите и технологиите с цел повишаване на технологичното и икономическото развитие на Република България.

(2) При изпълнение на своите правомощия председателят се подпомага от двама заместник-председатели и консултативен борд.

(3) Правомощията на председателя на Агенцията при негово отсъствие от страната или ползване на законоустановен отпуск се изпълняват от определен от него със заповед за всеки конкретен случай заместник-председател.

(4) Със заповед председателят може да разпределя на своите заместници организацията на дейността по отделни свои правомощия и ресори.

Раздел II. Правомощия на председателя

Чл. 4. (1) При осъществяването на държавната политика по чл. 3, ал. 1 председателят на Агенцията изпълнява следните правомощия:

1. координира и контролира държавната политика по взаимодействие между научните изследвания, иновациите и технологиите;

2. ръководи разработването на проекти на нормативни актове, уреждащи подготовката, ресурсното обезпечаване и изпълнение на политиката по чл. 3, ал. 1 съвместно с останалите институции, които имат отношение към нейното разработване и изпълнение;

3. ръководи разработването и изпълнението на Иновационната стратегия за интелигентна специализация и други стратегически документи, които имат пряко отношение към политиката по чл. 3, ал. 1, както и годишни и многогодишни програми за тяхното изпълнение;

4. подпомага изпълнението на Националната стратегия за развитие на научните изследвания;

5. ръководи дейностите по разработване и изпълнение на проекти и програми, финансирани със средства от националния бюджет и от международни донори и други организации, които отговарят на целите и приоритетите на националната политика и приоритетите на Европейския съюз в областта на иновациите и технологичното развитие и тяхното взаимодействие с научните изследвания;

6. съвместно с министъра на образованието и науката съгласува и участва в дейностите по диагностика и картографиране на научноизследователската, иновационната и технологичната инфраструктура в страната;

7. ръководи и възлага разработването на анализи, проучвания и изследвания, които са свързани с аналитично обезпечаване на процеса на разработване и провеждане на политиката по чл. 3, ал. 1;

8. съвместно с министъра на образованието и науката съгласува и координира процеса на разработване и прилагане на политики и модели за осигуряване на устойчивост на научноизследователските и иновационни инфраструктури, достъпа и ползването на научноизследователското и иновационно оборудване и капацитет;

9. идентифицира, ръководи и изпълнява международни, национални и регионални проекти и програми, мерки и фондове за финансиране на взаимодействието между бизнеса и научните изследвания, за развитие на иновациите, трансфер на технологии и комерсиализацията на продукти и процеси;

10. организира взаимодействието с всички заинтересовани страни и участници в политиката по чл. 3, ал. 1 и ръководи програми и мерки за стимулиране на взаимодействието на научните изследвания с бизнеса и обществото;

11. ръководи процесите на координация, демаркация и допълняемост между отделните мерки, интервенции и инструменти на политиката по чл. 3, ал. 1;

12. координира и участва в процеса по оценка на научния и иновативен потенциал, съгласува документите за стратегическо планиране и развитие на водещи научноизследователски и технологични направления в стратегически области за технологично развитие и инвестиции;

13. осъществява текущо наблюдение и оценка на изпълнението и резултатите на политиката по чл. 3, ал. 1 и ефективността на научноизследователската и иновационна екосистема съвместно с министъра на икономиката и министъра на образованието и науката;

14. подпомага развитието на национални научноизследователски и иновационни мрежи и платформи и пълноценното участие на страната ни в европейски и международни такива;

15. представява Република България при изпълнение на ангажиментите, които произтичат от международни спогодби и договори за научноизследователско, иновационно и техническо сътрудничество, както и при взаимодействие с компетентните органи на държавите - членки на Европейския съюз (ЕС), институциите на ЕС и други международни организации;

16. съвместно с министъра на образованието и науката съгласува и координира участието на страната в рамковите програми на ЕС за научни изследвания, технологично развитие и иновации, поддържа национална контактна мрежа и координира участие в европейски партньорства;

17. представя най-малко веднъж годишно на Министерския съвет и на Съвета за интелигентен растеж информация за напредъка в изпълнението на Иновационната стратегия за интелигентна специализация и в провежданата от Агенцията политика;

18. ръководи процеса по разработване и изпълнение на комуникационна стратегия и план за популяризиране на националната научноизследователска, иновационна и технологична екосистема и провежда информационна политика, която гарантира откритост и достъпност на дейността на Агенцията.

