

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Агенцията за ядрено регулиране

(Приет с ПМС № 199 от 29.08.2002 г., обн., ДВ, бр. 86 от 10.09.2002 г., в сила от 10.09.2002 г., изм. и доп., бр. 46 от 3.06.2005 г., изм., бр. 78 от 30.09.2005 г., в сила от 1.10.2005 г., изм. и доп., бр. 48 от 13.06.2006 г., в сила от 1.05.2006 г., бр. 63 от 3.08.2007 г., в сила от 3.08.2007 г.)

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят структурата, дейността, организацията на работа, функциите и числеността на персонала на Агенцията за ядрено регулиране, наричана по-нататък "агенцията", и на нейните административни звена.

Чл. 2. (1) Агенцията е администрация, която подпомага председателя на агенцията при осъществяване на неговите правомощия и осигурява технически дейността му.

(2) Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София.

Глава втора

ПРАВОМОЩИЯ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА АГЕНЦИЯТА

Чл. 3. (1) Председателят на агенцията е независим специализиран орган на изпълнителната власт, който осъществява държавното регулиране на безопасното използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и на безопасното управление на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво в рамките на предоставените му от закона правомощия.

(2) Председателят ръководи агенцията и я представлява пред трети лица.

(3) Председателят на агенцията се определя с решение на Министерския съвет и се назначава от министър-председателя за срок 5 години и може да бъде назначен за още един мандат.

(4) (В сила от 1.01.2003 г.) Председателят на агенцията е първостепенен разпоредител с бюджетни кредити.

(5) Председателят на агенцията управлява предоставеното на агенцията имущество - държавна собственост.

Чл. 4. Председателят на агенцията:

1. в областта на държавното регулиране и контрола при използването на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и при управлението на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво:

а) организира подготовката и извършването на необходимите действия по издаване на лицензиите и разрешенията, предвидени в Закона за безопасно използване на ядрената енергия (ЗБИЯЕ);

б) издава, изменя, допълва, подновява, прекратява и отнема лицензии и разрешения за безопасно осъществяване на дейностите по ЗБИЯЕ;

в) осъществява контрол по спазване на изискванията и нормите за безопасно използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения, управлението на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво и на условията на издадените лицензии и разрешения;

г) издава и отнема удостоверения за правоспособност за работа в ядрени съоръжения;

д) налага принудителните административни мерки и административните наказания в случаите, предвидени в ЗБИЯЕ;

е) възлага извършването на експертизи, проучвания и изследвания, свързани с ядрената безопасност и радиационната защита при използване на ядрената енергия и йонизиращите

лъчения и при управление на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво;

ж) осъществява взаимодействие с органите на изпълнителната власт, в чиято компетентност са предоставени регулаторни и контролни функции в областта на използването на ядрената енергия и йонизиращите лъчения, и предлага на Министерския съвет мерки за координиране на тези дейности;

з) създава със заповед наблюдавани зони около ядрени съоръжения и други обекти с източници на йонизиращи лъчения;

2. в областта на прилагане на гаранциите във връзка с Договора за неразпространение на ядреното оръжие (ДНЯО), Споразумението между Народна република България и Международната агенция за атомна енергия за прилагане на гаранциите във връзка с ДНЯО, наричано по-нататък "споразумението", и допълнителния протокол към него:

а) проверява спазването на задълженията, поети в съответствие с ДНЯО, за да не се допусне отклоняване на ядрен материал за производство на ядрено оръжие;

б) събира и предоставя на Международната агенция за атомна енергия (МААЕ) информацията, включително чрез извършване на проверки на обектите - предмет на споразумението и на допълнителния протокол към него;

в) осигурява провеждането на инспекции на територията на Република България от инспекторите на МААЕ, включително осигуряването на достъп до проверяваните обекти за изпълнение целите на инспекциите;

г) осъществява взаимодействие с компетентния орган по Закона за контрол на външнотърговската дейност с оръжие и със стоки и технологии с възможна двойна употреба във връзка с обмена на информацията, отнасяща се до споразумението и допълнителния протокол към него;

д) поддържа централен регистър на ядрените материали;

3. осъществява международното сътрудничество на Република България в областта на безопасното използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и при управлението на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво;

4. осигурява представителството на агенцията в Постоянното представителство на Република България във Виена при Организацията на обединените нации, Организацията за сигурност и сътрудничество в Европа и към други международни организации;

5. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) осигурява представителството на агенцията в рамките на компетенциите си по ЗБИЯЕ в съответните работни групи, комитети и институции на Европейските общности и в работните групи по европейските въпроси на национално ниво;

6. е член на управителния съвет на фонд "Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения" и чрез определен от него представител участва в управлението на фонд "Радиоактивни отпадъци" към министъра на икономиката и енергетиката;

7. предоставя на граждани, юридически лица и държавни органи обективна информация относно състоянието на ядрената безопасност и радиационната защита;

8. внася ежегодно в Министерския съвет доклад за състоянието на ядрената безопасност и радиационната защита при използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и при управление на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво, както и за дейността на агенцията;

9. организира и координира подготовката и внася в Министерския съвет доклади в изпълнение на задълженията по Конвенцията за ядрена безопасност и Единната конвенция за безопасност при управление на отработено гориво и за безопасност при управление на радиоактивни отпадъци;

10. изпълнява функциите на централен орган и организира пункт за връзка за уведомяване при авария и оказване на помощ съгласно Конвенцията за оперативно уведомяване при ядрена авария и Конвенцията за помощ в случай на ядрена авария или

радиационна аварийна обстановка;

