

ИНЖ. ЯСЕН ЙОРДАНОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
/съгласно Заповед № ПН-11-1500/16.11.23.г./

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА НАЦИОНАЛНО ТОЛ
УПРАВЛЕНИЕ (НТУ)**

**Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила, наричани по-нататък „Правилата“ уреждат структурата, организацията и дейността на специализираното звено към Агенция „Пътна инфраструктура“, наричана по-нататък „Агенцията“ или „АПИ“, както и взаимодействието на отделите в звеното при осъществяване на административното обслужване, тяхната оперативна самостоятелност и работният процес в условията на обвързана компетентност.

Чл. 2. (1) Национално тол управление е специализирано звено към Агенцията, наричано по-нататък „Звеното“ и/или „НТУ“, което изпълнява всички функции, като осъществява правомощията на държавата, във връзка със събирането на пътни такси и функциите на лице, събиращо пътни такси, както и по управлението на смесената система за таксуване на различните категории пътни превозни средства на база време и на база изминато разстояние, както и дейността по практическото прилагане, въвеждането, функционирането и контрола на системата за събиране на пътните такси.

(2) С настоящите правила се цели да се създадат условия за повишаване на качеството на обслужване по всички основни и спомагателни дейности на управлението, които да улеснят ползвателите на услуги, предоставени от НТУ чрез вътрешно координиране и контрол, както и да се повиши ефикасността на работа в специализираното звено.

(3) За организацията и технологията на информационно - административната дейност по регистриране, движение, изготвяне, архивиране и обмен на документи по електронен път и на хартиен носител, служителите в НТУ спазват Вътрешните правила за обмен на електронни документи и документи на хартиен носител на Агенция "Пътна инфраструктура", утвърдени от Председателя на УС на АПИ.



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

(4) Дейността на НТУ е ориентирана към дигитализация на обслужването, реализирана чрез компютъризация на работните места и използването на изградената в рамките на цялата администрация на АПИ система за документооборот Eventis R-7.

(5) За неуредените в настоящите правила въпроси се прилагат съответните Вътрешни правила на Агенция „Пътна инфраструктура“ и Процедурите на НТУ, утвърдени по установения ред.

Глава втора
ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА

Чл. 3. Националното тол управление се ръководи и представлява от директор, който се назначава от Председателя на Агенцията, в изпълнение на решение на Управителния съвет на Агенцията. Правомощията на директора, които не са нормативно установени, се възлагат с изрично пълномощно от Председателя на УС на Агенцията.

Чл. 4. Числеността на персонала в Национално тол управление, се определя съгласно Правилника за структурата, дейността и организацията на работа на Агенция „Пътна инфраструктура“.

Чл. 5. (1) Национално тол управление е организирано в обща и специализирана администрация, както и служители, които са на пряко подчинение на директора на НТУ.

(2) На пряко подчинение на директора на Национално тол управление са служителите на длъжност „финансови контролори“.

Чл. 6. (1) Общата администрация на НТУ е организирана в два отдела:

1. отдел „Администрация и финанси“;
2. отдел „Правно-административни дейности и обществени поръчки“.

(2) Специализираната администрация на НТУ е организирана в четири отдела:

1. Отдел „Планове и проекти“;
2. Отдел „Обслужване на клиенти“ ;
3. Отдел „Управление на информационната система и инфраструктура“;
4. Отдел „Контрол и правоприлагане“.

Глава трета
ОСНОВНИ ЗАДАЧИ НА НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 7. Основните задачи и функции на НТУ са регламентирани в чл.33а, ал.2 от Правилника за структурата, дейността и организацията на работа на Агенция „Пътна инфраструктура“.

Чл. 8. Национално тол управление осъществява своята дейност в интерес на обществото и в съответствие с Конституцията на Република България, международните договори и другите нормативни актове при спазване принципите на законност, предвидимост, публичност и прозрачност, достъпност, отговорност и отчетност, ефективност, субординация и координация,



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

обективност и безпристрастност.

