

# **ПРАВИЛНИК за устройството и дейността на държавно предприятие "Национална компания "Железопътна инфраструктура"**

Издаден от министъра на транспорта, обн., ДВ, бр. 39 от 26.05.2009 г., в сила от 26.05.2009 г., изм. и доп., бр. 98 от 11.12.2009 г., бр. 25 от 30.03.2010 г., бр. 100 от 21.12.2010 г., в сила от 1.01.2011 г., бр. 99 от 14.12.2012 г., в сила от 14.12.2012 г., бр. 49 от 13.06.2014 г., в сила от 13.06.2014 г., бр. 76 от 2.10.2015 г., в сила от 2.10.2015 г., бр. 73 от 16.09.2016 г., в сила от 16.09.2016 г., доп., бр. 53 от 4.07.2017 г., в сила от 4.07.2017 г., изм. и доп., бр. 6 от 16.01.2018 г., в сила от 16.01.2018 г., бр. 41 от 21.05.2019 г., в сила от 21.05.2019 г.

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С този правилник се определят устройството и дейността на държавно предприятие "Национална компания "Железопътна инфраструктура", наричано по-нататък за краткост "компанията" или "предприятието".

Статут

**Чл. 2.** (1) Компанията е търговец - държавно предприятие по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, образувано на основание чл. 9, ал. 1 от Закона за железопътния транспорт (ЗЖТ).

(2) Предприятието е управител на железопътната инфраструктура.

Търговска фирма

**Чл. 3.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.)  
Предприятието е с фирмено наименование "Държавно предприятие

"Национална компания "Железопътна инфраструктура" ("ДП "НКЖИ"), което се изписва и на английски език State Enterprise National Railway Infrastructure Company (съкратено SE NRIC).

(2) Предприятието има фирмен знак, печат, слоган и интернет страница.

Седалище и адрес на управление

**Чл. 4.** Предприятието е със седалище и адрес на управление София, бул. Княгиня Мария-Луиза 110.

Поделения

**Чл. 5.** Предприятието е с регионални поделения, които не са клонове.

Имущество

**Чл. 6.** (1) Предприятието управлява предоставеното му от държавата имущество - публична и частна държавна собственост.

(2) Срещу имуществото - публична държавна собственост, предоставено на предприятието, не може да се насочва принудително изпълнение.

(3) Срещу предприятието не може да се открива производство по несъстоятелност.

## **Глава втора**

# **ДЕЙНОСТ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

## **Раздел I**

### **Предмет на дейност**

**Чл. 7.** (1) Предмет на дейност на предприятието са:

1. осигуряването използването на железопътна инфраструктура от лицензирани превозвачи при равнопоставени условия;
2. извършването на дейности по развитието, ремонта, поддържането и експлоатацията на железопътната инфраструктура;
3. събирането на инфраструктурни такси от железопътните превозвачи в размер, определен от Министерския съвет, по предложение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
4. разработването на графици за движение на влаковете, съгласувано с превозвачите, а за пътническите превози - и с общините;
5. управлението на влаковата работа в железопътната инфраструктура при спазване на изискванията за безопасност, надеждност и сигурност;
6. приемането на заявките на превозвачите за получаване на капацитет от железопътната инфраструктура за извършване на превоз при публично обявяване на капацитета на железопътната инфраструктура и предоставяне на достъп при условията, предвидени в Закона за железопътния транспорт;
7. приемането и изпълнението на заявките на превозвачите за получаване на капацитет от железопътната инфраструктура във връзка с изпълнение на възложените им задължения за извършване на обществени превозни услуги;
8. изготвянето, поддържането и съхраняването на регистър, съдържащ данни за земята и обектите на железопътната инфраструктура;
9. осъществяването инвестиционната политика при модернизацията на железопътната инфраструктура;
10. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) разпределянето на тягова електрическа енергия за влакови нужди по електрифицираните железопътни линии.

(2) Предприятието предоставя на железопътните превозвачи услуги по обслужване и поддръжка, допълнителни, съпътстващи и други услуги по обявена ценова листа.

(3) Предприятието осъществява и други дейности, които подпомагат, съпътстват и/или допълват основния предмет на

дейност и не са забранени със закон.

(4) Предприятието не може да извършва по занятие железопътен превоз, освен за технологични нужди.

(5) Предприятието не може да участва в търговски дружества, които по занятие извършват железопътен превоз.

**Чл. 8.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.)

Предприятието организира дейността си в съответствие с петгодишния договор с държавата по чл. 25, ал. 1 ЗЖТ, десетгодишната програма за развитие на железопътния транспорт и на железопътната инфраструктура по чл. 27 ЗЖТ и годишните програми за изграждане, поддържане, ремонт, развитие и експлоатация на железопътната инфраструктура по чл. 28 ЗЖТ.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) ДП "Национална компания "Железопътна инфраструктура" изготвя ежегодно доклад за фактическото състояние на железопътната инфраструктура, съдържащ параметрите за експлоатация, параметрите на съоръженията по нея, включително защитните съоръжения, информация за условията за достъп до нея, приложимите инфраструктурни такси и цени за услуги по ценова листа, принципите и критериите за разпределение на капацитетите, ограниченията при ползването на инфраструктурата, сроковете, процедурите за подаване на заявките за получаване на капацитети и други.

(3) Предприятието предоставя на превозвачите и на Изпълнителна агенция "Железопътна администрация" информация за състоянието на железопътната инфраструктура.

(4) Предприятието носи отговорност за имуществените и неимуществените вреди, причинени на превозвачите или на трети лица, в случаите, когато се установи, че причина за това е неизправността на обектите на железопътната инфраструктура.

(5) Предприятието може да сключва с управителите на инфраструктурата в други държави споразумения, уреждащи административни, технически и други въпроси, свързани с достъпа до инфраструктурата за извършване на транзитни превози, в съответствие с международните договори, по които Република България е страна.

## **Раздел II**

### **Приходи и разходи**

**Чл. 9.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) Държавата участва във финансирането на дейностите по изграждането, поддържането, развитието и експлоатацията на железопътната инфраструктура, включително в създаването, съхраняването и поддържането на мощности и материални средства за осъществяване на отбранително-мобилизационни мероприятия на страната. Размерът на финансирането се определя в рамките на 5-годишен договор между държавата, представлявана от министъра на финансите и от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, от една страна, и предприятието, от друга страна.

(2) Предприятието участва във финансирането на дейностите по текущото поддържане на железопътната инфраструктура и нейната експлоатация с приходите по чл. 10, ал. 1.

**Чл. 10.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) Финансирането на дейностите по поддържането и експлоатацията на железопътната инфраструктура се извършва от:

1. републиканския бюджет;
2. инфраструктурните такси по чл. 35 ЗЖТ;
3. приходите от търговската дейност;
4. кредити;
5. средства по програми на Европейския съюз;
6. приходи от услуги по ценова листа.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) Средствата по ал. 1, с изключение на тези по т. 2 се разходват за:

1. осъществяване предмета на дейност на предприятието, в т.ч. проучване, проектиране, изграждане, поддържане, развитие и експлоатация на железопътната инфраструктура;
2. осигуряване безопасността на превозите по железопътната инфраструктура;

3. издръжка на предприятието;

4. погасяване на получени кредити, включително кредитите, получени от Националната компания "БДЖ" до влизането в сила на Закона за железопътния транспорт (в сила от 1 януари 2002 г.), в частта им за финансиране на инфраструктурата.

(3) (Нова - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) Приходите от инфраструктурни такси се разходват изцяло за поддържането на железопътната инфраструктура, като се покриват разходите на управителя на инфраструктурата, извършени за осъществяването на превозите от железопътните превозвачи.

## **Глава трета**

# **УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

## **Раздел I**

### **Органи на управление**

**Чл. 11.** Органи на управление на предприятието са:

1. министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
2. управителният съвет;
3. генералният директор.