(2) Председателят на Агенцията ръководи и контролира цялостната дейност на Агенцията, включително:

1. определя ежегодните цели на Агенцията и осъществява контрол за тяхното изпълнение;

2. отговаря за целесъобразното и законосъобразното разходване на бюджетните средства;

3. осъществява дейността по прилагането на Закона за защита на класифицираната информация в рамките на Агенцията и изпълнява функциите на служител по сигурността на информацията;

4. управлява предоставеното на Агенцията държавно имущество;

5. осъществява правомощията на орган по назначаването съгласно Закона за държавния служител, както и на работодател съгласно Кодекса на труда;

6. утвърждава организационната структура, длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите в администрацията на Агенцията;

7. организира дейностите по възлагане на обществени поръчки;

8. утвърждава и издава вътрешни правила, процедури, правилници, стратегии, системи, както и други актове и документи, които са свързани с организацията, управлението и контрола на дейността в Агенцията;

9. ръководи предоставянето на информация от Агенцията на средствата за масово осведомяване;

10. осъществява контрол за спазване на правилата за административно обслужване;

11. осъществява и други функции, които са свързани с дейността, възложени са му със закон или с друг нормативен акт.

Раздел III. Политически кабинет

Чл. 5. (1) Към председателя се образува 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) Политическият кабинет се състои от двама заместник-председатели и експерт за връзки 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 отговаря за тяхното изпълнение.

(4) Политическият кабинет организира и осъществява връзките на председателя с Народното събрание, другите държавни органи и неправителствени организации и със средствата за масово осведомяване, като организира срещи и интервюта с представители на медиите.

(5) Политическият кабинет осигурява информация относно обществените ангажменти и публичните изяви на председателя, организира и провежда периодични и специализирани мероприятия за запознаване с резултатите от дейността на Агенцията.

Раздел IV. Консултативен борд

Чл. 6. (1) Към председателя се създава консултативен борд, съставен от специалисти в областта на научните изследвания, иновациите и трансфера на технологии.

(2) Консултативният борд:

1. съветва и подпомага председателя в координацията на държавната политика в областта на научните изследвания, иновациите и трансфера на технологии;

2. предлага на председателя мерки и действия, свързани с изпълнение на правомощията му в областта на научните изследвания, иновациите и трансфера на технологии.

(3) Консултативният борд се състои от не по-малко от шестима членове, които се избират от председателя. Членството е доброволно, като за участие в работата на борда не се предвижда възнаграждение.

(4) Организацията на работа и на вземане на решения на консултативния борд се уреждат със заповед на председателя.

Глава трета. СТРУКТУРА НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I. Общи положения

Чл. 7. (1) Структурата на Агенцията включва главен секретар, обща администрация, организирана в една дирекция, и специализирана администрация, организирана в три дирекции.

(2) Общата численост на персонала и числеността на отделните организационни структури и административните звена на Агенцията е посочена в приложение № 1 към този правилник.

Раздел II. Главен секретар

Чл. 8. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на Агенцията в изпълнение на разпорежданията на председателя.

(2) Главният секретар координира и контролира административните звена за точното спазване на нормативните актове и на законовите разпореждания на председателя.

(3) Главният секретар:

1. осигурява организационното функциониране на Агенцията съгласно вътрешните правила и процедури;

2. следи за точното спазване на нормативните актове и на законовите разпореждания на председателя;

3. отговаря за разработването на ежегодните задачи на администрацията и на план за тяхното изпълнение въз основа на утвърдените от председателя приоритети и цели;

4. следи за изпълнението на ежегодните задачи на администрацията;

5. организира разпределянето на задачите за изпълнение между административните звена и осъществява общия контрол за изпълнението на възложените задачи;

6. създава условия за ефективна работа и осъществява контрол по изпълнението на възложените задачи;

7. предлага на председателя за утвърждаване вътрешни правила, процедури, правилници, стратегии, системи и други вътрешни документи, включително системи от превантивни мерки за предотвратяване на корупционни практики в администрацията;

8. ръководи дейността по управление на човешките ресурси, административното и финансово-стопанското обслужване;

9. ръководи процеса по въвеждането на автоматизирани системи в работата на администрацията;

10. организира подготовката на проекта на бюджет и подготовката на бюджетната прогноза на Агенцията;

11. организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с Административнопроцесуалния кодекс, организира и отговаря за достъпа на граждани до обществена информация в съответствие със законовите им права;

