

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА ДИРЕКЦИЯТА ЗА НАЦИОНАЛЕН СТРОИТЕЛЕН КОНТРОЛ

В сила от 26.01.2010 г.

Приет с ПМС № 5 от 20.01.2010 г.

Обн. ДВ. бр.7 от 26 Януари 2010г., изм. ДВ. бр.3 от 11 Януари 2011г., изм. ДВ. бр.83 от 25 Октомври 2011г., изм. ДВ. бр.97 от 9 Декември 2011г., изм. ДВ. бр.22 от 16 Март 2012г., изм. ДВ. бр.58 от 31 Юли 2012г., изм. ДВ. бр.103 от 28 Декември 2012г., изм. ДВ. бр.78 от 6 Септември 2013г.

Глава първа. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.) С правилника се уреждат дейността, структурата и организацията на работа на Дирекцията за национален строителен контрол (ДНСК) към министъра на инвестиционното проектиране.

Чл. 2. (1) Дирекцията за национален строителен контрол е юридическо лице със седалище София.

(2) Дирекцията за национален строителен контрол се ръководи и представлява от началник.

Чл. 3. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.) Дирекцията за национален строителен контрол е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на инвестиционното проектиране.

Чл. 4. (1) Дирекцията за национален строителен контрол упражнява контрол по спазването на Закона за устройство на територията (ЗУТ) и на нормативните актове по прилагането му при проектирането и строителството, в т.ч. влагането на качествени строителни материали и изделия с оглед осигуряване на сигурността, безопасността, достъпността и другите нормативни изисквания към строежите, и обследва и документира аварията в строителството.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2012 г., в сила от 28.12.2012 г.) Дирекцията за национален строителен контрол упражнява контрол по законосъобразността на изпълнението и ползването на строежите от първа, втора и трета категория, осъществява контрол по законосъобразността на издадените строителни книжа за всички категории строежи, както и на действията на общинските администрации и на участниците в инвестиционния процес за спазването на разпоредбите по устройство на територията за всички категории строежи.

(3) Извън обхвата на контролната дейност на ДНСК са строежите по чл. 3, ал. 3 ЗУТ.

Глава втора. ПРАВОМОЩИЯ НА НАЧАЛНИКА НА ДНСК

Чл. 5. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.) Началникът на ДНСК се назначава и освобождава от министъра на инвестиционното проектиране.

Чл. 6. (1) (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г., изм. - ДВ, бр. 103 от 2012 г., в сила от 28.12.2012 г.) Началникът на ДНСК провежда държавната политика в областта на националния строителен контрол, като:

1. (изм. - ДВ, бр. 103 от 2012 г., в сила от 28.12.2012 г.) за строежите от първа, втора и трета категория:

а) (изм. - ДВ, бр. 103 от 2012 г., в сила от 28.12.2012 г.) спира незаконни строежи по смисъла на чл. 225, ал. 2 ЗУТ, части от тях, както и отделни строителни и монтажни работи;

б) (изм. - ДВ, бр. 103 от 2012 г., в сила от 28.12.2012 г.) спира строежи, части от тях или отделни строителни и монтажни работи с нарушения по чл. 224 ЗУТ и дава разрешение за продължаването им след отстраняване на нарушенията и заплащане на дължимите глоби и имуществени санкции;

в) забранява достъпа до строежи по букви "а" и "б" и разпорежда поставянето на отличителни знаци за ограничаване и недопускане на хора и механизация на строежите;

г) забранява захранването с електрическа и топлинна енергия, вода и газ на строежи по букви "а" и "б";

д) забранява влагането на строителни продукти, които не са оценени за съответствие със съществените изисквания към строежите, и извършва проверки в местата за производство на строителни продукти;

е) забранява ползването на строежи или на части от тях, които не са въведени в експлоатация по установения ред или се ползват не по предназначението си съгласно издадените строителни книжа и условията за въвеждане в експлоатация;

ж) забранява достъпа до строежи или до части от тях, които не са въведени в експлоатация по установения ред или се ползват не по предназначението си съгласно издадените строителни книжа и условията за въвеждане в експлоатация, забранява захранването им с електрическа и топлинна енергия, вода и газ и разпорежда поставянето на отличителни знаци за ограничаване на достъпа и недопускане на хора и други;

з) издава разрешения за ползване на строежи или отказва издаването им;