11. изпълнява функциите на централен орган и организира пункт за връзка, отговарящ за физическата защита на ядрения материал, съгласно Конвенцията за физическа защита на ядрения материал;

12. разработва и предлага за приемане от Министерския съвет наредби по прилагането на ЗБИЯЕ;

13. (доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) определя със заповед състава на Консултативния съвет по въпросите на ядрената безопасност и на Консултативния съвет по въпросите на радиационната защита и ръководи заседанията им; председателят може да определи друго лице, което да ръководи заседанията на консултативните съвети;

14. (нова - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) ръководи дейностите по управление на кризи и определя със заповед състава на Съвета по сигурност и управление при кризи;

15. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) награждава служителите в агенцията по установения от закона ред;

16. (нова - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) координира изпълнението на задълженията по прилагане на гаранциите, произтичащи от Договора за създаване на европейска общност по атомна енергия (Договора за създаване на ЕВРАТОМ), във връзка с провеждането на инспекции на територията на Република България и проверява спазването на задълженията, поети в съответствие с ДНЯО, за да не се допусне отклоняване на ядрен материал за производство на ядрено оръжие;

17. (предишна т. 15 - ДВ, бр. 46 от 2005 г., предишна т. 16, бр. 63 от 2007 г.) упражнява и други предоставени му от закона правомощия.

Чл. 5. (1) При осъществяване на своите правомощия председателят се подпомага от двама заместник-председатели, които се определят с решение на Министерския съвет и се назначават от министър-председателя.

(2) Правомощията на председателя на агенцията в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск се осъществяват от заместник-председател, определен със заповед на председателя на агенцията за всеки конкретен случай.

(3) Извън случаите по ал. 2 председателят на агенцията може да делегира със заповед част от своите правомощия по чл. 4 на заместник-председателите.

(4) Председателят на агенцията разрешава отпуските на заместник- председателите на агенцията и ги командирова в страната, а в чужбина - ако е упълномощен за това от министър-председателя.

Чл. 6. (1) Председателят на агенцията е орган по назначаването на държавните служители в агенцията. Той може да възложи на главния секретар отделни свои правомощия по служебните правоотношения със служителите в агенцията, с изключение на назначаването на служителите и прекратяването на правоотношенията, както и налагането на дисциплинарни наказания.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.).

Чл. 7. Председателят на агенцията със заповед утвърждава вътрешни правила, методики и указания, свързани с дейността на агенцията, в това число за организацията на работната заплата. Със заповед на председателя могат да се уреждат и други въпроси, свързани с организацията на работа на администрацията на агенцията.

Чл. 7а. (Нов - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) (1) Консултативните съвети по чл. 9 ЗБИЯЕ подпомагат дейността на председателя, като по негово искане дават становища по въпроси на ядрената безопасност и радиационната защита.

(2) Дейността на консултативните съвети и Квалификационната изпитна комисия по чл. 66, ал. 2 ЗБИЯЕ се финансира от бюджета на агенцията.

Глава трета

СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I

Общи разпоредби

Чл. 8. Администрацията на агенцията подпомага председателя на агенцията при осъществяване на неговите правомощия, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административното обслужване на юридическите лица и гражданите.

Чл. 9. (1) Администрацията на агенцията е организирана в една главна дирекция и четири дирекции, разпределени в обща и специализирана администрация.

(2) Със заповед на председателя на агенцията се създават, преобразуват и закриват отдели и сектори в рамките на дирекциите по ал. 1, с която се определя и разпределението на функциите на тези звена.

Чл. 10. (1) (Изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г., бр. 48 от 2006 г., бр. 63 от 2007 г.) Общата численост на персонала в организационните структури и в административните звена на агенцията е 114 щатни бройки, включително, председател и двама заместник-председатели.

(2) Разпределението на персонала в отделните организационни структури и административни звена се определя с приложението.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 11. (1) Главният секретар осъществява административното ръководство на администрацията на агенцията в изпълнение на законните разпореждания на председателя и се отчита за своята дейност пред него.

(2) Главният секретар:

1. ръководи, координира и контролира функционирането на администрацията за точното спазване на нормативните актове;

2. осигурява необходимите условия за нормална и ефективна работа на административните звена на агенцията на организационно и техническо равнище;

3. осигурява цялостната организация по провеждане атестирането на служителите в администрацията на агенцията и обучението на персонала във връзка с прилагането на Наредбата за условията и реда за атестиране на служителите в държавната администрация, приета с Постановление № 105 на Министерския съвет от 2002 г. (ДВ, бр. 54 от 2002 г.);

4. организира и контролира работата с документите и другите носители на информация и съхраняването им, както и опазването на служебната и държавната тайна;

5. организира ползването на недвижими имоти и движими вещи - държавна собственост, предоставени на агенцията;

6. изготвя проект на бюджет на агенцията в частта му относно средствата, необходими за административното осигуряване на дейността на агенцията;

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

8. следи за законосъобразното и целесъобразното разходване на финансовите и материалните средства, предоставени на агенцията;

9. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена на агенцията;

10. осъществява общата координация на администрацията на агенцията с администрациите на другите органи на изпълнителната власт;

11. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;

12. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) изпълнява и други функции, произтичащи от нормативен акт, или задачи, възложени му от председателя на агенцията.

(3) При отсъствие на главния секретар неговите функции за всеки конкретен случай се изпълняват от определен от председателя на агенцията директор на дирекция.

Раздел Па

(Нов - ДВ, бр. 46 от 2005 г.)

Служител по сигурността на информацията и финансов контролър

Чл. 11а. (1) Служителят по сигурността на информацията и финансовият контролър се назначават от председателя на агенцията и са му пряко подчинени.