12. изготвя предложения за структурата на отделните звена и длъжностното разписание и утвърждава длъжностните характеристики на служителите;

13. контролира и отговаря за работата с документите, за съхраняването и архивирането им, организира използването им и опазването на служебната тайна;

14. организира и ръководи възлагането на дейности по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;

15. организира и контролира работата с Интегрираната информационна система на държавната администрация и Единната информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация;

16. координира оперативното взаимодействие с администрацията на Министерския съвет и с други органи на изпълнителната власт;

17. отговаря за организацията и подготовката по изготвянето на ежегодния доклад за дейността на Агенцията и на доклада за състоянието на администрацията по Закона за администрацията;

18. представлява Агенцията в случаите, когато е упълномощен изрично от председателя;

19. изпълнява и други функции, произтичащи от нормативен акт, или задачи, възложени му от председателя на Агенцията.

(4) При отсъствие на главния секретар от страната или когато ползва законоустановен отпуск, неговите функции за всеки конкретен случай се изпълняват от директор на дирекция, определен със заповед на председателя.

Раздел I. Обща администрация

Чл. 9. (1) Общата администрация е организирана в дирекция "Административно обслужване".

(2) Дирекция "Административно обслужване":

1. осъществява правната дейност в Агенцията, разработва проекти на нормативни актове, които са 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, които са издадени в кръга на неговата компетентност;

3. изготвя проекти на договори, заповеди и други актове и документи, свързани с дейността на Агенцията;

4. 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 Агенцията;

6. организира, осигурява и следи за спазване на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд;

7. планира, организира и координира провеждането на процедури по възлагане на обществени поръчки, свързани с всички дейности на Агенцията;

8. поддържа административния регистър по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията;

9. организира и осъществява деловодната и архивната дейност в Агенцията, като поддържа автоматизирана информационна система;

10. извършва административното обслужване на физически и юридически лица и координира работата с постъпилите от тях сигнали и предложения;

11. организира поддържането на информационната и комуникационната система и свързаност на Агенцията и на вътрешната система за обмен на информация;

12. осъществява финансовата дейност на Агенцията, съставя проект на годишен бюджет и на бюджетна прогноза на Агенцията, като разпределя и следи за изпълнението на бюджета на Агенцията;

13. организира и осъществява счетоводната отчетност на касова и начислена основа на Агенцията в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, Сметкоплана на бюджетните организации, Единната бюджетна класификация и приложимите за бюджетните организации счетоводни стандарти и указания;

14. разработва и управлява системата за финансово управление и контрол на Агенцията и извършва предварителен контрол за законосъобразност съгласно Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;

15. отчита средствата, получени по международни и национални програми и проекти, както и от дарения, и следи за тяхното разходване;

16. 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;

17. подготвя и обосновава предложения за промени по утвърдения бюджет на Агенцията пред първостепенния разпоредител с бюджет;

18. отговаря за управлението на собствеността на Агенцията и упражнява контрол по опазване на движимото и недвижимото имущество, включително нематериалните дълготрайни активи, като извършва инвентаризации съгласно Закона за счетоводството и указания на министъра на финансите;

19. изпълнява функциите на длъжностно лице по защита на личните данни;

20. ръководи дейностите по поддържане на мрежова и информационна сигурност в съответствие със Закона за киберсигурност и Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност;

21. обезпечава функционирането на информационно-комуникационната среда на Агенцията;

22. подпомага дейността на експерта по връзки с обществеността в политическия кабинет, включително:

а) изпълнява информационната политика на Агенцията, включително анализ и оценка;

б) осигурява прозрачност и публичност на дейността на Агенцията;

в) подготвя, координира и организира публичните изяви и протокола на председателя, заместник-председателите и на други представители на Агенцията;

г) координира дейността си с дирекция "Правителствена информационна служба" на Министерския съвет;

д) планира, организира и координира социологически и медийни проучвания относно провежданата от Агенцията политика;

23. планира, осъществява и контролира извършването на текущи и основни ремонти на дълготрайни материални активи;

24. организира и осъществява цялостното материално-техническо снабдяване на Агенцията с техника, консумативи и инвентар;

25. извършва транспортното обслужване на Агенцията, отговаря за поддръжката, ремонта и отчетността, свързани с използването на транспортните средства;

26. организира почистването на помещенията и пропускателния режим в Агенцията;

27. изпълнява други задачи, които са възложени със заповед на председателя.

Раздел V. Специализирана администрация

Чл. 10. (1) Специализираната администрация подпомага председателя на Агенцията при осъществяването на неговите функции и правомощия.