и) (изм. - ДВ, бр. 103 от 2012 г., в сила от 28.12.2012 г.) издава удостоверения или откази за вписване в регистъра на консултанти за извършване оценяване съответствието на инвестиционните проекти и/или за упражняване на строителен надзор, спира или прекратява регистрацията, както и действието на издадени от министъра на регионалното развитие и благоустройството лицензи;

к) издава заповеди за премахване на незаконни строежи;

л) издава заповеди за отмяна или изменение на заповедите на началниците на регионалните дирекции за национален строителен контрол, за които не е предвиден пряк съдебен контрол, при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс;

м) предписва изпълнение на укрепителни и възстановителни мерки за недопускане на аварии, щети и други на строежи и на части от тях, за които е спряно строителството, действието на строителните книжа или е забранено ползването им;

н) (изм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.) издава заповеди за обследване на аварии в строителството по реда на наредба на министъра на инвестиционното проектиране за всички категории строежи;

о) разпорежда освобождаване на строежа и на строителната площадка от хора, механизация, изделия, продукти, материали, общоопасни средства и други;

п) налага предвидените в Закона за устройство на територията санкции;

2. утвърждава структурата на звената в централното управление и на регионалните дирекции за национален строителен контрол;

3. утвърждава длъжностното разписание, поименното разписание на длъжностите и определя индивидуалния размер на основните заплати и допълнителните възнаграждения на работещите в ДНСК в рамките на структурата и бюджета;

4. издава актове за възникване, изменение и прекратяване на служебните правоотношения с държавните служители в ДНСК;

5. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение;

6. ръководи политиката по управление на човешките ресурси в ДНСК;

7. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.) предлага на министъра на инвестиционното проектиране проекта на държавен бюджет в частта му "Строителен контрол";

8. утвърждава разпределението и разходването на бюджета в системата на ДНСК и ръководи материално-техническото и финансовото осигуряване;

9. отговаря за управлението на имотите, предоставени на ДНСК за осъществяване на дейността ѝ;

10. ръководи, контролира и организира дейността по Закона за защита на класифицираната информация и подзаконовите актове по прилагането му;

11. организира взаимодействието с другите държавни органи;

12. осъществява международното сътрудничество в областта на строителния контрол;

13. изпълнява и други функции, определени в нормативни актове.

(2) При осъществяване на своите правомощия началникът на ДНСК се подпомага от двама заместник-началници, които се назначават от началника на ДНСК. Началникът на ДНСК делегира със заповед правомощия на заместник-началниците и определя техните функции.

(3) При отсъствие началникът на ДНСК се замества от определен от него със заповед заместник-началник на ДНСК.

Глава трета.

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ДНСК

Раздел I.

Общи положения

Чл. 7. (1) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., в сила от 09.12.2011 г.) Дирекцията за национален строителен контрол е структурирана в обща и специализирана администрация и има 6 регионални дирекции за национален строителен контрол с 28 регионални отдела "Национален строителен контрол" към тях.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 83 от 2011 г., в сила от 25.10.2011 г.) Общата численост на персонала в ДНСК е 419 щатни бройки.

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

Чл. 8. (1) Регионалните дирекции за национален строителен контрол (РДНСК) имат териториален обхват на действие на територията на съответните райони от ниво 2 съгласно чл. 4, ал. 3 от Закона за регионалното развитие (ЗРР).

(2) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., в сила от 09.12.2011 г.) Всяка от регионалните дирекции за национален строителен контрол има по един регионален отдел "Национален строителен

контрол" във всяка административна област, попадаща в съответния район от ниво 2, съгласно ЗРР. Обхватът на действие на регионалните отдели "Национален строителен контрол" е за територията на целия район от ниво 2.

Раздел II. Служител по сигурността на информацията

Чл. 9. (Доп. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г.) Служителят по сигурността на информацията е пряко подчинен на началника на ДНСК и отговаря за защитата и съхраняването на класифицираната информация и осигуряването на готовност за работа в условия на кризи от военен и невоенен характер, както и за организиране на служителите в ДНСК и в регионалните дирекции за защита на гражданите при кризи и за организиране на отбранително-мобилизационната подготовка на служителите в ДНСК.

Раздел III. Вътрешен одитор

Чл. 10. (1) Вътрешният одит в ДНСК се осъществява от вътрешен одитор, който е пряко подчинен на началника на ДНСК.

(2) Вътрешният одитор планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на вътрешния одитор и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор.

Раздел IV. Главен секретар

Чл. 11. (1) Административното ръководство на административните звена в ДНСК се осъществява от главен секретар, който се назначава от началника на ДНСК.