## **Раздел II**

### **Министър на транспорта, информационните технологии и съобщенията**

**Чл. 12.** Министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията:

1. провежда общата транспортна политика на държавата в областта на изграждането, поддържането, развитието и експлоатацията на

железопътната инфраструктура;

2. (изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) предлага за утвърждаване от Министерския съвет десетгодишната програма по чл. 27 ЗЖТ за развитието на железопътния транспорт и на железопътната инфраструктура;

3. утвърждава годишната програма за изграждането, поддържането, ремонта, развитието и експлоатацията на железопътната инфраструктура;

4. одобрява мерките за предотвратяване и преодоляване на последиците от бедствия и аварии, засегнали железопътната инфраструктура;

5. определя дейностите, свързани с управлението на безопасността в железопътния транспорт;

6. осигурява изпълнението на поетите от държавата ангажименти, произтичащи от двустранните и многостранните международни споразумения в областта на развитието на железопътната инфраструктура;

7. назначава и освобождава членовете на управителния съвет и генералния директор на предприятието, сключва и прекратява договорите за управление с тях;

8. утвърждава изработения от управителния съвет правилник за устройството и дейността на предприятието, включително измененията и допълненията в него;

9. упражнява правата на собственост на държавата в предприятието;

10. предлага на Министерския съвет да вземе решения по реда на чл. 6 от Закона за държавната собственост;

11. взема решения за разпореждане с имоти - частна държавна собственост, предоставени за управление на предприятието, за учредяване на вещни права и вещни тежести по предложение на управителния съвет;

12. одобрява заповедите на генералния директор, с които се откриват търгове за отдаване под наем на недвижими имоти, предоставени за управление на предприятието, както и заповедите, с които се определят наемателите след проведените търгове;

13. одобрява приетия от управителния съвет годишен финансов

отчет на предприятието;

14. разрешава за всеки отделен случай участието на предприятието в търговски и неперсонифицирани дружества и в международни организации, както и в юридически лица с нестопанска цел;

15. (доп. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) одобрява предложения на управителния съвет за сключване на договори за кредит, за съвместна дейност, за поемане на менителнични задължения, за учредяване на обезпечения в полза на трети лица и за продажба на вземания.

## **Раздел III**

### **Управителен съвет**

**Чл. 13.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Управителният съвет се състои от трима членове - председател, заместник-председател и генерален директор, които се назначават от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(2) Лице в трудовоправни отношения с предприятието може да бъде член на управителния съвет.

(3) Членовете на управителния съвет имат равни права и задължения.

**Чл. 14.** Не може да бъде член на управителния съвет лице, което:

1. е осъждано за престъпление от общ характер;

2. е съпруг или роднина по права или по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до трета степен включително с друг член на органите на управление на предприятието;

3. извършва от свое или от чуждо име конкурентна на извършваната от предприятието дейност;

4. е в договорни отношения с други предприятия, дружества и сдружения с предмет на дейност, сходен с този на компанията.

**Чл. 15.** (1) Мандатът на членовете на управителния съвет е до 5 години.



(2) Договорът за управление с член на управителния съвет може да бъде прекратен преди изтичане на срока:

1. по взаимно съгласие на страните;
2. когато лицето е подало писмена молба за освобождаване;
3. по решение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията с едномесечно предизвестие;
4. в случай на смърт или поставяне под запрещение;
5. когато лицето не отговаря на изискванията на закона;
6. когато нарушава или не изпълнява условията, предвидени в закона или в договора за управление;
7. при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 14, обуславящо забрана или ограничение за лицето да изпълнява съответните функции;
8. поради фактическа невъзможност на лицето да изпълнява задълженията си, продължила повече от 60 дни.

(3) В случаите по ал. 2 или при смърт на член на управителния съвет министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията назначава нов член за срок до края на първоначалния мандат и сключва с него договор.

**Чл. 16.** Членовете на управителния съвет са длъжни да пазят търговската тайна и търговския престиж на предприятието.

**Чл. 17.** (1) Управителният съвет заседава най-малко веднъж на два месеца.

(2) Председателят на управителния съвет, а в негово отсъствие - заместник-председателят организира и ръководи заседанията на управителния съвет.

**Чл. 18.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) (1) Управителният съвет може да приема решения, ако присъстват най-малко половината от членовете му лично или представлявани от друг член на съвета. Никой присъстващ член не може да представлява повече от един отсъстващ. За представляването е необходимо изрично пълномощно за всеки конкретен случай.

(2) Решенията на управителния съвет се приемат с обикновено мнозинство. Гласуването е явно.

(3) Управителният съвет може да взема решения и неприсъствено, ако всички членове са заявили писмено съгласието си за решението.

(4) Контролът по изпълнението на решенията на управителния съвет се осъществява от председателя.

**Чл. 19.** (1) Управителният съвет приема правила за работата си, които уреждат задълженията на членовете, организацията и провеждането на заседанията и изпълнението на взетите решения.

(2) За заседанията на управителния съвет се водят протоколи, които се подписват от всички присъстващи членове на управителния съвет.

(3) Препис-извлечения от решенията на управителния съвет се връчват на отговорните поделения и дирекции в предприятието за изпълнение.

**Чл. 20.** Управителният съвет:

1. избира измежду членовете си председател и заместник-председател;

2. приема правила за работа на управителния съвет;

3. по предложение на генералния директор назначава и освобождава след проведен конкурс заместник генералните директори и главния ревизор по безопасността;

4. изработва и приема проект на правилник за устройството и дейността на предприятието и го предлага на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за утвърждаване;

5. определя правомощията на генералния директор за преговори и сключване на договори;

6. приема годишната програма за изграждането, поддържането, ремонта, развитието и експлоатацията на железопътната инфраструктура и я предлага за утвърждаване на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията;

7. приема бизнес плана за дейността на предприятието за следващата година;

8. предлага на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията да разрешава за всеки отделен случай участието на предприятието в търговски и неперсонифицирани дружества и в международни организации, както и в юридически лица с нестопанска цел;
9. разрешава разходването на средствата на предприятието над определен в правилата за работа размер;
10. приема годишния финансов отчет на предприятието и го предоставя за одобряване на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
11. предлага на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията да предприеме действия по реда на чл. 6 от Закона за държавната собственост;
12. упражнява правата на предприятието по притежаваните от него дялове или акции в търговски дружества;
13. приема стратегии, програми, планове и системи за дейността на предприятието съгласно действащото законодателство;
14. приема промени в организационната структура на предприятието и предлага на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията изменения и допълнения в правилника за устройството и дейността на компанията;
15. съгласува подписването на колективния трудов договор в предприятието;
16. (доп. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) прави предложения пред министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за сключване на договори за кредит, за съвместна дейност, за поемане на менителнични задължения, за учредяване на обезпечения в полза на трети лица и за продажба на вземания;
17. взема решения за продажба, бракуване или ликвидация на дълготрайни материални активи, за учредяване на вещни права и за отдаване под наем на движими или недвижими вещи;
18. прави предложения пред министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за продажба на имоти - частна държавна собственост, предоставени за управление на предприятието, за учредяване на вещни права и вещни тежести;

19. взема решения за продажба на жилища, управлявани от предприятието, и за отдаването им под наем по реда, предвиден в Закона за държавната собственост и правилника за неговото прилагане;

20. прави предложения пред министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за участие в проекти, които да бъдат финансирани по линия на финансовите инструменти на Европейския съюз;

21. определя размера на инфраструктурните такси в границите, определени от Министерския съвет;

22. одобрява договори за сътрудничество с учебни заведения за обучение, квалификация и преквалификация на кадрите;

23. утвърждава счетоводната политика на предприятието;

23а. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) утвърждава нормативи за численост на персонала в централното управление, регионалните и самостоятелните подразделения;

24. изпълнява други функции, възложени му от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, свързани с управлението на железопътната инфраструктура в съответствие с разпоредбите на действащото законодателство.

**Чл. 21.** Председателят на управителния съвет, а в негово отсъствие заместник-председателят:

1. свиква и ръководи заседанията на управителния съвет;

2. утвърждава дневния ред на заседанията;

3. утвърждава и контролира системата за деловодство и архив на документацията на управителния съвет;

4. организира конкурс за заместник генералните директори и главния ревизор по безопасността, подпомаган от администрацията на централното управление;

5. (отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

## **Раздел IV**

### **Генерален директор**

**Чл. 22.** (1) Предприятието се ръководи и представлява пред държавните органи, съдилищата и пред трети лица в страната и в чужбина от генералния директор.

(2) Генералният директор на предприятието по право е член на управителния съвет.

(3) Генералният директор на предприятието се назначава от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за срок до 5 години и сключва с него договор за управление.

(4) Генералният директор се освобождава преди изтичането на срока на договора за управление от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията в случаите по чл. 15, ал. 2.