(2) Служителят по сигурността на информацията се назначава по реда на Закона за защита на класифицираната информация и изпълнява задачите, произтичащи от закона и от нормативните актове по прилагането му.

(3) Финансовият контролър се назначава в съответствие с изискванията на Закона за държавния вътрешен финансов контрол (ЗДВФК) и осъществява предварителен контрол за законосъобразността на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност на агенцията съгласно ЗДВФК, правилника за прилагането му и указанията на Агенцията за държавен вътрешен финансов контрол.

Раздел Пб

(Нов - ДВ, бр. 48 от 2006 г.)

Вътрешен одитор

Чл. 11б. (Нов - ДВ, бр. 48 от 2006 г.) (1) Вътрешният одитор е на пряко подчинение на председателя на агенцията и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) Вътрешният одитор по ал. 1 осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в агенцията в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) Вътрешният одитор по ал. 1 докладва директно на председателя.

(4) Вътрешният одитор по ал. 1:

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, стандартите за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на вътрешния одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;

2. изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се утвърждават от председателя;

3. изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента, одитния подход и техники, вида и обема на проверките;

4. дава на председателя на агенцията независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;

5. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от председателя на агенцията;

6. проверява и оценява: съответствието на дейностите със законодателството, вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация; създадената организация по опазване на активите и информацията; ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите; изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;

7. консултира председателя на агенцията по негово искане, като дава съвети, мнение, обучение и др. с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контролът, без да поема управленска отговорност за това;

8. докладва и обсъжда с председателя на агенцията и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент и представя

одитен доклад;

9. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол, подпомага председателя на агенцията при изготвянето на план за действие и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките;

10. изготвя и представя на председателя на агенцията годишен доклад за дейността по вътрешен одит в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор .

Раздел III

Обща администрация

Чл. 12. Общата администрация на агенцията е организирана в дирекция "Административно-правно, финансово и стопанско обслужване".

Чл. 13. Дирекция "Административно-правно, финансово и стопанско обслужване":

1. участва в подготовката или самостоятелно изготвя становища по проекти на нормативни актове, изпратени за съгласуване, включително по проекти на международни договори;

2. дава становища по законосъобразността на договори за възлагане на обществени поръчки от председателя на агенцията и по законосъобразността на проекти на индивидуални административни актове и прави предложения за решаване на въпроси от юридически характер;

3. осъществява процесуалното представителство на агенцията пред съдилищата;

4. организира и осъществява деловодната и архивната дейност, като получава, обработва, регистрира и предава кореспонденцията по предназначение, обработва и изпраща изходящата кореспонденция, води книгите и поддържа архива от документите, свързани с дейността на агенцията и вписването в регистрите на издадените разрешения и лицензии и удостоверения за правоспособност;

5. организира финансово-счетоводното обслужване, завеждането и отчитането на материалните активи, снабдява с материали и консумативи служителите в агенцията, организира ремонта и поддръжката на материалната база;

6. съставя проекта на бюджет на агенцията, контролира правилното разходване на средствата и отчита изпълнението на бюджета на агенцията;

7. осигурява транспортното обслужване на служителите в агенцията;

8. осигурява стопанисването на недвижими имоти и движими вещи, предоставени на агенцията, и съхранява документите за тях;

9. осъществява дейностите, свързани с управлението на човешките ресурси на агенцията;

10. създава организацията по охрана на труда и осъществява контрол по спазването на правилата за охрана на труда;

11. създава организацията по отбранително-мобилизационната подготовка;

12. (отм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.);

13. (отм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.);

14. подпомага технически дейността на консултативните съвети към председателя на агенцията;

15. (отм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.).

Раздел IV

Специализирана администрация

Чл. 14. (1) Специализираната администрация на агенцията е организирана в следните дирекции:

1. главна дирекция "Регулиране безопасността на ядрените съоръжения";

2. дирекция "Анализи, оценки и изследвания на безопасността";

3. дирекция "Радиационна защита и аварийна готовност";

4. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) дирекция "Международно сътрудничество".

(2) Дирекциите по ал. 1 подпомагат и осигуряват осъществяването на правомощията на председателя на агенцията по ЗБИЯЕ.

(3) В състава на главна дирекция "Регулиране безопасността на ядрените съоръжения" се включва териториалното звено в Козлодуй, което има статут на отдел и осъществява контрол на ядрената безопасност и радиационната защита на АЕЦ "Козлодуй" в рамките на предоставената му от председателя на агенцията компетентност по реда на този правилник. Териториалното звено ползва категорията, длъжностите и длъжностните степени в агенцията.

Чл. 15. (1) (Изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) Главна дирекция "Регулиране безопасността на ядрените съоръжения" подпомага председателя на агенцията при осъществяване на неговите регулиращи и контролни функции по отношение на дейностите с ядрени съоръжения, ядрен материал и управлението на радиоактивните отпадъци в ядрени съоръжения, както и по отношение на квалификацията и правоспособността на персонала в ядрени съоръжения и обекти с източници на йонизиращи лъчения.