(2) Главният секретар:

1. организира, координира и контролира дейността на администрацията;
2. координира и контролира техническото обслужване на ДНСК;
3. подпомага началника на ДНСК при управление на имотите, предоставени на ДНСК за осъществяване на дейността ѝ;
4. контролира дейността на ДНСК по Закона за достъп до обществена информация;
5. утвърждава длъжностните характеристики на служителите и типовите длъжностни характеристики за длъжностите в регионалните дирекции;
6. изпълнява и други задачи, възложени му от началника.

(3) При констатирани нарушения главният секретар уведомява в 3-дневен срок началника на ДНСК и може да предложи прилагане на дисциплинарни мерки.

Раздел V. Обща администрация

Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г.) Общата администрация е организирана в дирекция "Финансово, административно-правно и техническо обслужване".

Чл. 13. Финансовият контрол в ДНСК е пряко подчинен на началника на ДНСК и извършва предварителен контрол за законосъобразност в съответствие със Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор и указанията, дадени от министъра на финансите.

Чл. 14. (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г.) Дирекция "Финансово, административно-правно и техническо обслужване":

1. подготвя разпределението на бюджета на ДНСК, съставя отчети за изпълнението му, извършва обработка на първичната счетоводна документация, която отразява дейността на ДНСК, свързана с финансовото и счетоводното обслужване на структурните звена на ДНСК;

2. участва в процеса на управление на бюджетните средства на ДНСК в съответствие с принципите за законосъобразност, икономичност, ефективност, ефикасност и публичност, като:

а) следи за спазването на финансовата и бюджетната дисциплина;

б) извършва правилно оформяне на първични и вторични счетоводни документи и ги отразява своевременно в счетоводните регистри;

в) прилага системата за двоен подпис по отношение на поемането на задължения и извършването на разходи;

3. организира и осигурява цялостното стопанско обслужване, отговаря за поддържането на материалната база и за правилното ползване и управление на собствеността на ДНСК;

4. упражнява контрол върху възлагането на обществени поръчки за определяне на изпълнители за принудителното изпълнение на заповеди за премахване на незаконни строежи;

5. организира и отговаря за охранителния и пропускателния режим в ДНСК, както и за поддръжката и ремонта на пожароизвестителните и пожарогасителните системи;

6. изготвя проекти на длъжностно разписание и на длъжностни характеристики на държавните служители и на лицата, работещи по трудово правоотношение;

7. изготвя проекти на актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения, и организира съхраняването на тези актове, отговаря за законосъобразното съставяне на трудовите договори и заповедите за служебни правоотношения;

8. подпомага началника на ДНСК по въпросите на човешките ресурси;

9. организира дейности за повишаване квалификацията на служителите в ДНСК;

10. (изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 31.07.2012 г.) подпомага процеса на оценяване на служителите в ДНСК;

11. организира и осигурява цялостното техническо обслужване и снабдяване на звената в ДНСК с консумативи;

12. осигурява транспортното обслужване - регистрацията на моторните превозни средства, застраховането, поддръжката и ремонта, годишните технически прегледи;

13. организира информационното обслужване на ДНСК;

14. осъществява връзките на ДНСК с обществеността;

15. организира и осигурява цялостното деловодно обслужване на ДНСК;

16. организира и поддържа архива на ДНСК;

17. (доп. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., в сила от 09.12.2011 г.) осъществява и координира процесуалното представителство на ДНСК пред съдилищата по дела по Кодекса на труда, Закона за държавния служител и на Закона за достъп до обществена информация, по дела, свързани с управлението на собствеността, и други, имащи пряко отношение към общото административно-правно, финансово и техническо обслужване на ДНСК, както и процесуалното

представителство на ДНСК във връзка с обжалване на актовете по възлаганите от нея обществени поръчки;

18. оказва правна помощ на началника на ДНСК за законосъобразното изпълнение на неговите правомощия по Кодекса на труда, Закона за държавния служител, по актове относно управлението на собствеността и други, свързани с административното управление на ДНСК;

19. осъществява действия и контрол по реализиране на административно-наказателната отговорност на нарушителите за събиране на дължимите глоби и имуществени санкции и на вземания за извършените разходи за принудително премахване на незаконни строежи;

20. организира и провежда процедури по възлагане на обществени поръчки, свързани с дейността на ДНСК;

21. води регистър на декларациите по чл. 12 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси (ЗПРКИ) по отношение на служителите в администрацията на ДНСК;