**Чл. 23.** (1) Генералният директор:

1. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на предприятието;

2. се отчита за своята дейност пред управителния съвет и пред министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията;

3. осигурява законосъобразното изпълнение на решенията на управителния съвет;

4. (доп. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) сключва договори, свързани с дейността на предприятието, включително след решение на управителния съвет и одобрение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията - договори за кредит, за съвместна дейност, за поемане на менителнични задължения, за учредяване на обезпечения в полза на трети лица и за продажба на вземания;

5. сключва договори за отдаване под наем на дълготрайни материални активи - публична и частна държавна собственост, предоставени за управление на предприятието;

6. утвърждава годишна програма за заетост на персонала, която включва численост, функционална структура и бюджет;

7. утвърждава длъжностни и поименни щатни разписания и длъжностни характеристики на централното управление;
8. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с работниците и служителите;
9. командирова със заповед работници и служители в страната и в чужбина;
10. организира обучението, квалификацията и преквалификацията на работниците и служителите;
11. награждава и налага дисциплинарни наказания на работниците и служителите;
12. представя на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията ежегоден доклад за дейността и състоянието на предприятието;
13. изготвя проект на годишна програма за изграждане, поддържане, ремонт и експлоатация на железопътната инфраструктура;
14. утвърждава графика за движение на влаковете, включително оперативните промени в него;
15. одобрява вътрешните правила и процедури на предприятието за функциониране и управление на дейностите;
16. осъществява сътрудничество с български и международни институции и организации по въпроси, свързани с дейността на предприятието;
17. предлага на управителния съвет промени в структурата на предприятието и функциите на обособените структурни единици;
18. утвърждава формата на счетоводство, счетоводната политика и индивидуалния сметкоплан на предприятието в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и счетоводните стандарти;
19. дава становища по проектите за пресичане на железопътните линии от железопътната инфраструктура с пътищата от републиканската пътна мрежа, местните пътища, улиците, тръбопроводите, кабелните и въздушните високоволтови и нисковолтови линии и други, както и по проектите за свързване на железопътните линии от железопътната инфраструктура.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) Генералният директор може да делегира някои от правомощията си по ал. 1, т. 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 и чл. 22, ал. 1 на други длъжностни лица от предприятието по решение на управителния съвет.

**Чл. 24.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) В своята управленска дейност генералният директор се подпомага от двама заместник генерални директори.

(2) При отсъствие на генералния директор неговите функции се изпълняват от заместник генерален директор, определен със заповед на генералния директор.

(3) При отсъствие на генералния директор и на неговите заместници функциите на генералния директор се изпълняват от служител на предприятието, като обемът на правомощията се посочва в писмена заповед за времето на заместване.

**Чл. 25.** Генералният директор на предприятието или упълномощено от него лице може да сключва с управителите на инфраструктурата в други държави споразумения, уреждащи административни, технически или други въпроси, свързани с достъпа до инфраструктурата за извършване на транзитни превози, в съответствие с международните договори, по които Република България е страна.

## **Глава четвърта**

### **СТРУКТУРА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

#### **Раздел I**

##### **Общи положения**

**Чл. 26.** (1) Структурата на предприятието е двустепенна:

1. централно управление;
2. регионални поделения.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., доп., бр. 100 от 2010 г., в сила от 1.01.2011 г.) В предприятието са обособени поделение "Електроразпределение", поделение "Сигнализация и телекомуникации" и Център за професионална квалификация, които са самостоятелни подразделения.

## **Раздел II**

### **Централно управление**

**Чл. 27.** Централното управление на предприятието осъществява административно, финансово, правно и материално осигуряване и контрол на дейността на компанията.

**Чл. 28.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Централното управление на предприятието има печат с кръгла форма, в средата на който са изобразени фирменият знак и надпис "Централно управление", в горната част надпис "Държавно предприятие", а в долната - "НКЖИ".

**Чл. 29.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., бр. 76 от 2015 г., в сила от 2.10.2015 г.) Централното управление на предприятието е организирано в следната структура:

1. поделение "Управление движението на влаковете и капацитета";
2. поделение "Железен път и съоръжения";
3. (отм. - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 1.01.2011 г.);
4. главен ревизор по безопасността;
5. отдел "Финансов контрол и вътрешен одит";
- 5а. (нова – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) финансов контрольор;
6. дирекция "Стратегическо развитие и инвестиционни проекти";
7. (отм. – ДВ, бр. 76 от 2015 г., в сила от 2.10.2015 г.);
8. (изм. - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) дирекция "Обществени поръчки и административно обслужване";
9. отдел "Връзки с обществеността и протокол";



10. отдел "Правен";

11. (изм. – ДВ, бр. 49 от 2014 г., в сила от 13.06.2014 г., отм., **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.);

12. (нова - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) отдел "Управление на човешките ресурси";

13. (нова - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г., изм., бр. 6 от 2018 г., в сила от 16.01.2018 г.) отдел "Интегрирани инвестиционни проекти";

14. (нова – ДВ, бр. 49 от 2014 г., в сила от 13.06.2014 г.) отдел "Международна дейност";

15. (нова – ДВ, бр. 76 от 2015 г., в сила от 2.10.2015 г., отм., бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.);

16. (нова – ДВ, бр. 76 от 2015 г., в сила от 2.10.2015 г.) отдел "Управление на държавната собственост и кадастър";

17. (нова – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) дирекция "Бюджет, финанси и информационни системи";

18. (нова – ДВ, **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.) служител, сигурност на информацията.

(2) Поделенията и дирекциите в централното управление са организирани в отдели и сектори, като се ръководят от директори, а отделите и секторите - от ръководители.

**Чл. 30.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 31.** (1) (Предишен текст на чл. 31 - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 1.01.2011 г.) Поделение "Управление движението на влаковете и капацитета" изпълнява функции по осигуряване на дейността на предприятието по отношение използването на железопътна инфраструктура от лицензирани превозвачи при равнопоставени условия, като:

1. управлява влаковата работа в железопътната инфраструктура при спазване на изискванията за безопасност, надеждност и сигурност;

2. разработва графици за движение на влаковете, съгласувано с превозвачите, а за пътническите превози и с общините;

3. анализира влаковата работа с цел изчисляване на инфраструктурните такси;
4. приема заявките на превозвачите за получаване на капацитет от железопътната инфраструктура за извършване на превоз, в това число и на обществени превозни услуги, и предоставя достъп при условията, предвидени в ЗЖТ;
5. разработва необходимите влакови и електрически "прозорци", необходими за поддържане и изграждане на железопътната инфраструктура;
6. организира и ръководи дейността на гаровия персонал, зает с влаковото движение, охраната на прелезите, обслужването на вагонните везни и дезинфекционните станции;
7. оказва методическо ръководство и контрол на персонала, зает с управление на движението на влаковете и гаровата дейност;
8. разработва нови технологии за организацията на работата в гарите и управление на движението;
9. провежда активен маркетинг за търсене на нови пазарни сегменти и продажба на услуги, предоставяни от предприятието;
10. координира дейността на гаровия персонал и останалите подразделения на предприятието и превозвачите при извършване на строителни, ремонтни и профилактични дейности с цел провеждане на превозния процес при пълна безопасност;
11. изготвя технически задания и други необходими документи по подготовката, проектирането и финансирането на инвестиционни обекти;
12. участва в научни и експертни съвети в предприятието и във външни организации по въпроси относно развитието на железопътната инфраструктура;
13. участва в и организира международни срещи, свързани със съгласуване графиците на международните влакове, с международните жп коридори и със сътрудничеството със съседните и другите жп администрации.

(2) (Нова - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 1.01.2011 г.) Директорът на отделение "Управление движението на влаковете и капацитета" организира, ръководи и контролира дейността на регионалните подразделения за управление движението на влаковете и гаровата

дейност въз основа на делегирани правомощия от генералния директор по решение на управителния съвет.

**Чл. 32.** (1) Поделение "Железен път и съоръжения" осигурява заложените в графика за движение на влаковете скоростни условия, пропускателна способност (трафичен капацитет) и ниво на безопасност, като:

1. планира, организира и контролира дейностите на поддържането на железния път и съоръженията (жпс);
2. осъществява обективен и субективен контрол на техническото състояние на жпс за гарантиране на безопасност на превозите;
3. систематизира и оценява постъпващата информация за дейностите по поддържането на железопътната мрежа;
4. осигурява поддържането и ефективното използване на железопътната механизация (тежка механизация за ремонт и технологичен вагонен парк) и производствени мощности - железопътни кариери и цех за електроконтактни заварки;
5. определя условията за преминаване на извънгабаритни и тежки товари по мрежата на предприятието;
6. създава и поддържа технически архив и база данни за железния път, съоръженията и собствения подвижен железопътен състав.

(2) Поделението планира основните насоки на техническото и технологично развитие на поддържането и ремонта на жпс и развитието на железопътната инфраструктура като цяло, като:

1. подготвя технико-икономически обосновки за осигуряване на финансови източници за изпълнение на програмите за развитие на железопътната инфраструктура на база на оценка на техническото състояние на жпс;
2. организира специализирани технически съвети в областта на проектирането, поддържането и ремонта на железния път, съоръженията и механизацията;
3. формира основните насоки за осигуряване на технологично необходимата железопътна механизация за поддържането и ремонтната дейност;
4. изготвя програми за подобряване на техническото състояние на железния път, съоръженията и механизацията.

(3) (Нова - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 1.01.2011 г.) Директорът на подделение "Железен път и съоръжения" организира, ръководи и контролира дейността на железопътните секции въз основа на делегирани правомощия от генералния директор по решение на управителния съвет.

**Чл. 33.** (Отм. - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 1.01.2011 г.).

**Чл. 34.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 35.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 36.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 37.** (1) Главният ревизор по безопасността се назначава и освобождава от управителния съвет на предприятието по предложение на генералния директор след проведен конкурс.