Чл. 9. Национално тол управление управлява и оперира Електронната система за събиране на пътни такси по чл. 10, ал. 1 от Закона за пътищата, управлява процесите и контролира правилното отчитане на дължимите пътни такси и събирането им, като:

1. възлага разработването и осигурява оперирането и поддържането на съответните софтуерни продукти, част от Електронната система за събиране на пътни такси.

2. контролира и отчита получаването на декларираните тол данни от доставчиците на услуга за електронно събиране на такса за изминато разстояние по отношение на потребители, които имат сключен договор с тези лица, и обработва данните за целите на тол таксуването.

3. контролира и отчита получаването на унифицирани тол декларации от доставчиците на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние по отношение на потребители, които имат сключен договор с тези лица, и обработва данните за целите на тол таксуването.

4. регистрира националните доставчици на услуга за електронно събиране на такса за изминато разстояние и доставчиците на европейска услуга за електронно пътно таксуване (ЕУЕПТ по смисъла на Директива (ЕС) 2019/520 на Европейския парламент и на Съвета от 19 март 2019 г.) в съответните регистри по чл. 35 и по чл. 42 от Наредбата за условията, реда и правилата за изграждане и функциониране на смесена система за таксуване на различните категории пътни превозни средства на база време и на база изминато разстояние по чл. 10, ал. 7 от Закона за пътищата.

5. сключва договори с националните доставчици на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние и с доставчиците на ЕУЕПТ при еднакви общи условия и цени, които предварително приема и публикува на интернет страницата си.

6. осъществява надзор и контрол върху дейността на националните доставчици на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние и на доставчиците на ЕУЕПТ с оглед на установяване на обстоятелството дали дейността им съответства на нормативните изисквания, приложими към събирането на пътни такси за изминато разстояние.

7. осъществява контрол и надзор върху дейността на доставчиците на декларираните данни, като следи те да отговарят на изискванията по чл. 32 от Наредбата по чл. 10, ал. 7 от Закона за пътищата и води публичен списък на лицата, които отговарят на тези изисквания.

8. осъществява събирането на такси за ползване на платената пътна мрежа по време - винетна такса и такси за изминато разстояние – тол такса, по републиканските пътища в обхвата, който е определен по чл. 10, ал. 3 от Закона за пътищата.

9. поддържа системите за генериране и продажба на електронни винетки и тол продукти.

10. изготвя и поддържа регистър за област на пътните такси и заявление за област на ЕУЕПТ за предоставяне на електронна услуга за събиране на такси за изминато разстояние.

11. организира дейността по създаване, водене и поддържане на Регистъра на националните доставчици на услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние, на Националния регистър на доставчиците на ЕУЕПТ и на Регистъра на областите на ЕУЕПТ.

12. дава становища по заявления за регистрация на доставчиците на услуга за електронно



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

събиране на такси за изминато разстояние в Националния регистър на доставчиците на услуга за ЕУЕПТ.

13. проверява дали дейността на националните доставчици на услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние и доставчици на ЕУЕПТ съответства на нормативните изисквания, които са приложими към събирането на пътни такси, като най-малко веднъж годишно потвърждава съответствието на дейността им с правните разпоредби, които регулират дейността им.

14. подготвя предложения за издаване на заповед на председателя на управителния съвет на агенцията за заличаване на доставчик на услуги за електронно събиране на такси за изминато разстояние от съответния национален регистър на доставчиците на ЕУЕПТ при наличие на предвидените в действащата нормативна уредба основания.

15. изготвя проекти на общи условия, приложими към договорите, които се сключват с доставчиците на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние и с доставчиците на декларирани данни.

16. изготвя отчети и прогнози за събраните пътни такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата.

17. изготвя анализи и участва със свои представители в комисии за промяна на нормативни и вътрешноеведомствени актове по компетентност, дава становища за съгласуване на проекти на нормативни и вътрешноеведомствени актове, които са свързани с електронното събиране на пътни такси.

18. администрира приходите, които са постъпили от пътните такси по чл. 10, ал. 1 и 2 от Закона за пътищата.

19. подготвя предложения за промяна в законодателството за въвеждане на европейски изисквания, които са свързани с таксовата политика.