22. изготвя становища по законосъобразността на процедури по реда на Закона за обществените поръчки, Закона за държавната собственост, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за достъп до обществена информация и други, провеждани в ДНСК;

23. организира и осигурява поддръжката на хардуера и системния софтуер на компютърната техника на ДНСК;

24. администрира сървърната инфраструктура и осъществява мероприятия за мрежова и информационна сигурност в локалната мрежа на ДНСК;

25. организира издаването, използването, подновяването и прекратяването на удостоверения за електронен подпис в администрацията за осигуряване на защитени електронни комуникации между администрациите;

26. систематизира, анализира и отчита резултатите от дейността на административните звена в ДНСК, като създава и поддържа електронни регистри на издадените от ДНСК/РДНСК административни актове, наказателни постановления, извършени проверки, заверени заповедни книги и др.

Раздел VI.

Специализирана администрация

Чл. 15. (1) Специализираната администрация е организирана във:

1. (изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г.) дирекция "Оперативна дейност и контрол";

2. дирекция "Строителен и устройствен контрол";

3. (изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., в сила от 09.12.2011 г.) шест регионални дирекции за национален строителен контрол с 28 регионални отдела "Национален строителен контрол" към тях.

(2) При извършване на дейността си специализираната администрация на ДНСК ползва по установения ред данни от Единната система за гражданска регистрация и административно обслужване на населението, от Националната агенция по приходите, от кадастралните карти и данни от Агенцията по геодезия, картография и кадастър и нейните служби по места, както и от наличните в общините и във ведомствата планове, строителни книжа и карти.

Чл. 16. (1) (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г.) Дирекция "Оперативна дейност и контрол":

1. контролира изпълнението на заповеди за спиране на строежи, заповеди за забрана на ползването и достъпа на строежи;

2. контролира принудителното изпълнение на заповеди за премахване на незаконни строежи;

3. изготвя становища във връзка с необходимостта от възлагане на обществени поръчки за изработване на проекти и експертизи, необходими при изпълнението на заповеди за премахване на незаконни строежи;

4. осигурява охраната на строителни площадки;

5. извършва проверки на строителни площадки за установяване законосъобразността на изпълнението и ползването на строежите и съставя констативни актове и протоколи за установяване на строежи с нарушения, незаконни строежи и законосъобразно ползване и подпомага началника на ДНСК при изпълнение на неговите правомощия във връзка с издаването на индивидуални административни актове съобразно функциите на дирекция "Оперативна дейност и контрол";

6. съставя актове за установяване на административни нарушения на правилата и нормите по ЗУТ;

7. разглежда заявления, жалби и сигнали на физически и юридически лица, включително срещу действия и бездействия на длъжностни лица в общинските администрации и в регионалните дирекции;

8. насочва входящата документация за разглеждане по компетентност към съответните административни звена на дирекцията;

9. организира и осъществява специализирано обслужване в Центъра за обслужване на клиенти на ДНСК;

10. следи за спазването на определените от началника на ДНСК срокове и за точността на изпълнението на дадените разпореждания, както и за спазването на сроковете, определени от дирекциите в централното управление, за изпълнение от РДНСК;

11. осъществява общ контрол за изпълнението на възложените задачи;

12. (отм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.)

13. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.) изготвя предложения за приемане на нови и за изменение на действащи нормативни актове по устройството на територията и строителството.

14. осъществява методическо ръководство на РДНСК и изготвя задължителни предписания до общинските администрации съобразно дейността на дирекция "Оперативна дейност и контрол".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г., изм. - ДВ, бр. 103 от 2012 г., в сила от 28.12.2012 г.) Дирекция "Оперативна дейност и контрол" подпомага началника на ДНСК при издаване на удостоверения или откази за вписване в регистъра за упражняване на дейността консултант съгласно чл. 166, ал. 1, т. 1 ЗУТ и при изпълнение на неговите правомощия за спиране или прекратяване на регистрацията, както и на действието на издадени от министъра на регионалното развитие и благоустройството лицензи.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г., изм. - ДВ, бр. 103 от 2012 г., в сила от 28.12.2012 г.) Дирекция "Оперативна дейност и контрол" подпомага началника на ДНСК при съставянето и поддържането на публичен регистър за издадените удостоверения на лицата, упражняващи дейността консултант.