(2) Главният ревизор ръководи инспекторат, който е организиран в профилирани инспекции със съответните към тях регионални звена.

(3) Инспекторатът:

1. упражнява контрол върху работата на ръководния и изпълнителския персонал, както и върху състоянието на съоръженията и подвижния железопътен състав на предприятието;

2. упражнява контрол върху работата на персонала и състоянието на подвижния железопътен състав на превозвачите, когато се намират в сервитута на железопътната инфраструктура, за изпълнение на нормативните актове, свързани с безопасността на превозите;

3. (изм. – ДВ, бр. 76 от 2015 г., в сила от 2.10.2015 г.) координира и контролира осъществяването на политиката на предприятието в областта на безопасността на превозите, безопасността и здравето при работа, метрологичния надзор на средствата за измерване и безразрушителен контрол, ветеринарно-санитарния контрол и екологията;

4. участва в разработването на вътрешни нормативни актове, свързани с безопасността на превозите в железопътния транспорт;

5. осъществява контрол при внедряването и реализацията на

проекти и технологии в експлоатационната, строителната и ремонтната дейност в компанията в частта им, касаеща безопасността на превозите;

6. определя районите на действие на регионалните инспекции по безопасност на превозите и териториалното разположение на възстановителните средства;

7. създава организация и условия и осъществява общо ръководство на дейността за бързо възстановяване на движението и пълно ликвидиране на последствията след железопътни произшествия;

8. анализира причините за произшествията и участва в разработването на политиката и мерките за подобряване на състоянието по безопасността на движението и на превозите;

9. участва в анализа на произшествията към Изпълнителна агенция "Железопътна администрация";

10. участва в комисии за проверка на знанията на ръководния и изпълнителския персонал по нормативните актове, свързани с безопасността на превозите;

11. (нова – ДВ, **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.) отговаря за вътрешната и фирмената сигурност в предприятието, като организира охраната и опазването на обектите на предприятието, извършва дейности по превенция срещу кражби;

12. (нова – ДВ, **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.) събира, обработва и анализира информация за подпомагане на ръководството на предприятието при вземане на решения по управление на кризи от военен и невоенен характер;

13. (нова – ДВ, **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.) разработва, анализира и поддържа в готовност за въвеждане в действие на план за привеждане на предприятието от мирно на военно положение, планове за действие на централното управление на предприятието и подчинените му поделения при бедствия, аварии и катастрофи и план за действие при възникване на терористичен акт в системата на предприятието;

14. (нова – ДВ, **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.) отговаря за поддържането, съхраняването и опазването на държавния резерв, военновременните запаси и мощности, пунктовете за управление и оперативните сектори, планира работата на свързочната система на предприятието за военно време, отсрочва

резервисти и техника;

15. (нова – ДВ, бр. 41 от 2019 г. , в сила от 21.05.2019 г.) организира оповестяването и привеждането в готовност на подчинените формирания на гражданска защита от поделенията на предприятието за провеждането на спасителни и неотложно-аварийни възстановителни работи.

**Чл. 38.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Отдел "Финансов контрол и вътрешен одит" е на пряко подчинение на генералния директор на предприятието и изпълнява следните функции:

1. осъществява дейността по вътрешен одит чрез изпълнение на одитни ангажименти за даване на увереност и консултиране, свързани с оценка на: процедури за възлагане на обществени поръчки; управлението на инвестиционните проекти; управлението на финансовите средства за поддържане (експлоатация) на основните средства и активите на предприятието; изпълнението на изискванията на системата за финансово управление и контрол; управлението на човешките ресурси и отчетността на труда; отдаването под наем и продажбата на недвижими имоти и движими вещи; звена, структури, програми, дейности и процеси в предприятието;

2. при изпълнение на одитните ангажименти проверява и оценява съответствието на дейностите със законодателството, вътрешните актове и договори;

3. изготвя годишни планове за дейността, които се одобряват от генералния директор на предприятието;

4. изготвя план за всеки одитен ангажимент, който съдържа обхват, цели, времетраене, избрания одитен подход, вида и обема на проверките;

5. предоставя на генералния директор доклади с независима и обективна информация и оценка за състоянието на одитираните обекти;

6. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на ефективността на използваните системи и практики за управление на финансовата и експлоатационно-производствената дейност на одитираните поделения и обекти и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките;

7. изготвя и представя на генералния директор на предприятието годишен доклад за дейността по вътрешния одит;

8. осъществява контакти с други звена за вътрешен одит на организации от публичния сектор с цел обмяна на добри практики;

9. (нова - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) следи за правилното функциониране на системата за финансово управление и контрол на предприятието.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г., бр. 49 от 2014 г., в сила от 13.06.2014 г.) Отделът по ал. 1 се ръководи от ръководител, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика.

**Чл. 38а.** (Нов – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.)  
Финансовият контрольор е на пряко подчинение на генералния директор и:

1. извършва предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължението в съответствие с действащите нормативни актове;

2. извършва предварителен контрол за законосъобразност на всички документи и действия преди поемане на разхода;

3. следи за спазване на принципите за добро финансово управление и прозрачност;

4. документира осъществяването на проверките за предварителен контрол чрез попълване на контролен лист;

5. води регистър за извършения предварителен контрол, в който вписва обстоятелствата в реда на тяхното постъпване.

**Чл. 39.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 40.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) Дирекция "Стратегическо развитие и инвестиционни проекти" изготвя цялостната стратегия за развитие на железопътната инфраструктура и управлява инвестиционните проекти на предприятието, финансирани и планирани за финансирането от Структурните и Кохезионния фондове на ЕС, в съответствие с транспортната политика на Европейския съюз, националната транспортна политика и политиката на

предприятието. Дирекцията изпълнява следните функции:

1. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) координира и участва в разработване на дейностите по програмиране и планиране подготовката на железопътни инфраструктурни проекти в съответствие с изискванията за финансиране от Оперативна програма "Транспорт и транспортна инфраструктура" 2014 – 2020 г. (ОПТТИ 2014 – 2020 г.), Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

2. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) ръководи и координира дейностите по събиране на информация за определяне на приоритетите и възможностите за финансиране на железопътни инфраструктурни проекти със средства на ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

3. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) координира и извършва необходимите действия за осъществяване на териториално-устройствени процедури и процедури, свързани с опазване на околната среда, за железопътни инфраструктурни проекти, финансирани и планирани за финансиране от ОП "Транспорт и транспортна инфраструктура" 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

4. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) изготвя разчети и финансови прогнози, свързани с инвестиционните разходи, осъществява цялостното финансово управление и контрол, извършва предварителен контрол за законосъобразност преди извършване на разплащане, отчита финансовото изпълнение по проекти, съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

5. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) изготвя финансови отчети и искания за плащане (в съответствие с Условиата и Споразуменията за финансиране) и други отчетни документи, свързани с финансовото изпълнение на проектите/програмата, съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

6. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) организира и ръководи администрирането на всички договори, свързани с подготовката на железопътни инфраструктурни проекти, съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и



Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

7. (отм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.);

8. (отм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.);

9. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) участва в изготвяне на процедури, наръчници, правила, методики и други документи във връзка с подготовката, изпълнението, управлението и контрола на проектите, съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

10. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) извършва мониторинг на програмирането, изпълнението на проектите, съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми, и отговаря за въвеждането на данните в Информационната система за наблюдение на средствата от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз в Република България (ИСУН), Информационна система "Инфраструктурни проекти" на Министерския съвет и други системи за наблюдение и контрол;

11. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) участва в проверките на място за отчитане физическото и финансовото изпълнение на дейностите по договорите, съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми, както и участва в извършването на проверки от вътрешен одит, националните и европейските одитни институции и при провеждани от тях одитни мисии, като координира, организира и съдейства за събирането и предоставянето на необходимата информация;

12. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) участва в регулярни срещи за напредъка на железопътните проекти, годишни срещи и комитети за наблюдение за отчитане на ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми, и срещи, очертаващи новите политики, както и работни срещи за разработване на планови и стратегически документи, свързани с развитие на транспортния сектор, в частност железопътния;

13. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) изготвя план, технически задания и технически спецификации за възлагане на обществени поръчки, свързани с изпълнението на железопътни

инфраструктурни проекти, съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

14. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) организира сформирането и участва в работни групи за подготовка на тръжни документации за проектите, финансирани или планирани за финансиране от съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

15. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) координира и следи за изпълнението на мерките за информация и публичност по проектите, съфинансирани от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

16. (нова – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) извършва програмиране, планиране, хоризонтални мерки и укрепване на административния капацитет, вкл. изпълнение на проекти за административен капацитет, свързани с усвояване на средствата от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми;

17. (нова – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) изготвяне на методически указания и документи за провеждане политиката на Управляващ/Контролиращ орган и съответните нормативни документи, свързани с подготовката, изпълнението и управлението на проекти, финансирани със средства от ОПТТИ 2014 – 2020 г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми.