(2) Дирекцията по ал. 1:

1. (доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) планира и провежда инспекции, оценява и предприема действия за оптимизиране ефективността на контрола по ядрена безопасност, радиационна защита, физическа защита на ядрени съоръжения и управление на отработено ядрено гориво и радиоактивни отпадъци в ядрени съоръжения;

2. участва в анализирането на инциденти, аварийни събития, откази на конструкции, системи и оборудване, свързани с ядрената безопасност и радиационната защита, експлоатационни данни и показатели;

3. (изм. и доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) контролира привеждането на ядрените съоръжения в съответствие с нормативните актове по ядрена безопасност, радиационна защита и физическа защита;

4. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) участва в извършването на оценка на представените от заявителя документи и подготвя издаването, мотивите за отказ, изменянето, допълването, подновяването, прекратяването и отнемането на лицензии и разрешения, както и издаването, мотивите за отказ и отнемането на удостоверения за правоспособност и лицензии за специализирано обучение за дейности в ядрени съоръжения и с източници на йонизиращи лъчения;

5. (доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) предлага възлагане на проучвания, анализи и експертизи, свързани с оценка на ядрената безопасност, радиационната защита и физическата защита;

6. участва в подготовката на данни за информационните системи на МААЕ относно работата на ядрените съоръжения и аварийните събития, свързани с тях;

7. участва в аварийния екип на председателя на агенцията за действие при аварии;

8. разработва проекти на вътрешни правила и други вътрешни актове, свързани с осигуряване качеството на изпълняваните от дирекцията дейности;

9. води регистрите на издадените разрешения и лицензии за дейности с ядрени съоръжения и удостоверения за правоспособност за работа с ядрени съоръжения;

10. води централния регистър на ядрените материали;

11. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) участва в подготовката на националните доклади за изпълнение на задълженията, произтичащи от Конвенцията за ядрена безопасност и от Единната конвенция за безопасност при управление на отработеното гориво и безопасност при управление на радиоактивните отпадъци, както и в подготовката на докладите по двустранните договори в областта на безопасното използване на ядрената енергия;

12. проверява спазването на задълженията, поети в съответствие с ДНЯО;

13. подготвя необходимата информация във връзка с прилагането на гаранциите по ДНЯО и подпомага инспекторите на МААЕ при осъществяване на контролната им дейност;

14. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) самостоятелно и съвместно с другите компетентни органи осъществява контрол на физическата защита на ядрения материал и ядрените съоръжения;

15. подготвя документите във връзка с издаването на лицензии за дейности с оръжие и стоки и технологии с възможна двойна употреба и въвежда информация в автоматизираната междуведомствена система за контрол на външнотърговската дейност с оръжие и стоки и технологии с възможна двойна употреба;

16. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) контролира и анализира системата за подбор, подготовка и поддържане на квалификацията на персонала на лицензиантите и титулярите на разрешения, които извършват дейности с ЯС и ИЙЛ;

17. (доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) контролира спазването на условията и пределите за безопасна експлоатация на ядрените съоръжения и на условията на издадените лицензии и разрешения;

18. проверява изпълнението на графици за периодични изпитвания и техническо обслужване на конструкции, системи и оборудване, свързани с ядрената безопасност и радиационната защита;

19. проверява техническото състояние на конструкции, системи и оборудване, свързани с ядрената безопасност и радиационната защита и експлоатационния ред;

20. проверява състоянието на радиационната обстановка в помещенията и на площадката на ядрена централа, в радиационнозащитната зона и в наблюдаваната зона;

21. контролира провеждането на експлоатационния безразрушителен контрол на метала на тръбопроводите и оборудването, свързани с ядрената безопасност и радиационната защита;

22. контролира изпълнението на ремонтните дейности, които имат отношение към ядрената безопасност и радиационната защита;

23. осъществява контрол за техническата безопасност на съоръженията с повишена опасност на територията на ядрени централи;

24. изпълнява задачите на пункт за връзка, отговарящ за физическата защита на ядрения материал;

25. участва в текущата работа, свързана с подготовката и изпълнението на програми и проекти за подпомагане на агенцията, финансирани по линия на международното сътрудничество;

26. подготвя материали, обобщава информация, извършва анализи и изготвя експертни оценки във връзка с управлението на фонд "Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения" и на фонд "Радиоактивни отпадъци";

27. (нова - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) подпомага работата на квалификационната изпитна комисия на агенцията за издаване удостоверения за правоспособност, както и подготовката и провеждането на заседанията;

28. (нова - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) води отчет на случаите за установен нелегален трафик на ядрени материали и източници на йонизиращи лъчения и подготвя данни за информационните системи на МААЕ за тях;

29. (нова - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) участва в подготовката на анализи, становища, доклади, информации и отчети, както и в разработването на официалната позиция на агенцията по въпроси от компетентността на дирекцията, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз;

30. (нова - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) подготвя документите, свързани с изпълнението на задълженията по прилагане на гаранциите, произтичащи от Договора за създаване на ЕВРАТОМ, по повод провеждането на инспекции на територията на Република България.

Чл. 16. (1) Дирекция "Анализи, оценки и изследвания на безопасността" подпомага председателя на агенцията при осъществяване на неговите регулиращи и контролни функции

по отношение оценката на представената от заявителя, съответно от титуляря на лицензия или разрешение, документация за издаване на разрешения и лицензии за извършване на дейности с ядрени съоръжения.