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г.) Дирекция "Строителен и устройствен контрол":

1. осъществява контрол по устройството на територията;

2. осъществява строителния контрол върху териториите с особена териториалноустройствена защита;

3. осъществява контрол и методическо ръководство на РДНСК във връзка с изпълнението на задълженията за контрол по законосъобразността на издадени строителни книжа;

4. изготвя предложения за прилагане на предвидените в ЗУТ мерки за премахване на незаконно строителство;

5. изпълнява дейността по въвеждане на строежите в експлоатация;

6. контролира дейността на лицата, упражняващи строителен надзор;

7. заверява заповедни книги на строежи в предвидените от ЗУТ случаи;

8. извършва проверки на строителни площадки за установяване законосъобразността на изпълнението и ползването на строежите и съставя констативни актове и протоколи за установяване на строежи с нарушения, незаконни строежи и законосъобразно ползване и подпомага началника на ДНСК при изпълнението на неговите правомощия във връзка с издаването на индивидуални административни актове съобразно функциите на дирекция "Строителен и устройствен контрол";

9. съставя актове за установяване на административни нарушения на правилата и нормите по ЗУТ;

10. (отм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.)

11. предлага мерки за недопускане на аварии в строителството и изпълнява дейността по документиране и обследване на аварии в строителството;

12. осъществява и координира процесуалното представителство на ДНСК пред съдилищата като въззивна и касационна инстанция по дела по Закона за устройство на територията;

13. проучва и анализира прилагането на действащото законодателство, анализира и обобщава съдебната практика по прилагане на нормативните актове, свързани с устройството на територията и строителството;

14. оказва правна помощ на началника на ДНСК за законосъобразното изпълнение на неговите правомощия във връзка с издаването на административни актове по ЗУТ;

15. осъществява методическо ръководство на РДНСК и изготвя задължителни предписания до общинските администрации съобразно дейността на дирекция "Строителен и устройствен контрол";

16. (изм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.) изготвя предложения за приемане на нови и за изменение на действащи нормативни актове по устройството на територията и строителството.

Чл. 18. Регионалните дирекции за национален строителен контрол:

1. проверяват строежи и строителни площадки;

2. издават индивидуални административни актове съгласно ЗУТ;

3. констатира допуснати нарушения при разрешаване и изпълнение на строежите;

4. извършват проверки на строителни площадки за установяване законосъобразността на изпълнението и ползването на строежите и съставят констативни актове и протоколи за установяване на законосъобразно и/или незаконно строителство и законосъобразно ползване на строежите;

5. съставят актове за установяване на административни нарушения, предвидени в ЗУТ;

6. обследват и документират аварии в строителството;

7. разглеждат жалби на граждани против действия и бездействия на длъжностни лица в общинските администрации;

8. изпълняват заповеди за спиране, забрана на ползването и достъпа на строежи;

9. контролират изпълнението на заповеди за премахване на незаконни строежи;

10. осъществяват охраната на строителни площадки;
11. осъществяват процесуалното представителство на ДНСК пред съдилищата по въпроси, свързани с дейността на съответната регионална дирекция;
12. дават решения и/или задължителни указания по възникнали спорове между участниците в строителството в етапа на изпълнение на строежите.

Раздел VII. Органи на ДНСК

Чл. 19. (Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., в сила от 09.12.2011 г.) Органи на ДНСК са служителите от състава на дирекция "Строителен и устройствен контрол" и на дирекция "Оперативна дейност и контрол", служителите в РДНСК и служителите в административните звена към РДНСК без служителите в деловодство и архив.

Чл. 20. Органите на ДНСК и другите служители на ДНСК удостоверяват самоличността си със служебна карта.

Чл. 21. В изпълнение на заповеди за спиране на строителството, за забрана на ползването и за забрана на достъпа органите на ДНСК ограждат строителните площадки със сигнални ленти с бял цвят и с червено-син надпис "ДНСК", удостоверителен знак и печат на дирекцията.

Раздел VIII. Организация на работата

Чл. 22. (1) Служителите на ДНСК осъществяват своята дейност в съответствие със ЗУТ и устройствения правилник и в рамките на определената функционална и териториална компетентност на структурното звено, към което принадлежат, под ръководството на непосредствения си ръководител.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., в сила от 09.12.2011 г.) Служителите от регионалните отдели "Национален строителен контрол" към РДНСК осъществяват дейността по ал. 1 на територията на съответната административна област под ръководството на непосредствения си ръководител, а за територията на останалите области в района от ниво 2 - съгласно чл. 4, ал. 3 от Закона за регионалното развитие под ръководството на началника на съответната РДНСК.

(3) Юристите от състава на централното управление на ДНСК и от РДНСК осъществяват дейността по процесуално представителство на ДНСК.