20. осъществява контакти с външни организации за изпълнение на целите на пътното таксуване за изминато разстояние - тол такси.

изготвя методически указания и инструкции за правилното събиране на такси за изминато разстояние - тол такси.

22. организира дейностите по осъществяване на комуникацията с ползвателите по отношение на платените пътища, размера на пътните такси и начините за заплащането им.

23. организира и контролира дейностите, които са свързани с установяване на ползване на платената пътна мрежа в нарушение на Закона за пътищата и Закона за движението по пътищата.

24. Осъществява комуникация с останалите органи за контрол и надзор по Закона за движението по пътищата относно санкциониране на административните нарушения във връзка с ползването на платената пътна мрежа.



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

Глава четвърта
ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 10. Организацията на работа в Национално тол управление и оперативната дейност се уреждат с настоящите вътрешни правила.

Чл. 11. Отделите в НТУ си взаимодействат по въпроси, касаещи смесена компетентност, като водещият отдел обобщава окончателното становище.

Чл. 12. Съгласуването и оперативността по дейности, отнасящи се до два или повече отдела, се осигуряват чрез спазване на следния ред на работа:

1. Обща координация:

а) с резолюция на директора на НТУ се възлага конкретна задача за изпълнение, нейният срок, при необходимост се указва и съгласуването ѝ с друг/ги отдели;

б) водещият отдел, посочен на първо място като адресат е основен изпълнител по възложената задача и главен координатор, като носи отговорност за изпълнение на поставена му задача; другите отдели изпращат на водещия отдел своето становище по въпроси от съвместна компетентност или съгласуват становището, изготвено от водещия отдел;

в) началникът на водещия отдел, изготвил и/или съгласувал съответния документ, задължително го подписва преди внасянето му за подпис пред директора;

г) отдел, получил документ с резолюция по въпроси, които не са в рамките на неговата компетентност, чрез началника на отдела го изпраща на компетентния отдел чрез деловодната система, след съгласие на директора;

2. Субординация:

а) началниците на съответните отдели докладват на директора въпросите от своята компетентност;

б) началниците на съответните отдели докладват на директора за изпълнението на възложените им задачи в рамките на установените срокове;

3. Контрол по изпълнението:

а) контрол върху изпълнението на поставените на началниците на отдели задачи се осъществява от директора на Национално тол управление;

б) началниците на отдели осъществяват цялостен контрол върху дейността на ръководения от тях отдел, както и по изпълнението на възложените задачи на експертите, произтичащи от функционалната им компетентност.

Глава пета
ДИРЕКТОР НА НТУ

Чл. 13. (1) Директорът на НТУ организира, координира и контролира цялостната дейност на работата на НТУ, като:

1. осъществява пряк контрол върху управлението и изпълнението на сключените от НТУ договори, както и по договорите сключени от АПИ, отнасящи се към дейността на НТУ.



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

2. внася предложения пред УС на АПИ, за извършване на изменения в структурата на НТУ.

3. следи за законосъобразното разходване на средствата в съответствие с разпоредбите на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

4. организира и координира планирането и провеждането на обществените поръчки, съобразно дадените му правомощия и следи за стриктното спазване на Закона за обществените поръчки.

5. организира и контролира дейността по изготвяне на план за работата на НТУ и стратегия за неговото развитие в съответствие с националните приоритети и определените от страна на АПИ цели и задачи.

6. следи ключовите индикатори за дейността на НТУ и организира изготвянето на месечни, тримесечни и годишни отчети.

7. докладва периодично пред ръководството на АПИ и МРРБ за постигнатите резултати и възникнали проблеми, които се отнасят до дейността на НТУ.

8. дава предложения за решения, с цел недопускане и отстраняване на възникнали проблеми в работата на организацията и наличното техническо оборудване.

9. координира дейностите по отстраняване на проблеми в работата и предотвратяване на бъдещи такива при изпълняване на поставените задачи от неговите подчинени. Отговаря за публичното представяне на резултатите от работата и дейността на НТУ, както и за провеждането на необходимите информационни и разяснителни кампании пред обществеността.