(2) Дирекцията по ал. 1:

1. оценява проектните основи и функционирането на конструкции, системи и оборудване, свързани с ядрената безопасност, и тяхното съответствие с установените изисквания;

2. предлага провеждането на: независими експертизи на конструкции, системи и оборудване, свързани с ядрената безопасност; анализи и оценки на преходни и аварийни режими на ядрени централи; надеждностни, термохидравлични и вероятностни анализи на безопасността; якостни изчисления на тръбопроводи и оборудване; проекти за изграждане на ядрени съоръжения и за извеждането им от експлоатация; компютърни програми и модели, свързани с ядрената безопасност;

3. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) участва в подготовката на националните доклади за изпълнение на задълженията, произтичащи от Конвенцията за ядрена безопасност и от Единната конвенция за безопасност при управление на отработеното гориво и безопасност при управление на радиоактивните отпадъци, както и в подготовката на докладите по двустранните договори в областта на безопасното използване на ядрената енергия;

4. участва в анализирането на инциденти, аварийни събития, откази на конструкции, системи и оборудване, свързани с ядрената безопасност, както и на експлоатационни данни и показатели;

5. участва в подготовката на данни за информационните системи на МААЕ относно работата на ядрените съоръжения и аварийните събития, свързани с тях;

6. участва в аварийния екип на председателя на агенцията за действие при аварии;

7. разработва проекти на вътрешни правила и други актове в областта на изпълняваните от дирекцията дейности;

8. организира дейността по възлагане и приемане на експертизи, проучвания и изследвания, свързани с ядрената безопасност и радиационната защита при използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и при управление на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво, финансирани от бюджета на агенцията;

9. участва в текущата работа, свързана с подготовката и изпълнението на програми и проекти за подпомагане на агенцията, финансирани по линия на международното сътрудничество;

10. подготвя материали, обобщава информация, извършва анализи и изготвя експертни оценки във връзка с управлението на фонд "Извеждане от експлоатация на ядрени съоръжения";

11. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) участва в провеждането на инспекции в ядрени съоръжения за контрол по спазване на изискванията за безопасно използване на ядрената енергия и на условията на издадените лицензии и разрешения;

12. (нова - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) участва в подготовката на анализи, становища, доклади, информации и отчети, както и в разработването на официалната позиция на агенцията по въпроси от компетентността на дирекцията, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз.

Чл. 17. (1) (Изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) Дирекция "Радиационна защита и аварийна готовност" подпомага председателя на агенцията при осъществяване на ръководните му функции по управление при кризи и на неговите регулиращи и контролни функции по отношение на дейностите с източници на йонизиращи лъчения и управлението на радиоактивните отпадъци в обекти с източници на йонизиращи лъчения, включително превоза на радиоактивни отпадъци до съоръженията на Държавно предприятие "Радиоактивни отпадъци".

(2) Дирекцията по ал. 1:

1. (доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) осъществява контрол върху дейностите с източници на йонизиращи лъчения, планира и провежда инспекции в обекти с ИЙЛ, поддържа дозиметрична апаратура и извършва необходимите радиационни измервания;

2. оценява проектните основи и функционирането на конструкции, системи и оборудване, свързани с радиационната защита;

3. анализира експлоатационни и аварийни събития и извършва оценка на експлоатационни данни и радиационни показатели на ИЙЛ;

4. (доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) анализира и оценява информацията по осигуряване на радиационната защита и физическата защита при издаване на разрешения и лицензии за дейности с ИЙЛ;

5. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) подготвя издаването, мотивите за отказ, измененето, допълването, подновяването, прекратяването и отнемането на лицензии и разрешения;

6. предлага възлагане на проучвания, анализи и експертизи, свързани с оценка на радиационната защита;

7. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) самостоятелно и във взаимодействие с другите специализирани и контролни органи предприема необходимите мерки за осигуряване на безопасността при откриване на неизвестен или изоставен източник на йонизиращи лъчения или ядрен материал, както и в случаите на изземване на източници на йонизиращи лъчения или ядрен материал от специализираните органи на Министерството на вътрешните работи или специализираните органи на Националната следствена служба;

8. участва в аварийния екип на председателя на агенцията за действие при авария и трансграничен пренос на радиоактивни вещества;

9. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) контролира квалификацията и правоспособността на лицата, работещи с ИЙЛ;

10. поддържа специализирана база от данни за аварийни събития, свързани с ядрената безопасност и радиационната защита;

11. води регистрите на издадените разрешения и лицензии за дейности с ИЙЛ и за издадените удостоверения за правоспособност за работа с ИЙЛ;

12. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) участва в подготовката на националния доклад за изпълнението на задълженията, произтичащи от Единната конвенция по безопасност при управление на отработеното гориво и безопасност при управление на радиоактивните отпадъци и от Конвенцията за ядрена безопасност, както и в подготовката на докладите по двустранните договори в областта на безопасното използване на ядрената енергия;

13. разработва проекти на вътрешни правила и други вътрешни актове, свързани с осигуряване качеството на изпълняваните от дирекцията дейности;

14. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) анализира и оценява информацията, свързана с аварийното планиране и готовност, и контролира дейностите по аварийно планиране и аварийна готовност в обекти с източници на йонизиращи лъчения и ядрени съоръжения самостоятелно или съвместно със специализираните и контролните органи, на които това е възложено с нормативен акт;

15. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) изпълнява задачите на център за управление на кризи и пункт за връзка, като:

а) събира и обработва постъпващите данни, които характеризират радиационната обстановка;

б) поддържа аварийна станция към Националната автоматизирана система за непрекъснат контрол на гама-фона на територията на Република България и дозиметрична апаратура за радиационни измервания;

в) събира и обработва постъпващите данни, които характеризират развитието на авария, и

прави прогнози;

г) (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) обезпечава работата на аварийния екип за реагиране при кризи;

д) (изм. и доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) разработва план за управление при кризи и поддържа аварийна готовност на агенцията;

е) организира извършването на оценката във връзка със съгласуването с председателя на агенцията на вътрешните аварийни планове на лицата, които експлоатират ядрени съоръжения, както и при производство, превозване и съхраняване на ядрен материал или при извършване на дейности с ИЙЛ;

ж) уведомява при аварии и предприема действия за оказване на помощ съгласно Конвенцията за оперативно уведомяване при ядрена авария, Конвенцията за помощ в случай на ядрена авария или радиационна аварийна обстановка и съгласно двустранни споразумения;