**Чл. 41.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) (1) (Изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Управлението и изпълнението на инфраструктурни проекти в предприятието се осъществява от Звена за подготовка управление на проекти (ЗПУИП), създадени за всеки конкретен проект, финансиран или планиран за финансиране от фондовете на ЕС.

(2) (Изм. и доп. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Звената за подготовка, управление и изпълнение на проекти се сформират, функционират и контролират съгласно Правила на НКЖИ – Практически указания за управление и изпълнение на проекти по ЕСИФ.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Функциите, съставът, отговорностите и задълженията на ЗПУИП се определят в Правила на ДП "НКЖИ" – Практически указания за управление и изпълнение на проекти по ЕСИФ.

(4) (Изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Дейността на ЗПУИП и изпълнението на проектите се контролира от Съвет за управление на проекти (СУП), създаден със заповед на генералния директор. Съставът и числеността на СУП, както и неговите отговорности и контролни функции са регламентирани в Правилата на ДП "НКЖИ" – Практически указания за управление и изпълнение на проекти по ЕСИФ, одобрени с решение на Управителния съвет на ДП "НКЖИ".

**Чл. 42.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 43.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., бр. 25 от 2010 г., доп., бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г., изм., бр. 49 от 2014 г., в сила от 13.06.2014 г., отм., бр. 76 от 2015 г., в сила от 2.10.2015 г.).

**Чл. 44.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 45.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 46.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 47.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., бр. 25 от 2010 г.) Дирекция "Обществени поръчки и административно обслужване" изпълнява следните функции:

1. координира цялостния процес по възлагането на обществените поръчки в предприятието;

2. разработва вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки и контрол на изпълнението на сключените договори в предприятието;

3. (изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г., бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) организира подготовката на обществени поръчки, включително на поръчките за проектите, финансирани или планирани за финансиране от ОПТТИ 2014 – 2020

г., Структурните и Кохезионния фондове на ЕС и други донорски фондове и програми, и осъществява провеждането на процедурите за възлагане на обществени поръчки за доставки, услуги и строителство по реда на Закона за обществените поръчки и другите нормативни актове;

4. участва в процеса по контрол на изпълнението на задълженията на изпълнителите по сключените договори;

5. създава, води и актуализира единна база данни "Регистър за обществените поръчки" в предприятието с отделни идентификационни номера за всяка поръчка;

6. (изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) изпраща цялата информация, свързана с обществените поръчки, която подлежи на вписване в Европейската комисия и в Регистъра по обществените поръчки на Агенцията по обществените поръчки;

7. изготвя и представя годишни статистически отчети за възложените обществени поръчки;

8. (отм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.);

9. (изм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г., отм., бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.);

10. (отм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.);

11. организира деловодната обработка, архивирането и съхраняването на кореспонденцията и документацията в централното управление;

12. организира и извършва снабдяването, съхраняването и стопанисването на стоково-материални ценности в централното управление;

13. (отм. - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.).

**Чл. 48.** (Отм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

**Чл. 49.** (1) Отдел "Връзки с обществеността и протокол" е на пряко подчинение на генералния директор на предприятието и изпълнява следните функции:

1. осъществява дейности по планиране, организиране и осъществяване на контакти с представителите на средствата за

масово осведомяване и реализиране на информационни кампании и продукти, свързани с имиджа на предприятието;

2. организира, ръководи и контролира подготовката и провеждането на протоколните мероприятия в предприятието, включително с международно участие;

3. изпълнява задачи, свързани с осигуряване на работата на управителния съвет.

(2) Отделът по ал. 1 се ръководи от ръководител, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика.

**Чл. 49а.** (Нов - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) (1) Отдел "Правен" е на пряко подчинение на генералния директор на предприятието и изпълнява следните функции:

1. оказва съдействие на управителния съвет и генералния директор за законосъобразно изпълнение на техните функции;

2. разработва и предлага решения по правни проблеми и становища по законосъобразността на договори, заповеди, правилници, инструкции и правила на предприятието;

3. осъществява процесуалното представителство по дела, по които предприятието е страна;

4. разработва проекти на актове и договори на предприятието;

5. участва в разработването на вътрешни актове, свързани с дейността на предприятието, както и такива, възложени за разработване на предприятието;

6. предприема необходимите правни действия за събиране вземанията на предприятието;

7. дава правни становища по постъпили молби, жалби, сигнали и предложения;

8. дава правни становища по прилагането на законовите, подзаконовите нормативни актове и актовете на генералния директор и управителния съвет на предприятието;

9. участва със свои представители в работни групи за изработване на проекти на нормативни актове в областта на транспорта;

10. участва със свои представители в международни групи в областта на железопътната инфраструктура, като дава становища по отношение на съответствието между международните и националните правни норми;

11. предприема и предлага предприемането на действия за защита на имуществото, предоставено на предприятието;

12. изготвя становища по направени предложения за промени в структурата и структурните звена на предприятието;

13. осъществява методическо ръководство на юрисконсултите на поделенията относно правното обслужване и процесуалното представителство.

(2) Отдел "Правен" се ръководи от главния юрисконсулт на предприятието, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика.

**Чл. 49б.** (Нов - ДВ, бр. 98 от 2009 г., изм., бр. 49 от 2014 г., в сила от 13.06.2014 г., отм., **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.).

**Чл. 49в.** (Нов - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) (1) Отдел "Управление на човешките ресурси" е на пряко подчинение на генералния директор на предприятието и изпълнява следните функции:

1. разработва и осъществява политиката по управлението на човешките ресурси в предприятието;

2. разработва системи за заплащане на труда съобразно спецификата на дейностите;

3. разработва критерии и показатели за оценка на трудовото участие и обвързването му с ефективни системи за стимулиране и санкциониране;

4. организира провеждането на атестацията на персонала;

5. осъществява контрол по спазването на нормативната уредба и законосъобразното полагане на труда, като прави анализ и предлага решения на ръководството;

6. организира разработването на вътрешните документи, свързани с трудовия ред, организацията и заплащането на труда, и осъществява контрол по прилагането им;

7. изготвя методически указания по прилагането на нормативните документи и подпомага поделенията в областта на организацията и заплащането на труда;
8. участва в преговорите по колективния трудов договор и разработва документите по прилагането му;
9. изготвя и актуализира разписанието на длъжностите на централното управление на предприятието и съгласува щатните разписания на поделенията на предприятието;
10. организира обучението на служителите на предприятието с цел повишаване на квалификацията им;
11. организира дейности, свързани със социалното и почивното дело на предприятието;
12. извършва подбор на кадрите, като разработва критерии и показатели за извършването му;
13. изготвя и съхранява актове и документи, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения с работниците и служителите в предприятието, съхранява трудовите и служебните досиета.

(2) Отдел "Управление на човешките ресурси" се ръководи от ръководител, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика.

**Чл. 49г.** (Нов - ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.) (1) (Изм. и доп. – ДВ, бр. 6 от 2018 г., в сила от 16.01.2018 г.) Отдел "Интегрирани инвестиционни проекти" е на подчинение на заместник генерален директор/експлоатация и заместник генерален директор/стратегия и администрация. Отделът управлява, организира, координира и контролира инвестиционния процес при изпълнение на инвестиционните програми и ново строителство, което не е включено в програмата за изпълнение на инвестиционни проекти от национално значение, и дейностите, свързани с него, като изпълнява следните функции:

1. изготвя годишни инвестиционни програми, краткосрочни и перспективни планове;
2. определя приоритетни обекти за финансиране през съответната финансова година в зависимост от утвърдените средства;

3. организира и контролира изготвянето на задания на нови обекти, реконструкции, преустройства, основни ремонти или смяна предназначението на съществуващи помещения или сгради;
4. участва в подготовката на технически и технологични параметри за изпълнение на инвестиционните проекти и свързаните с това изисквания към участниците (кандидатите), контролира изготвянето на технически задания на процедури по Закона за обществените поръчки и участва в комисии за разглеждане, оценка и класиране на офертите по конкретни обществени поръчки;
5. осъществява изпълнението на инвестиционната програма;
6. контролира изпълнението на обектите, заложи в инвестиционната програма, изпълнението на договорите, работата по изпълнението на строителството на обекти и подобекти, включително до изтичане на гаранционните срокове;
7. контролира спазването по време на строителството на проектите по изискванията на Закона за устройство на територията и други действащи нормативни документи;
8. осъществява контрол по спазване на технологиите и технологичните процеси и качеството на изпълнените строително-монтажни работи, чрез инженера, съгласно БДС, EN и ПИПСМР;
9. участва в комисии за приемане на обектите и въвеждането им в експлоатация;
10. контролира и отчита капиталовите трансфери за инвестиционната програма, като цяло и по обекти, текущи разплащания и дължимите средства, както и финансовото предаване на ДМА на експлоатационните подразделения;
11. извършва анализи, контролира и координира работата по изпълнение на строителството на обекти и подобекти, изготвя междинни, годишни и заключителни доклади за изпълнение, оперативен мониторинг и координация на дейностите по изпълнение на договорите, докладва за проблемите в инвестиционния процес и прави предложения за решаването им;
12. (нова – ДВ, бр. 6 от 2018 г., в сила от 16.01.2018 г.) организира, координира и контролира всички дейности по ремонт, рехабилитация и модернизация на гаровите комплекси и терминали с национално и Европейско финансиране.