(2) Специализираната администрация е организирана във:

1. Дирекция "Политики и анализи";

2. Дирекция "Инструменти и мрежи";

3. Дирекция "Програма за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация".

Чл. 11. Дирекция "Политики и анализи":

1. разработва предложения за държавната политика по взаимодействието между научните изследвания, иновациите и технологиите в съответствие с общоевропейската политика в тази сфера;

2. разработва проекти на нормативни актове, свързани с процеса на подготовка, ресурсно обезпечаване и изпълнение на политиката по чл. 3,

ал. 1, съвместно с останалите институции, имащи отношение към нейното изпълнение;

3. инициира и разработва проекти и програми, финансирани със средства на бюджета, международни донори и други организации, които отговарят на целите и приоритетите на националната политика и приоритетите на Европейския съюз в областта на взаимодействието между научните изследвания, иновации и технологичното развитие;

4. подготвя текущи и стратегически анализи, оценки и становища, свързани с аналитично обезпечаване на процеса на разработване и осъществяване на политиката по чл. 3, ал. 1, и организира тяхното възлагане в случаите, когато е необходимо, както и предоставя специализирана информация, статистически данни и аналитични материали в тази връзка;

5. съвместно с Министерството на образованието и науката и в съответствие с Националната стратегия за развитие на научните изследвания изпълнява дейностите по диагностика и картографиране на научноизследователската, иновационната и технологичната инфраструктура в страната;

6. съвместно с Министерството на образованието и науката и в съответствие с Националната стратегия за развитие на научните изследвания разработва политики и модели за осигуряване на устойчивост на научноизследователските и иновационните инфраструктури, достъпа и ползването на научноизследователското и иновационното оборудване и капацитет;

7. идентифицира и подпомага разработването на ключови съвместни проекти и програми между бизнеса и научните организации чрез публично-частни партньорства;

8. осигурява експертна и методическа подкрепа при прилагане на правилата и моделите на интелектуална собственост и защита на интелектуалните права при подготовката и изпълнението на програми в областта на политиката по чл. 3, ал. 1;

9. организира и координира взаимодействието с всички заинтересовани страни и участници в политиката по чл. 3, ал. 1;

10. подпомага председателя в изпълнение на дейности, свързани с представяне на Република България при изпълнение на ангажиментите, произтичащи от международни спогодби и договори за научноизследователско и техническо сътрудничество;

11. подпомага експертно и организационно председателя на Агенцията в представителството на страната по въпроси, политики и проекти, свързани с политиката по чл. 3, ал. 1, с компетентните органи на държавите - членки на Европейския съюз, с институциите на Европейския съюз и с други международни организации;

12. изпълнява функции по участието на страната в рамковите програми на ЕС за научни изследвания, технологично развитие и иновации;

13. участва в разработването и съгласува националната рамка на политиката по защита на интелектуалната собственост и права,

разработването на нови модели и форми за развитие и защита на интелектуалната собственост и развитие на капацитета в сферата;

14. изпълнява функциите по разработване, актуализиране и анализ на изпълнението на Иновационната стратегия за интелигентна специализация, както и изпълнява функциите на Секретариат на Съвета за интелигентен растеж, и подпомага работата на другите консултативни структури при необходимост;

15. организира целеви конкурси и програми за международен обмен в областта на научните изследвания, иновациите и технологиите;

16. организира и следи за ефективното прилагане на процеса на координация, демаркация и допълняемост на отделните мерки, интервенции и инвестиции в рамките на държавната политика в областта и други политики, които имат отношение към изпълнението им;

17. подпомага аналитично и методически подготовката и осъществяването на интервенциите, заложи в Програмата за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация;

18. изпълнява и други задачи, които са възложени със заповед на председателя.