з) (нова - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) организира обучението за действие при кризи на служителите на агенцията;

16. организира и поддържа автоматизираната информационна инфраструктура на агенцията - локални мрежи, комуникационно оборудване, компютърна техника;

17. проучва и внедрява информационни и комуникационни технологии, осигурява защитата на информацията от неправомомерен достъп;

18. внедрява и експлоатира специализираните автоматизирани системи за подпомагане действията на аварийния екип на председателя на агенцията;

19. участва в текущата работа, свързана с подготовката и изпълнението на програми и проекти за подпомагане на агенцията, финансирани по линия на международното сътрудничество;

20. подготвя материали, обобщава информация, извършва анализи и изготвя експертни оценки във връзка с управлението на фонд "Радиоактивни отпадъци";

21. (нова - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) участва в подготовката на анализи, становища, доклади, информации и отчети, както и в разработването на официалната позиция на агенцията по въпроси от компетентността на дирекцията, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз.

Чл. 18. (1) (Изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) Дирекция "Международно сътрудничество" подпомага председателя на агенцията по въпросите, свързани с международните отношения.

(2) Дирекцията по ал. 1:

1. организира и координира сътрудничеството в областта на безопасното използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и безопасното управление на РАО и отработеното гориво с международните организации и със страните, с които има сключени двустранни договори; поддържа оперативни контакти с тези страни и организации чрез пунктовете им за връзка;

2. участва в подготовката на проекти на междуправителствени и междуведомствени договори за сътрудничество с други държави в областта на безопасното използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и безопасното управление на РАО и отработеното гориво;

3. организира подготовката и участието на българската делегация в сесиите и заседанията на ръководните органи на международните организации и участва в подготовката и представянето на проекти за техническа помощ и финансиране от тези организации;

4. подпомага български институти и организации за сключване на изследователски договори с международни организации;

5. организира и представя в международните организации, както и на двустранна основа, предложения за специализации и научни посещения, междурегионални и регионални учебни

курсове и семинари за участие в международни конференции, симпозиуми, семинари и съвещания на технически комитети, консултативни и експертни групи по проблеми на безопасността при използването на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и при управлението на РАО и отработеното гориво;

6. оперативно организира и участва в работата по изготвянето на националните доклади за изпълнение на задълженията на Република България, произтичащи от Конвенцията за ядрена безопасност и от Единната конвенция за безопасност при управление на отработено гориво и за безопасност при управление на радиоактивни отпадъци, както и на задълженията, произтичащи от двустранни споразумения;

7. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) подготвя, обобщава и участва в представянето пред Президента на Република България, Народното събрание, Комисията по външната политика на Народното събрание, Министерския съвет и Министерството на външните работи на становища и информации относно дейностите от компетентността на председателя на агенцията по ЗБИЯЕ в изпълнение на международните договори в ядрената област, по които Република България е страна, както и относно сътрудничеството по линия на МААЕ, групата на ядрените доставчици, комитета "Цангер" и други международни форуми;

8. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) участва в подготовката и представянето на национални доклади в частта им от компетентността на председателя на агенцията пред международни форуми, свързани с изпълнението на международните договори в ядрената област, по които Република България е страна, както и с изпълнението на задълженията на Република България в областта на международните експортно-контролни режими за неразпространение на ядрените оръжия;

9. съдейства за провеждането на международни прояви в Република България по безопасното използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и по безопасното управление на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво;

10. (доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) координира взаимодействието между Република България и МААЕ по въпроси на техническото сътрудничество в областта на безопасното използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и на безопасността при управление на радиоактивни отпадъци и отработено гориво пряко и чрез задграничен служител на агенцията в Постоянното представителство на Република България във Виена при Организацията на обединените нации, Организацията за сигурност и сътрудничество в Европа и други международни организации;

11. организира и осъществява протоколната дейност, свързана с посещения на чуждестранни делегации и служители в агенцията, оформя документи за задграничните командировки на служителите в агенцията;

12. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г., бр. 63 от 2007 г.) поддържа Международната система за ядрена информация на МААЕ и координира дейностите, свързани с тази система, на национално ниво; участва в процеса по управление на ядрените знания посредством събиране, съхраняване и международен обмен на информация в областта на ядрените науки и технологии и осигурява достъпа до тази информация; участва чрез свои представители във форуми по тези тематики;

13. организира и участва в дейността по администрирането на програми и проекти за подпомагане на агенцията, финансирани по линия на международното сътрудничество;

14. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) организира и координира работата, свързана с изпълнението на задълженията на АЯР, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз, в областта на безопасното използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и при управлението на РАО и отработеното гориво и предлага на председателя представители на агенцията за участие в дейността на съответните работни групи, комитети и институции на Европейските общности;

15. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) координира и изготвя самостоятелно или съвместно с други дирекции анализи, становища, доклади, информации и отчети по всички въпроси, произтичащи от членството на Република България в Европейския съюз, в областите от компетентността на председателя на АЯР по ЗБИЯЕ ; дава предложения за хармонизиране на нормативната база; участва чрез свои представители в работните групи по европейските въпроси на национално ниво и поддържа оперативни контакти на експертно ниво с представителите на ведомствата, водещи съответните работни групи, и с Постоянното представителство на Република България в Брюксел;

16. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) координира и разработва самостоятелно или съвместно с други дирекции официалната позиция на агенцията по въпросите на Европейския съюз;

17. води международната кореспонденция, подготвя и координира плановете за международната дейност на агенцията;

18. (нова - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) поддържа и обновява информационната страница на агенцията в интернет;

19. (нова - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) организира осъществяването на публичните изяви на председателя на агенцията или на упълномощените от него длъжностни лица от агенцията, поддържа връзки с административните звена за информация и връзки с обществеността на Народното събрание, Министерския съвет и други централни органи на изпълнителната власт и с неправителствени организации, както и с отделите за връзки с обществеността на международните организации.