10. организира и отговаря за законосъобразното изпълнение на дейностите, свързани с ценообразуването, анализа и управлението на тарифната политика.

11. координира и контролира дейностите по разработване на процедури и стандарти, осигуряващи качествено обслужване на ползвателите на националната система за събиране на пътни такси за използване на платената пътна мрежа и следи за тяхното прилагане.

12. координира и контролира дейностите по методология, анализ и проследяване спазването на действащите процеси, в съответствие с действащите стандарти и процедури, с оглед тяхното оптимизиране в рамките на НТУ, както и изпълнение на стратегическите цели на НТУ;

13. планира и отговаря за осъществяването на сътрудничество с централна администрация на АПИ, специализираните звена на АПИ, други институции (НАП, Агенция „Митници“, ДАНС, МВР и др.) и международно сътрудничество в изпълнение и постигане на целите на НТУ;

разработва, предлага и реализира дейности, които водят до изпълнение на стратегическите цели и постигане на набелязаните резултати на НТУ и АПИ, както и повишаване качеството на предлаганите услуги и продукти;

15. прави прогнози за развитие на НТУ и дава предложения за оптимизиране на процесите в звеното и предприема действия за тяхната реализация;

16. организира и контролира дейностите по обслужване на потребители, ползватели на



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

националната система за електронно събиране на пътни такси за използване на платената пътна мрежа и доставчици на услуги;

17. организира и ръководи дейностите по контрола на пътни превозни средства средства по отношение изпълнението на задължението за предварително заплащане на дължимите пътни такси за ползване на платената пътна мрежа на територията на Република България, събиране на предвидените в Закона за пътищата такси, обработване и верифицирането на данните от преминаването на ППС по платената пътна мрежа с цел санкциониране на нарушителите, издаването на електронни фишове, АУАН и наказателни постановления и защитата им в съд;

18. изпълнява функциите на административнонаказващ орган в случаите, когато бъде определен и оправомощен от председателя на УС на АПИ да издава наказателни постановления за налагане на предвидените в закона санкции за нарушенията по чл. 179, ал.3 - 3в и чл. 187а, ал. 1 във връзка с чл. 179, ал. 3 – 3в от ЗДвП;

19. управлява и координира дейностите по техническа експлоатация и дейностите по поддръжката, свързани с целия софтуер и хардуер на Електронната система за събиране на пътни такси;

20. следи за спазването на законоустановеното работното време и почивки от подчинените му служители;

21. следи за спазването на етичните норми на поведение от служителите в НТУ, следи подчинените му служители да не допускат пряка или непряка дискриминация и тормоз, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна;

. контролира дейностите по управление на човешките ресурси в НТУ;

23. изготвя индивидуални годишни планове на подчинените му служители и следи за тяхното изпълнение, като извършва периодична оценка/атестиране на изпълнението съгласно нормативните изисквания.

24. контролира правилното и законосъобразно изпълнение на поставените задачи от служителите в звеното. При необходимост дава съответни допълнителни указания и оказва методическа подкрепа и ръководство, като предлага мерки за повишаване качеството на обслужване, с цел постигане на оптимални резултати от страна на НТУ.

25. контролира и одобрява отчетите за разходи на всички служители в специализираното звено, съгласно регламентираната финансова рамка, след представени отчетни документи и обосновка за направените разходи. При необходимост докладва същите на УС на АПИ.



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

Глава шеста
ФИНАНСОВ КОНТРОЛЪОР

Чл. 14. (1) Финансовият контролър:

1. извършва предварителен финансов контрол на процесите, свързани с поемане на задължение и с разплащане на извършените дейности на Национално Тол управление по проекти, финансирани по всички програми на Европейския съюз, със средства от Държавния бюджет, със средства от международни кредитни институции, в съответствие с процедурните наръчници, националните правила и законодателство и изискванията на Международните финансови институции;

2. одобрява или отхвърля предложенията на разпоредителя за поемане на финансово задължение или за извършване на плащане, съгласно регламентите на нормативната уредба;

3. набира, обработва, обобщава и анализира информацията, свързана с осъществяване на предварителен финансов контрол, като поддържа база данни;