Чл. 12. Дирекция "Инструменти и мрежи":

1. организира ефективното и устойчиво изпълнение на отделните инструменти и мерки на политиката по чл. 3, ал. 1 в съответствие с националната и европейската регулаторна рамка и тенденции на развитие;

2. осъществява текущо наблюдение и оценка на мерките, интервенциите и инструментите по взаимодействието между научните изследвания, иновациите и технологиите и ангажирането на външна подкрепа за тяхното изпълнение при необходимост;

3. разработва национални програми и мерки за технологичен трансфер и комерсиализация на научните резултати и продуктите на интелектуалната собственост в координация с Министерството на образованието и науката, Министерството на икономиката и с други органи с отношение към тези области;

4. управлява проекти и програми, които са финансирани със средства на националния бюджет, ЕС, международни донори и други организации, които отговарят на целите и приоритетите на националната политика и приоритетите на ЕС в областта на взаимодействието между научните изследвания, иновациите и технологичното развитие;

5. участва в изпълнението и изпълнява самостоятелно национални програми и мерки за технологичен трансфер и комерсиализация на научните резултати и продуктите на интелектуалната собственост и националното участие в международни такива;

6. осъществява самостоятелно или в сътрудничество с други ведомства участието на Агенцията в съвместни проекти и програми с участието на стопански или научни организации чрез публично-частни партньорства;

7. осъществява мониторинг на изпълнението на Иновационната стратегия за интелигентна специализация на Република България (ИСИС) и други стратегически документи по взаимодействието между научните

изследвания и иновациите, както и програмите и плановете за действие в изпълнение на целите и приоритети, които са заложиени в тях;

8. извършва самостоятелно и/или съвместно с други ведомства оценка на научния и иновативен потенциал, стратегическото планиране и развитие на водещи научноизследователски и технологични направления в стратегически области за технологично развитие и инвестиции;

9. осъществява текущо наблюдение и оценка на изпълнението и резултатите на политиката по чл. 3, ал. 1 и ефективността на научноизследователска и иновационна екосистема съвместно с Министерството на икономиката и Министерството на образованието и науката, като ангажира и външна експертиза за тази цел;

10. подпомага развитието на национална контактна мрежа и координира участието на страната в европейските рамкови програми, като подпомага и процеса на създаване и развитие на национални мрежи и пълноценното участие на страната ни в европейски и международни иновационни и научни мрежи и платформи, проекти и инициативи, работни групи, комитети, форуми, платформи и мрежи на ЕС, както и в международни организации по въпросите на научните изследвания и иновациите;

11. разработва и изпълнява комуникационна стратегия и план за популяризиране на националната научноизследователска, иновационна и технологична екосистема и резултатите от нейното функциониране съвместно с Министерството на образованието и науката и Министерството на икономиката;

12. изготвя периодична актуализирана информация и годишен обобщен доклад за напредъка в изпълнението на политиката по чл. 3, ал. 1;

13. подпомага методически и организационно подготовката и осъществяването на интервенциите, които са заложиени в Програмата за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация;

14. изпълнява и други задачи, които са възложени със заповед на председателя.

Чл. 13. (1) Дирекция "Програма за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация":

1. координира работата на Тематичната работна група за изготвянето на Програмата за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация (Програмата) и изпълнява функциите на секретариат към нея съгласно съществуващите нормативни актове;

2. изпълнява функциите на управляващ орган на Програмата за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация за периода 2021 - 2027 г. с оглед изпълнението на нейните цели в съответствие с приложимото европейско и национално законодателство, системите за управление и контрол и вътрешните правила на дирекцията, като:

а) организира и координира разработването, одобрението от Европейската комисия и при необходимост - изменението на Програмата;

участва в изготвянето и измененията на Споразумението за партньорство 2021 - 2027 г. в частта, касаеща Програмата;

б) разработва и прилага критерии и процедури за подбор на операции по Програмата в съответствие с приложимото европейско и национално законодателство;

в) изпълнява функциите на Секретариат на Комитета за наблюдение на Програмата, осигурява своевременно цялата информация, необходима за изпълнение на неговите задачи и последващите действия по решенията и препоръките на Комитета за наблюдение;

г) извършва дейностите във връзка с провеждане на годишни срещи с ЕК за преглед на изпълнението на Програмата и подготовката на окончателния доклад за качеството на изпълнението на Програмата;

д) организира провеждането на оценки относно ефективността, ефикасността, значимостта, съгласуваността и европейската добавена стойност на Програмата с цел подобряване на качеството на планирането и изпълнението; отговаря за подготовката и изпълнението на плана за оценка на Програмата;

е) удостоверява, че съфинансираните продукти и услуги по Програмата са доставени и че декларираният от бенефициентите разход са действително извършени и са в съответствие с приложимото законодателство, Програмата и условията за подпомагане на операцията; осъществява административни проверки по отношение на искания за плащане от бенефициерите и проверки на място на операциите;

ж) извършва плащания към бенефициентите и потвърждава, че вписаните в отчетите разходи са законосъобразни и редовни;