Раздел V

Инспектор по контрола на ядрената безопасност и радиационната защита

Чл. 19. (1) Инспекторът по контрола на ядрената безопасност и радиационната защита е длъжностно лице от администрацията на агенцията, което работи по служебно или по трудово правоотношение и е упълномощено със заповед на председателя на агенцията да осъществява контрол в съответствие със ЗБИЯЕ и съобразно определените с този правилник функции на звеното, в което е назначен.

(2) За инспектор по контрола може да бъде определено длъжностно лице от специализираната администрация на агенцията, което:

1. е български гражданин;
2. е навършило пълнолетие;
3. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. не е едноличен търговец, акционер, съдружник, управител, прокурист, консултант или член на управителни или контролни органи на предприятия и организации, които извършват дейности по ЗБИЯЕ;

7. (отм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.).

(3) Председателят на агенцията може да предоставя правомощия на инспектор по контрола и на други служители в агенцията, които:

1. (изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) отговарят на изискванията по ал. 2, т. 1 - 6;

2. имат трудов или служебен стаж не по-малко от 5 години в областта на държавното регулиране на безопасното използване на ядрената енергия и йонизиращите лъчения и на безопасното управление на радиоактивните отпадъци и отработеното гориво.

(4) Инспекторът по контрола се легитимира със служебна карта или представя акт, въз основа на който е упълномощен да извърши проверката.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В АГЕНЦИЯТА

Раздел I

Общи разпоредби

Чл. 20. Служителите, заемащи ръководни длъжности, съобразно определените с този правилник функции на ръководеното от тях административно звено:

1. възлагат конкретните задачи на работещите в административното звено, контролират тяхното срочно и качествено изпълнение и отчитат неговата дейност;

2. осигуряват взаимодействието с другите административни звена по въпроси от общата им компетентност съгласно разпределението на дейностите между тях, указани в служебната преписка;

3. предлагат назначаване, повишаване в ранг и в длъжност, стимулиране, награждаване, повишаване на квалификацията, налагане на наказание и освобождаване на служителите в ръководеното от тях административно звено.

Чл. 21. (1) В изпълнение на задачите си административните звена в агенцията изготвят становища, отчети, доклади, анализи, програми, информации, предложения за решения по конкретни проблеми и методологически въпроси, проекти на актове и разработки по тяхното прилагане.

(2) Освен определените с правилника функции административните звена при необходимост изпълняват и други задачи, свързани с дейността им.

Чл. 22. (1) Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение в административните звена на агенцията, осъществяват своята дейност съгласно длъжностните си характеристики.

(2) Възлагането на задачите на държавните служители и на лицата, работещи по трудово правоотношение в административните звена, и контролът върху тяхната работа се осъществяват от преките им ръководители.

Раздел II

Вътрешнослужебна дейност

Чл. 23. В общата администрация на агенцията се водят следните книги:

1. входящ и изходящ регистър;
2. описна книга за образуваните преписки;
3. книга за съставените актове и за връчените по тях наказателни постановления;
4. книга за направените от инспекторите по контрола предписания и за постъпилите обяснения и възражения по тях;

5. книга за наложените принудителни административни мерки;

6. книга за подадените жалби по административен или по съдебен ред и преписките по тях;

7. архивна книга за предаване на приключилите преписки.

Чл. 24. (1) Документите, получени в канцеларията на агенцията, включително тези във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица, както и заявленията за издаване на разрешения, лицензии и удостоверения за правоспособност, се завеждат във входящия регистър, като се отбелязва и датата на получаването им.

(2) Организацията и редът за осъществяване на вътрешнослужебна дейност се уреждат с вътрешни правила за документооборота, утвърдени със заповед на председателя.

Чл. 25. (1) В агенцията се водят публични регистри, в които се вписват издадените от председателя на агенцията:

1. лицензии и разрешения, както и тяхното изменяне, подновяване, прекратяване и отнемане;

2. удостоверения за правоспособност за работа в ядрени съоръжения и с източници на

йонизиращи лъчения, както и тяхното отнемане.

(2) Обстоятелствата, които подлежат на вписване в регистрите по ал. 1, и редът за тяхното вписване се определят с наредбата по чл. 26, ал. 1 ЗБИЯЕ.

(3) Към всеки регистър по ал. 1 се поддържа архив, в който се съхраняват документите за всички издадени разрешения, лицензии или удостоверения за правоспособност. Документите се съхраняват в архива най-малко 5 години след изтичането на срока на действие на разрешението, съответно лицензията и удостоверението за правоспособност, доколкото в закона не е предвидено друго.

(4) В агенцията се поддържа и централният регистър на ядрените материали. Начинът на водене на регистъра и режимът на работа с него се определят от председателя на агенцията.

(5) Регистрите се водят на хартиен и на електронен носител.

Раздел III

Работно време

Чл. 26. (1) (Предишен текст на чл. 26 - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) Работното време на служителите в агенцията при 5-дневна работна седмица е от 9 до 17 ч. и 30 мин. с обедна почивка 30 минути между 12 и 13 ч.

(2) (Нова - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) Разпределението на работното време на служителите, изпълняващи специфични задачи, свързани с управлението при кризи и с аварийното планиране и готовност, се определя от председателя на агенцията.