Чл. 23. (1) С резолюция на началника или заместник-началниците на ДНСК на служители от специализираната администрация могат да бъдат възложени задължения от обхвата на компетентност на друга дирекция от състава на специализираната администрация в Централното управление на ДНСК.

(2) В определени случаи, при необходимост, със заповед на началника на ДНСК или на упълномощено от него длъжностно лице на служители от общата администрация могат да се възлагат задължения от компетентността на органите на ДНСК.

Чл. 24. Документооборотът в ДНСК се осъществява в съответствие с утвърден от началника на ДНСК правилник.

Чл. 25. Достъпът на външни лица в сградата на дирекцията се разрешава след издаване на временен пропуск.

Чл. 26. (Изм. - ДВ, бр. 22 от 2012 г.) (1) Работното време на служителите в дирекцията при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите е с променливи граници от 8,00 до 19,00 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.

(3) Приемното време на дирекцията е от 9,00 до 17,30 ч.

(4) Началникът на ДНСК ежегодно определя разпределението на работното време на отделните структурни звена в дирекцията, както и на определени служители, при спазване на условията по ал. 1 и 2.

Чл. 27. (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 31.07.2012 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани от началника на ДНСК с отличия.

Чл. 28. Униформеното облекло на служителите на ДНСК е със син цвят. На униформата се носят задължително отличителни знаци на дирекцията.

Заключителни разпоредби

§ 1. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2013 г., в сила от 06.09.2013 г.) Министърът на инвестиционното проектиране определя със заповед формата и вида на отличителния знак на ДНСК и на униформеното облекло на служителите на дирекцията.

§ 2. Правилникът се приема на основание § 19 от заключителните разпоредби на Закона за устройство на територията.

§ 3. Изпълнението на правилника се възлага на началника на ДНСК.

Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 338 ОТ 30 ДЕКЕМВРИ 2010 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА ДИРЕКЦИЯТА ЗА НАЦИОНАЛЕН СТРОИТЕЛЕН КОНТРОЛ
(ОБН. - ДВ, БР. 3 ОТ 2011 Г., В СИЛА ОТ 11.01.2011 Г.)

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

Заключителни разпоредби

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 289 ОТ 20 ОКТОМВРИ 2011 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 271 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2009 Г.
(ОБН. - ДВ, БР. 83 ОТ 2011 Г., В СИЛА ОТ 25.10.2011 Г.)

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

КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 328 ОТ 2 ДЕКЕМВРИ 2011 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 97 ОТ 2011 Г., В СИЛА ОТ 09.12.2011 Г.)

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

Заклучителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 159 ОТ 26 ЮЛИ 2012 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
(ОБН. - ДВ, БР. 58 ОТ 2012 Г., В СИЛА ОТ 31.07.2012 Г.)

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

Заклучителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 343 ОТ 20 ДЕКЕМВРИ 2012 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА ДИРЕКЦИЯТА ЗА НАЦИОНАЛЕН СТРОИТЕЛЕН КОНТРОЛ, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2010 Г.
(ОБН. - ДВ, БР. 103 ОТ 2012 Г., В СИЛА ОТ 28.12.2012 Г.)

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

Заклучителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 195 ОТ 29 АВГУСТ 2013 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА УСТРОЙСТВЕНИЯ ПРАВИЛНИК НА ДИРЕКЦИЯТА ЗА НАЦИОНАЛЕН СТРОИТЕЛЕН КОНТРОЛ, ПРИЕТ С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2010 Г.
(ОБН. - ДВ, БР. 78 ОТ 2013 Г., В СИЛА ОТ 06.09.2013 Г.)

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

Приложение към чл. 7, ал. 3

(Изм. - ДВ, бр. 3 от 2011 г., в сила от 11.01.2011 г., изм. - ДВ, бр. 83 от 2011 г., в сила от 25.10.2011 г., изм. - ДВ, бр. 97 от 2011 г., в сила от 09.12.2011 г.)

Обща численост на персонала в Дирекцията за национален строителен контрол - 419 щатни бройки

Заместник-началници	2
Служител по сигурността на информацията	1
Вътрешен одитор	1
Главен секретар	1
Обща администрация	34
в т.ч.:	
Финансов контролър	1
дирекция "Финансово, административно-правно и техническо обслужване"	33
Специализирана администрация	379
в т.ч.:	
дирекция "Оперативна дейност и контрол"	31
дирекция "Строителен и устройствен контрол"	30
Регионални дирекции за национален строителен контрол (РДНСК)	318