4. изисква и има право на получаване на всички данни и документи, включително в електронен вариант, за целите на предварителен финансов контрол;

5. следи и участва в подготовката на доклади за осъществен ефективен предварителен финансов контрол на проектите, за които отговаря;

6. следи за полагане на системата за двоен подпис по ЗФУКПС по отношение на проекта/договора за обществени поръчки;

7. при констатирано несъответствие с нормативните документи и отхвърлени предложения на разпоредителя за поемане на финансово задължение или за извършване на плащане, незабавно писмено и/или устно уведомява за мотивите прекия си ръководител;

8. подготвя отчет на резултатите от извършения предварителен контрол, съгласно изискванията на ЗФУКПС и други външни и вътрешни нормативни актове, както и по изискване от прекия ръководител;

9. подготвя различни справки, предоставя, анализира и внедрява информацията, свързана с осъществяване на пряката му дейност;

10. води регистър на извършените проверки преди поемането на задължение и преди извършване на плащане на разходи по утвърден образец на контролни листове.

(2) Организацията на работа в изпълнение на дейността на финансовия контролър, се състои в:

1. спазване на вътрешните правила и процедури;

2. възлагане на конкретните задачи от директора на НТУ;

3. самостоятелно планиране на работата, с оглед приоритетност и спазване на сроковете за изпълнение на текущите и нововъзникнали задачи;

4. отчитане на резултатите от работата пред директора на НТУ.



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

Глава седма
ОТДЕЛИ В НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I
ОТДЕЛ „АДМИНИСТРАЦИЯ И ФИНАНСИ“

Чл. 15. (1) Отдел „Администрация и финанси“ /АФ/, осъществява финансово – счетоводната политика и оперативното управление на цялостната дейност на отдела в Национално тол управление, в съответствие със законовите и подзаконовите нормативни актове, както и вътрешните актове на АПИ. Осъществява дейности по изготвяне на отговори по постъпили запитвания, жалби и искания на ползвателите на платената пътна мрежа, разглежда и дава становища относно допустимост и основателност на заявления за възстановяване на неоснователно заплатени такси по чл. 10, ал. 1 и 2, чл. 10а, ал. 2 и чл. 10б, ал. 5 от Закона за пътищата, за възстановяване на неоснователно заплатени глоби и имуществени санкции по чл. 179, ал. 3д, изречение четвърто от ЗДВП и за възстановяване на суми за такси за изминато разстояние на основание чл. 27, ал. 2 от Тарифа за таксите, които се събират за преминаване и ползване на републиканската пътна мрежа;

(2) Броят на длъжностите в отдела е определен в длъжностното разписание на НТУ.

(3) Отдел „Администрация и финанси“ се ръководи от началник отдел и включва в структурата си 2 /два/ сектора; ръководени съответно от началник-сектор, а именно:

1. сектор „Финансово – счетоводно обслужване“;
2. сектор „Жалби“.

Чл. 16. (1) Преките задължения на сектор „Финансово-счетоводно обслужване“ включват:

1. организира и осъществява счетоводната отчетност по Единната бюджетна класификация и по счетоводни сметки, в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации, приложимите счетоводни стандарти и други нормативни документи;

2. координира съставянето на тригодишната бюджетна прогноза, проекто-бюджета и бюджета на НТУ, изпълнението и отчитането му, при спазване на приложимите нормативни изисквания;

3. осигуряване на изпълнението на решенията на УС на АПИ и разпорежданията на директора на НТУ в областта на дейността на отдела.

4. организиране и контролиране на съставянето на периодичните и годишни отчети за касово изпълнение и оборотни ведомости и ГФО по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки.

5. осъществяване на оперативно управление на цялостната дейност на отдела, в съответствие със законовите, подзаконовите и вътрешните актове.