(2) (Изм. – ДВ, бр. 6 от 2018 г., в сила от 16.01.2018 г.) Отдел "Интегрирани инвестиционни проекти" се ръководи от ръководител, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика.

**Чл. 49д.** (Нов – ДВ, бр. 49 от 2014 г., в сила от 13.06.2014 г.) (1)  
Отдел "Международна дейност" е на пряко подчинение на генералния директор и изпълнява следните функции:

1. осигурява, координира и осъществява контактите на генералния директор и неговите заместници с управляващите органи на европейските транспортни коридори, които преминават през страната, международни железопътни организации, както и други международни организации, свързани с дейността на ДП "НКЖИ";

2. осигурява, координира и поддържа дейността на ДП "НКЖИ" в международни асоциации и организации, в които компанията членува;

3. осъществява, контролира и координира международната дейност на ДП "НКЖИ", свързана с изграждането на европейската железопътна коридорна структура, включително транспортните коридори от Европейската система за управление на железопътния трафик (ЕРТМС), паневропейските транспортни коридори, и железопътната мрежа, даваща приоритет за превоз на товари, и развитието на железопътната мрежа на Република България като част от трансевропейската железопътна мрежа;

4. осъществява, контролира и координира международната дейност на ДП "НКЖИ", свързана с двустранното и многостранното сътрудничество с железопътни компании от Европа и региона на Балканите;

5. контролира и координира дейността на работните групи, създадени в ДП "НКЖИ" за изпълнение на задачи, свързани с международната дейност на компанията; участва в изготвянето на програмни документи и становища, свързани с тяхната дейност;

6. контролира, координира и участва в изготвянето на програмни документи, становища, позиции и договори, свързани с международната дейност на ДП "НКЖИ";
7. организира, контролира и координира информационното обслужване на генералния директор, неговите заместници и всички звена на ДП "НКЖИ" по въпроси, свързани с международната дейност;
8. организира, координира, контролира и осъществява участието на ДП "НКЖИ" в международни изложения, панаири, изложби и конференции, свързани с железопътния транспорт;
9. анализира ефективността на договорите с чуждестранни физически и юридически лица, както и с международни органи и организации, по които ДП "НКЖИ" е страна;
10. организира, контролира и координира участието на представители на ДП "НКЖИ" в работата на специализираните международни железопътни организации, двустранни и многостранни работни групи по железопътен транспорт и управляващи органи на транспортни коридори;
11. организира и осъществява взаимодействието на ДП "НКЖИ" с Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, Изпълнителна агенция "Железопътна администрация" и други правителствени и неправителствени органи и организации по въпроси, свързани с международна дейност на компанията;
12. организира, координира и контролира разработването и подготовката на годишни планове и стратегия на ДП "НКЖИ" за взаимодействие и сътрудничество със специализирани международни организации, управляващи органи на железопътни транспортни коридори, преминаващи през страната, двустранни и многостранни асоциации и организации, в които ДП "НКЖИ" участва.

(2) Отдел "Международна дейност" се ръководи от ръководител, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика.

**Чл. 49е.** (Нов – ДВ, бр. 76 от 2015 г., в сила от 2.10.2015 г., отм., бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.).

**Чл. 49ж.** (Нов – ДВ, бр. 76 от 2015 г., в сила от 2.10.2015 г.) (1)  
Отдел "Управление на държавната собственост и кадастър" е на пряко подчинение на генералния директор на предприятието и изпълнява следните функции:

1. изготвя вътрешни правила във връзка с управление на собствеността на предприятието;
2. следи за актуализирането на изготвения регистър, съдържащ данни за недвижимите имоти (земя и сгради), предоставени за управление на предприятието;
3. подготвя, организира и следи за изпълнението на дейностите по попълването и актуализирането на кадастралните планове и кадастралните карти с недвижимите имоти, предоставени за управление на предприятието;
4. организира подготовката и провеждането на тръжни процедури по реда на Закона за държавната собственост и правилника за неговото прилагане;
5. контролира изпълнението на сключените договори за отдаване под наем на недвижими имоти и движими вещи, предоставени за управление на предприятието;
6. организира и координира дейността по продажбата, замяната и отдаването под наем на ведомствени жилища;
7. разработва и дава методически указания на подразделенията на

предприятието по въпроси, свързани с управлението на собствеността и жилищната политика;

8. организира проучването, събирането, обработката, анализирането и съхранението на необходимите данни за отдаване на обекти на железопътната инфраструктура на концесия.

(2) Отдел "Управление на държавната собственост и кадастър" се ръководи от ръководител, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика.

**Чл. 49з.** (Нов – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) (1)  
Дирекция "Бюджет, финанси и информационни системи":

1. ръководи процеса на планиране и управление на бюджета на компанията и средствата, предоставяни по ОП "Транспорт и транспортна инфраструктура" и Механизма за свързана Европа, както и други финансови източници за изпълнението на проекти, по които компанията е страна;

2. разработва тригодишна бюджетна прогноза и проект на бюджет за съответната година на компанията по икономически показатели, политики и програми съвместно с експлоатационните поделения за необходимото им финансиране по средносрочната финансова рамка;

3. изготвя и предоставя на Министерството на финансите, Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията и други контролни институции месечни, тримесечни и годишни финансови отчети за изпълнение на бизнес плана по линия на договора с държавата, на средства от ЕС, съставени по политики и програми, справки и разшифровки към тях с цел достоверното представяне на информация за паричните потоци, активите и пасивите на компанията;

4. приема, проверява и обобщава месечните заявки за предоставяне на средства на поделенията към НКЖИ, изготвя месечното разпределение на бюджета на НКЖИ, като в хода на изпълнение на бюджета изготвя актуализирано месечно разпределение;

5. изготвя промени по бюджета на НКЖИ, определя разходни

лимита съгласно бюджета за съответната година и одобрява плащанията;

6. изготвя и анализира финансови и икономически анализи и прогнози за управленски нужди;

7. изготвя методология за организацията и прилагането на единната счетоводна отчетност в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, приложимите счетоводни стандарти и указания на министъра на финансите;

8. участва в процеса по определяне на услугата по ценообразуване "Достъп до железопътната инфраструктура";

9. приема, проверява и оформя документи, свързани с финансово-счетоводната дейност, като ги обработва и осчетоводява по съответните счетоводни сметки;

10. отговаря за счетоводното отчитане на средствата по Структурните, Кохезионния фондове, Механизма за свързана Европа и други международни програми и споразумения;

11. осъществява счетоводната дейност при спазване на принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност, надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация;

12. отговаря за пълното, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички стопански операции;

13. извършва системен анализ на средствата, отчетени по съответните счетоводни сметки от сметкоплана на компанията, като съпоставя данните на начислена основа с отчета за изпълнение на бюджета с цел получаване на достоверна информация за финансовото състояние на компанията;

14. отчита стопанските операции по проекти и обекти – синтетично и аналитично;

15. поддържа работеща оперативна техническа система за отчетност на приходите, трансферите и разходите по източници на финансиране;

16. подготвя, съдейства и участва в извършването на инвентаризации и спазване на утвърдения от генералния директор план-график за провеждане на годишни инвентаризации и преглед на оценката на финансовите и нефинансовите активи в компанията с

цел вярно и точно представяне на информацията във финансовите отчети; осигурява надеждна информация за наличните активи и пасиви на компанията за провеждане на периодични и годишна инвентаризации съгласно Закона за счетоводството и осчетоводява резултатите от тях;

17. приключва счетоводните сметки, книги и регистри в края на отчетния период (в края на годината);

18. осъществява счетоводна отчетност, спазвайки принципа на текущото начисляване;

19. изготвя месечни, тримесечни и годишни оборотни ведомости и баланси на компанията, удостоверяващи коректното и достоверното представяне на активите и пасивите и паричните потоци на НК "ЖИ";

20. отговаря за коректното изчисляване и навременно изплащане на възнагражденията на служителите;

21. извършва плащания към изпълнителите по сключените договори, свързани с дейността на компанията, до размера на наличните средства;

22. взаимодейства с другите дирекции в компанията съгласно вътрешните правила и процедури;

23. осъществява контакти и взаимодействия с други администрации до нивото на своята компетентност и съгласно вътрешните правила и процедури;

24. осъществява стратегическо планиране на дейности по информационните и комуникационните технологии в компанията;

25. осъществява планиране, изграждане, внедряване и развитие на информационните и комуникационните системи на компанията;

26. осъществява планиране, администриране и поддръжка на информационната и комуникационната инфраструктура в компанията;

27. (нова – ДВ, **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.) планира, ръководи, координира и контролира дейността, свързана с автомобилния транспорт в предприятието;

28. (нова – ДВ, **бр. 41 от 2019 г.**, в сила от 21.05.2019 г.) контролира разхода на резервни части, горива и смазочни материали, както и сключването на застраховки и осигуряването на

винетни стикери.