Чл. 27. (1) (Предишен текст на чл. 27 - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) Приемното време на председателя и заместниците му, на главния секретар, както и на звената, които извършват административни услуги на физически и юридически лица, се оповестява на специално обозначени места в сградата на агенцията.

(2) (Нова - ДВ, бр. 63 от 2007 г.) Приемното време за изслушване на граждани и представители на организации относно предложения и сигнали се оповестява на общодостъпно място в агенцията.

Раздел IV

Служители

Чл. 28. (1) (Предишен текст на чл. 28 - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) В организационните структури и административните звена на агенцията работят лица по служебно и по трудово правоотношение.

(2) (Нова - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) Работещите в агенцията са длъжни да не разгласяват обстоятелства и факти, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения, с изключение на случаите, когато това е предвидено със закон.

Чл. 29. (1) За изпълнение на определени задачи, свързани с дейността на агенцията, председателят на агенцията може да привлича нещатни сътрудници в качеството им на експерти.

(2) Правата и задълженията на лицата по ал. 1 се определят със заключения с тях договор от председателя на агенцията.

Чл. 30. (В сила от 1.07.2002 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 63 от 2007 г., в сила от 1.01.2008 г.) За материално стимулиране на служителите в агенцията по чл. 11, ал. 2, т. 4 ЗБИЯЕ се разходват 15 на сто от средствата, набирани по реда на чл. 11, ал. 1, т. 1 от същия закон.

(2) Допълнителното материално стимулиране на служителите се извършва тримесечно.

(3) Конкретният размер на сумата за допълнително материално стимулиране на всеки служител се определя от председателя на агенцията в зависимост от личния принос на служителя за изпълнение на съществени за агенцията дейности, свързани с прилагането на ЗБИЯЕ, по ред, установен с вътрешните правила за работната заплата в агенцията.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) Индивидуалният размер на допълнителното материално стимулиране на заместник-председателите на агенцията се определя в двукратен размер на

средното допълнително материално стимулиране на ръководните длъжности в специализираната администрация на агенцията за съответния период. Допълнителното материално стимулиране на председателя на агенцията е в размер 5 на сто от формираните по ал. 1 средства за съответния период, но не по-малко от 120 на сто от определения за заместник-председателите размер.

Чл. 31. (1) (Изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите в агенцията могат да бъдат награждавани с парични или предметни награди.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.) Награждаването по ал. 1 се извършва по заповед на председателя на агенцията, като стойността на паричната или предметната награда не може да надвишава размера на основната заплата на държавния служител.

(3) Средствата за награди се изплащат от бюджета на агенцията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Разпоредбата на чл. 30 влиза в сила от 1 юли 2002 г., а разпоредбата на чл. 3, ал. 4 влиза в сила от 1 януари 2003 г.

(2) До влизането в сила на разпоредбата на чл. 3, ал. 4 председателят на агенцията е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити по бюджета на Министерския съвет.

§ 2. Този правилник се приема на основание § 3 от преходните и заключителните разпоредби на ЗБИЯЕ във връзка с чл. 8, ал. 3 ЗБИЯЕ и чл. 11 от Закона за администрацията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 206 на Министерския съвет от 27 септември 2005 г. за приемане на Устройствен правилник на

Министерството на икономиката и енергетиката

(ДВ, бр. 78 от 2005 г., в сила от 1.10.2005 г.)

.....

§ 3. Навсякъде думите "министъра на енергетиката и енергийните ресурси", "министърът на енергетиката и енергийните ресурси", "Министерство на енергетиката и енергийните ресурси" и "Министерството на енергетиката и енергийните ресурси" се заменят съответно с "министъра на икономиката и енергетиката", "министърът на икономиката и енергетиката", "Министерство на икономиката и енергетиката" и "Министерството на икономиката и енергетиката" в следните нормативни актове:

.....

9. Устройствения правилник на Агенцията за ядрено регулиране, приет с Постановление № 199 на Министерския съвет от 2002 г. (обн., ДВ, бр. 86 от 2002 г.; изм. и доп., бр. 46 от 2005 г.);

.....

§ 24. Министърът на финансите да извърши необходимите промени по бюджетите на съответните администрации във връзка със създаването на Министерство на икономиката и енергетиката.

.....

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА към Постановление № 176 на Министерския съвет от 25 юли 2007 г. за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Агенцията за ядрено регулиране

(ДВ, бр. 63 от 2007 г., в сила от 3.08.2007 г.)

§ 14. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на § 12, който влиза в сила от 1 януари 2008 г.

Приложение към чл. 10, ал. 2
 (Изм. и доп. - ДВ, бр. 46 от 2005 г.,
 бр. 48 от 2006 г.,
 в сила от 1.05.2006 г.,
 изм., бр. 63 от 2007 г.,
 в сила от 3.08.2007 г.)

**Численост на персонала в организационните структури и административните звена
 на Агенцията за ядрено регулиране — 114 щатни бройки**

Председател	1
Заместник-председатели	2
Главен секретар	1
Финансов контролър	1
Вътрешен одитор	1
Служител по сигурността на информацията	1
Обща администрация	18
в т. ч.:	
дирекция “Административно-правно, финансово и стопанско обслужване”	18
Специализирана администрация	89
в т. ч.:	
Главна дирекция “Регулиране безопасността на ядрените съоръжения”	32
в т. ч.:	
Териториално звено за контрол на защита на ядрената безопасност и радиационната АЕЦ “Козлодуй” в Козлодуй	6
дирекция “Анализи, оценки и изследвания на безопасността”	22
дирекция “Радиационна защита и аварийна готовност”	24
дирекция “Международно сътрудничество”	11