з) въвежда ефективни и пропорционални мерки за борба с измамите, като взема предвид установените рискове;

и) осъществява необходимите дейности във връзка с предотвратяване, откриване и коригиране на нередности;

к) установява и спазва процедури, за да гарантира, че всички документи относно разходите и одитите, необходими за изграждане на адекватна одитна пътека, позволяват нейното проследяване;

л) осигурява спазването на изискванията за видимост, прозрачност и комуникация на Програмата;

м) въвежда и актуализира информация в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 и носи отговорност за достоверността, актуалността и пълнотата на въведената информация по Програмата;

н) осъществява функции по администриране на държавна и минимална помощ, предоставяна в изпълнение на Програмата;

о) въвежда, преглежда и актуализира данните за изпълнението на Програмата в електронната система за обмен на данни на Европейската комисия;

п) изпълнява други присъщи на управляващия орган функции в съответствие с уреждащите тези функции регламенти и други актове на ЕС, както и на приложимите национални актове и правила;

3. осъществява функции по процесуално представителство пред съдилищата по съдебни дела, свързани с изпълнението на Програмата за

научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация, по които Агенцията е страна, както и при обжалване на актове на председателя, свързани с изпълнението на Програмата и издадени в кръга на неговата компетентност.

(2) Осъществяването на функциите по ал. 1, т. 2 се подпомага от служители, заемащи по трудово правоотношение длъжността "сътрудник по управление на европейски проекти и програми".

(3) Възнагражденията на служителите в дирекция "Програма за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация" се финансират изцяло от Приоритет "Техническа помощ" на Програмата.

(4) В изпълнение на своите правомощия директорът на дирекция "Програма за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация" може да се подпомага от заместник-директор.

Глава четвърта. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 14. (1) Председателят на Агенцията организира работата на администрацията чрез вътрешни правила, процедури, правилници, инструкции, системи, заповеди и други вътрешноведомствени актове.

(2) Структурата на административните звена се утвърждава от председателя на Агенцията по предложение на главния секретар.

(3) Дирекциите осъществяват своите функции в съответствие с утвърдените им функционални характеристики.

(4) Непосредственото ръководство на дирекцията се осъществява от нейния директор, който носи отговорност за точното и срочното изпълнение на конкретните задачи при осъществяване на функциите ѝ.

Чл. 15. (1) Ръководителите на административните звена осъществяват цялостен контрол върху дейността на звеното, както и по изпълнението на задачите, които произтичат от функционалната им компетентност.

(2) Държавните служители и лицата, които работят по трудово правоотношение, изпълняват възложените им задачи въз основа на утвърдените от главния секретар длъжностни характеристики.

Чл. 16. (1) Работното време на служителите е 8 часа дневно с променливи граници и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица. Работното време е от 7,30 до 18,30 ч. с период на задължително присъствие от 10,00 до 16,00 ч. при задължително отработване на нормалната продължителност на 8-часовия работен ден в зависимост от началото на работния ден и с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.

(2) Главният секретар може със заповед да определи и друго работно време за служители от отделни административни звена с цел осигуряване на необходимите условия за изпълнение на функциите на Агенцията.

(3) Главният секретар може със заповед да определи и друго работно място за служители при настъпване на предвидените в Закона за държавния служител и в Кодекса на труда хипотези.

Чл. 17. Приемното време на председателя на Агенцията за среща с граждани и представители на организации относно предложения и сигнали се оповестява на интернет страницата на Агенцията и на общодостъпно място в сградата ѝ.

Чл. 18. (1) 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.

Чл. 19. Редът за образуване и разпределяне на средствата за работната заплата се определя във вътрешни правила за работна заплата.

Заключителни разпоредби

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 48 от Закона за администрацията.

Приложение към чл. 7, ал. 2

(Изм. - ДВ, бр. 27 от 2021 г.)

Численост на служителите в Държавна агенция за научни изследвания и иновации - 135 щатни бройки

Председател	1
Политически кабинет	3
Заместник-председатели	2
Експерт за връзки с обществеността	1
Главен секретар	1
Обща администрация	20
Дирекция "Административно обслужване"	20
Специализирана администрация	110
Дирекция "Политики и анализи"	25
в т. ч. сътрудници по управление на европейски проекти и програми	12
Дирекция "Инструменти и мрежи"	25
в т. ч. сътрудници по управление на европейски проекти и програми	12
Дирекция "Програма за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация"	60
в т. ч. сътрудници по управление на европейски проекти и програми	30