(2) Дирекция "Бюджет, финанси и информационни системи" се ръководи от директор, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика.

**Чл. 49и.** (Нов – ДВ, бр. 41 от 2019 г. , в сила от 21.05.2019 г.)

Служителят, сигурност на информацията, е на пряко подчинение на генералния директор и:

1. следи за спазването на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;
2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;
3. разработва план за охрана на класифицираната информация чрез физически и технически средства и следи за неговото изпълнение;
4. извършва обикновено проучване по чл. 47 от ЗЗКИ;
5. осъществява процедурата по обикновеното проучване в рамките на организационната единица и води регистър на проучените лица;
6. уведомява ДКСИ при изтичане на срока на разрешенията, при напускане или преназначаване на служителя, както и при необходимост от промяна на разрешението, свързано с достъп до определено ниво на класификация;
7. информира незабавно в писмена форма ДКСИ и компетентната служба за всяка промяна, отнасяща се до обстоятелствата, свързани с издадените разрешения, удостоверения, сертификати или потвърждения;
8. води на отчет случаите на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на взетите мерки, за което информира незабавно ДКСИ;
9. разработва план за защита на класифицираната информация при положение на война, военно или друго извънредно положение;
10. организира и провежда обучението на служителите в организационната единица в областта на защитата на класифицираната информация.

## **Раздел III**

### **Регионални поделения на предприятието**

**Чл. 50.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., бр. 100 от 2010 г., в сила от 1.01.2011 г., бр. 99 от 2012 г., в сила от 1.01.2013 г.) Регионалните поделения на предприятието са:

1. Управление движението на влаковете и гаровата дейност - София;
2. Управление движението на влаковете и гаровата дейност - Пловдив;
3. Управление движението на влаковете и гаровата дейност - Горна Оряховица;
4. Железопътна секция - Враца;
5. Железопътна секция - Горна Оряховица;
6. Железопътна секция - Пловдив;
7. Железопътна секция - София;
8. (Нова – ДВ, бр. 53 от 2017 г., в сила от 4.07.2017 г.) Железопътна секция – Бургас;
9. (Нова – ДВ, бр. 53 от 2017 г., в сила от 4.07.2017 г.) Железопътна секция – Шумен.

**Чл. 51.** Регионалните поделения по чл. 50:

1. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) се представляват от директор, който се назначава и освобождава от длъжност от генералния директор на предприятието съгласувано с директора на съответното експлоатационно поделение в централното управление;
2. водят самостоятелно счетоводство и съставят отделни финансови отчети по Закона за счетоводството;
3. откриват разплащателна сметка в банка и уведомяват писмено за нея централното управление на предприятието;
4. разчитат се пряко или по ред, определен от централното управление на предприятието с държавния бюджет и бюджета на Националния осигурителен институт;
5. се регистрират в регистър БУЛСТАТ.



**Чл. 52.** Печатът на регионалните поделения е същият като на предприятието, като вместо "Централно управление" се изписва наименованието на регионалното поделение.

**Чл. 53.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) Органът на управление на регионалното управление е директорът.

(2) Директорът на поделението:

1. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на регионалното поделение;
2. провежда общата и регионална политика на предприятието на съответната територия;
3. представява регионалното поделение;
4. сключва договори, свързани с дейността на регионалното поделение, в съответствие с представителната си власт;
5. (изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г., бр. 25 от 2010 г.) утвърждава длъжностни и поименни щатни разписания на поделението съгласувано с директора на съответното експлоатационно поделение в централното управление и на дирекция "Финанси и управление на собствеността", ръководителя на отдел "Управление на човешките ресурси", главния юрисконсулт и главния ревизор по безопасността, както и длъжностни характеристики;
6. назначава и освобождава работниците и служителите в поделението;
7. командирова със заповед служителите и работниците от поделението в страната;
8. организира квалификацията и преквалификацията на работниците и служителите в поделението;
9. налага дисциплинарни наказания при нарушения на трудовата и технологичната дисциплина на работниците и служителите в поделението;
10. осъществява и обезпечавя функционалната взаимовръзка между поделенията, дирекциите и отделите на централното управление на предприятието и регионалното поделение;
11. осъществява и други функции, възложени му за изпълнение.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) При отсъствие на директора на поделението той се замества от ръководител отдел или друг служител, определен с писмена заповед, в която се посочват срокът на заместване и обемът на правомощията по време на отсъствието му.

**Чл. 54.** (1) Регионалните поделения организират дейността си в отдели и сектори.

(2) Отделите и секторите по ал. 1 се ръководят от ръководители.

## **Раздел IV**

### **Самостоятелни поделения**

**(Загл. изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.)**

Поделение "Електроразпределение"

**Чл. 55.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) (1) В предприятието е обособено като самостоятелно поделение "Електроразпределение" в изпълнение на Закона за железопътния транспорт и Закона за енергетиката, което има следните функции:

1. организира, координира и контролира цялостната дейност на предприятието по разпределянето на тягова електрическа енергия за влакови нужди на превозвачите по електрифицираните железопътни линии;

2. (изм. - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) ръководи, организира и контролира дейностите по разпределяне на тягова електроенергия, ремонта, поддържането и експлоатацията на структурната подсистема "Енергия" и релсовите самоходни специализирани машини, за ремонт и поддържане на контактната мрежа и създава условия за осигуряване на надеждно, непрекъснато и качествено електрозахранване на електрическия тягов подвижен състав;

3. (изм. - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) ръководи, организира и контролира дейностите по поддържане и ремонт на трансформаторите и фидерите за захранване от контактна мрежа на: сигналните точки на автоблокировките, автоматичните прелезни устройства, базовите

станции на влаковите диспечерски радиовръзки, устройствата за контрол на загрети повърхности и осно натоварване на вагоните, резервните фидери на централизациите и други, свързани с безопасността на превозните устройства;

4. (изм. - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) предлага решения, свързани с изпълнение на изискванията за безопасност, надеждност и енергийна ефективност при решаването на конкретни проблеми с оглед спазване на национални и ведомствени норми и стандарти, свързани с подсистема "Енергия";

5. изразява становища при изготвянето и утвърждаването на графика за движение на влаковете както по редовния, така и при оперативните промени в него във връзка със спазването на национални и ведомствени норми и стандарти, както и подобряване на енергийната ефективност;

6. изготвя становища за нов и съществуващ тягов подвижен състав на превозвачите;

7. изготвя становища по заявките на превозвачите за достъп и получаване на капацитет от предприятието;

8. предлага стратегически и иновационни решения, произтичащи от предмета на дейност и водещи до повишаване финансовата ефективност в работата на железопътната инфраструктура;

9. осъществява контрол при проектиране и строителство за прилагане на национални и ведомствени стандарти;

10. осъществява контрол за състоянието на специализирания подвижен състав за ремонт и подържане на контактната мрежа;

11. (изм. - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) изготвя процедури и технологии за разследване на произшествия, инциденти и нарушения в технологиите и процедурите или други нередности, свързани с обектите на подсистема "Енергия";

12. изготвя, поддържа и съхранява регистър на обектите за електроснабдяване и за специализирания подвижен състав за ремонт и подържане на контактната мрежа и анализира данните от него;

13. анализира резултатите от контрола по безопасността, надеждността и енергийната ефективност в отделните звена, както и данните от регистъра на обектите, и предлага обосновани предложения с различни варианти за подобряване на показателите;

14. (отм. - ДВ, бр. 25 от 2010 г.);

15. (изм. - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) изготвя годишен доклад за фактическото състояние на обектите на подсистема "Енергия", съдържащ експлоатационни параметри, параметри на съоръженията по нея, вкл. защитните съоръжения, прилаганите такси, ограничения за ползване на обектите и др.;

16. (изм. - ДВ, бр. 25 от 2010 г.) изготвя и актуализира програми за иновации, поддържане и ремонт на подсистема "Енергия" съгласно политиката на предприятието.

(2) Поделение "Електроразпределение":

1. се ръководи от директор, който се назначава и освобождава от длъжност от генералния директор на предприятието; функционалните правомощия на директора се определят в длъжностната му характеристика, утвърдена от генералния директор на предприятието;

2. води самостоятелно счетоводство за нуждите на Държавната комисия за енергийно и водно регулиране и съставя отделни финансови отчети по Закона за счетоводството;

3. открива разплащателна сметка в банка и уведомява писмено за нея централното управление на предприятието;

4. разчита се пряко или по ред, определен от централното управление на предприятието, с държавния бюджет и бюджета на Националния осигурителен институт;

5. се регистрира в регистър БУЛСТАТ.

(3) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2010 г., изм., бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Директорът на поделението утвърждава длъжностни и поименни щатни разписания на поделението съгласувано с директора на дирекция "Бюджет, финанси и информационни системи", ръководителя на отдел "Управление на човешките ресурси", главния юрисконсулт и главния ревизор по безопасността, както и длъжностни характеристики.

Поделение "Сигнализация и телекомуникации"

**Чл. 55а.** (Нов - ДВ, бр. 100 от 2010 г., в сила от 1.01.2011 г.) (1) В предприятието е обособено като самостоятелно поделение

"Сигнализация и телекомуникации", което има следните функции:

1. организира и контролира изпълнението на дейността по техническо поддържане, ремонт и строителство на системи и устройства за сигнализация (осигурителна техника) и телекомуникации;

2. осъществява мониторинг върху съоръженията за сигнализация и телекомуникации и подготвя годишен доклад за тяхното фактическо състояние;

3. изготвя и актуализира инвестиционната програма за модернизация и поддържане на системите за сигнализация и телекомуникации в съответствие с политиката на предприятието;

4. предлага за разработка, съгласува и координира инвестиционни решения и проекти в тези области и подготвя документи за финансиране изпълнението на тези проекти;

5. изготвя, съгласува и утвърждава технически спецификации за всички системи и апаратури за сигнализация и телекомуникации;

6. обезпечават технически управлението и безопасността на движение на влаковете в съответствие с националните и европейските изисквания за безопасност и оперативна съвместимост;

7. предлага решения за постигане на изискванията за безопасност, надеждност и ремонтпригодност на сигнализационните и телекомуникационните системи в съответствие с утвърдените стандарти и директиви на Европейския съюз;

8. съдейства за изпълнение на националния план за внедряване на ERTMS (ETCS, GSM-R);

9. участва в научни и експертни съвети в предприятието и във външни организации по въпроси, свързани с развитието на железопътната инфраструктура;

10. участва във и организира международни срещи и съвещания, свързани с присъединяване към общата Европейска интегрирана телекомуникационна мрежа и системите за безопасност и управление на влаковото движение;

11. организира и упражнява контрол върху процедурите за приемане на нови системи и изделия на осигурителната техника и телекомуникациите и подготвя предложения до Изпълнителна агенция "Железопътна администрация" за получаване разрешение

за въвеждане в експлоатация в предприятието;

12. ръководи, организира и контролира дейностите по поддръжка, ремонт и развитие на устройствата за контрол на загрети повърхности и осно натоварване на вагоните;

13. ръководи, организира и контролира експлоатацията на електроснабдителните обекти с цел безопасно и надеждно функциониране, както и дейността по отчитане разхода на електроенергия;

14. разработва програми за контрол и развитие на системите за електроснабдяване, както и за отчитане разхода и ефективното използване на електроенергията.

(2) Поделение "Сигнализация и телекомуникации":

1. се ръководи от директор, който се назначава и освобождава от длъжност от генералния директор на предприятието; функционалните правомощия на директора се определят в длъжностната му характеристика, утвърдена от генералния директор на предприятието;

2. води самостоятелно счетоводство и съставя отделни финансови отчети по Закона за счетоводството;

3. открива разплащателна сметка в банка и уведомява писмено за нея централното управление на предприятието;

4. разчита се пряко или по ред, определен от централното управление на предприятието, с държавния бюджет и бюджета на Националния осигурителен институт;

5. се регистрира в регистър БУЛСТАТ.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Директорът на поделението утвърждава длъжностни и поименни щатни разписания на поделението съгласувано с директора на дирекция "Бюджет, финанси и информационни системи", ръководителя на отдел "Управление на човешките ресурси", главния юрисконсулт и главния ревизор по безопасността, както и длъжностни характеристики.

Център за професионална квалификация

**Чл. 56.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2009 г.) (1) В предприятието е

обособено като самостоятелно поделение Център за професионална квалификация.

(2) Центърът за професионална квалификация:

1. се ръководи от директор, който се назначава и освобождава от длъжност от генералния директор на предприятието; функционалните правомощия на директора се определят в длъжностната му характеристика, утвърдена от генералния директор на предприятието;

2. води самостоятелно счетоводство и съставя отделни финансови отчети по Закона за счетоводството;

3. открива разплащателна сметка в банка и уведомява писмено за нея централното управление на предприятието;

4. разчита се пряко или по ред, определен от централното управление на предприятието, с държавния бюджет и бюджета на Националния осигурителен институт;

5. се регистрира в регистър БУЛСТАТ.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 25 от 2010 г., изм., бр. 73 от 2016 г., в сила от 16.09.2016 г.) Центърът за професионална квалификация се ръководи от директор, чиито правомощия се определят в утвърдена от генералния директор длъжностна характеристика. Директорът на поделението утвърждава длъжностни и поименни щатни разписания на поделението съгласувано с директора на дирекция "Бюджет, финанси и информационни системи", ръководителя на отдел "Управление на човешките ресурси", главния юрисконсулт и главния ревизор по безопасността, както и длъжностни характеристики.

(4) Финансовото осигуряване на Центъра за професионална квалификация се извършва от централното управление на предприятието.

## **Раздел V**

### **Организация на работа**

**Чл. 57.** (1) В изпълнение на функциите и поставените задачи структурните звена в централното управление на предприятието и в управленията на регионалните поделения изготвят планове,

програми, становища, отчети, доклади, анализи, прогнози, инструкции, проекти на решения и вътрешни актове.

(2) Генералният директор на предприятието в кръга на своите правомощия издава правила, правилници, инструкции и заповеди, а директорите на регионалните поделения - инструкции и заповеди.

**Чл. 58.** (1) Генералният директор, заместник генералните директори, главният ревизор по безопасността, главният счетоводител, директорите на поделения, дирекции, ръководителите на отдели и директорите на регионалните поделения ръководят, организират, контролират, отчитат се и носят отговорност за дейността си и изпълнението на задачите на съответните структурни единици.

(2) С цел да се осигури съгласуваност и оперативност по дейности, отнасящи се до две или повече структурни звена, ръководителите им осигуряват обща координация, субординация и взаимни инструкции за пряко взаимодействие по въпроси от смесена компетентност, като водещото звено обобщава окончателното становище.

(3) Лицата, работещи по трудово правоотношение в предприятието, изпълняват възложените им задачи и носят отговорност пред прекия си ръководител за изпълнението на работата в съответствие с длъжностната им характеристика.

**Чл. 59.** (1) Документите, изпратени до централното управление на предприятието или до управленията на регионалните поделения от държавни и местни органи, от юридически или физически лица, се завеждат в деловодството във входящия регистър, като се отбелязват датата и часът на получаването им.

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

**Чл. 60.** (1) Служебната кореспонденция подлежи на насочване според адреса или съдържанието ѝ.

(2) Генералният директор и регионалните директори на поделения разпределят служебните преписки с резолюция до съответните ръководители на структурните звена. Резолюцията съдържа указания със срок за изпълнение, дата и подпис.



(3) Разпределението на служебните преписки за работа се извършва веднага след постъпването им в деловодството на централното управление или на регионалното поделение.

**Чл. 61.** Достъпът в сградата на централното управление на предприятието или в управленията на регионалните поделения на външни лица се разрешава след издаване на пропуск или представяне на документ, разрешаващ влизането, съгласно правилника за охрана и пропускателния режим в предприятието, утвърден със заповед на генералния директор.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Този правилник се издава на основание чл. 5, т. 5 от Закона за железопътния транспорт.

**§ 2.** Този правилник отменя Правилника за устройството и дейността на Национална компания "Железопътна инфраструктура" от 1.І.2002 г.

**§ 3.** Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

---

ПРАВИЛНИК за изменение и допълнение на Правилника за устройството и дейността на Държавно предприятие "Национална компания "Железопътна инфраструктура" (ДВ, бр. 98 от 2009 г.)

.....

§ 33. Навсякъде в правилника думите "министърът на транспорта", "министъра на транспорта" и "Министерството на транспорта" се заменят съответно с "министърът на транспорта, информационните

технологии и съобщенията", "министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията" и "Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията".

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

към Правилника за изменение и допълнение на Правилника за устройството и дейността на Държавно предприятие "Национална компания "Железопътна инфраструктура" (ДВ, бр. 99 от 2012 г., в сила от 14.12.2012 г.)

§ 15. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на § 14 относно чл. 50, който влиза в сила от 1 януари 2013 г.