6. разработва и анализира изпълнението на годишния бюджет на НТУ;

7. изготвя месечното разпределение на приетия годишен бюджет по елементи на Единната бюджетна класификация;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

8. организира, изготвя и представя ежемесечно в МФ заявка за лимит на НТУ за следващ месец, за разходи в съответствие със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година;
9. ежедневно осъществява преглед на постъпилите платежни документи в СЕБРА, наблюдава, анализира, управлява и одобрява плащанията;
10. извършва периодични анализи, справки за изпълнението на бюджета на НТУ;
11. текущо през годината, при обоснована необходимост, подготвя корекции по бюджета на НТУ и ги представя за утвърждаване от Управителния съвет на АПИ;
12. изготвя ежемесечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на НТУ;
13. изготвя месечни, тримесечни и годишни оборотни ведомости на НТУ;
14. изготвя годишните финансови отчети на НТУ, включващи баланс, отчет за приходите и разходите, отчет за касовото изпълнение и приложения;
15. актуализира и поддържа счетоводната система и приложимия софтуер;
16. организира и отговаря за своевременното, достоверно и точно отразяване на стопанските операции в НТУ;
17. организира и извършва в установените срокове годишните инвентаризации, в т.ч по материално отговорни лица и обекти;
18. организира и контролира дейности, свързани с общата финансова политика на Национално тол управление, в съответствие с изискванията на Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните организации, Единна бюджетна класификация, приложимите счетоводни стандарти и други нормативни актове, регламентиращи финансово-счетоводната дейност, както и указанията на ПРБ и на АПИ – ЦА
19. разработва и актуализира вътрешните правила и процедури, регламентиращи системата за финансово управление, в съответствие с действащото законодателство и спецификата на дейността на НТУ;
20. организира и отговаря за правилното, законосъобразното и ефективното ползване и управление, поддръжката и ремонта на недвижимите имоти и движимото имущество на НТУ, включително застраховането им, съобразно действащото законодателство;
21. предлага предприемане на разпоредителни действия по отношение на недвижимите имоти и движимите вещи на НТУ, с оглед постигане на максимална ефективност;
22. организира стопанисването и експлоатацията на сградния фонд на НТУ;
23. изготвя и предлага за одобрение списък с необходимите за извършване строително-ремонтни работи;
24. поддържа цялостната документация за собствеността на НТУ;
25. организира и осъществява материално-техническото снабдяване на НТУ - машини, съоръжения, техника, обзавеждане, резервни части, стопански инвентар, материали и консумативи и тяхното стопанисване и съхранение;
26. осигурява необходимите гориво, смазочни материали и резервни части за автомобилите на НТУ;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

27. координира осъществяването на сервизното обслужване на автомобилния парк;
 28. изготвя справки, отчети и анализи, свързани с числеността на персонала в НТУ;
 29. обработва и обобщава събраните данни от страната, свързани с приходите от пътни такси и санкции по Закона за пътищата;
 30. възстановява неоснователно заплатените суми за тол продукти, съгласно действащите нормативни документи и утвърдените от УС на АПИ процедури;
 31. възстановява заплатените суми за неоснователно наложени пътни санкции, съгласно действащите нормативни документи и утвърдените от УС на АПИ процедури;
 32. предоставя информация за приходите от пътни такси и наложени пътни санкции по Закона за пътищата;
 33. предоставя информация за разходите, извършени за възстановяване на неоснователно заплатени суми за тол продукти и пътни санкции по Закона за пътищата;
 34. предоставя информация за разходите, извършени за възстановяване на 50 % от заплатените суми за пътни превозни средства над 3,5 тона, използващи като единствен източник алтернативно гориво;
 35. участва в комисии, свързани с анализ и подготовка на предложения за промяна в Тол тарифата за България - за таксите, които се събират за преминаване и ползване на републиканската пътна мрежа;
 36. участва в разработване и актуализиране на Вътрешни правила и процедури на НТУ;
 37. оказва съдействие за планиране на дейностите, които да бъдат включени в утвърдения график на обществени поръчки за следващата календарна година;
- (2) Сектор „Финансово-счетоводно обслужване“ осъществява текущ контрол по:
1. спазването на финансовата, бюджетната и платежната дисциплина;
 2. съставянето на тригодишната бюджетна прогноза, проекто-бюджета и бюджета на НТУ, изпълнението и отчитането му, при спазване на приложимите нормативни изисквания;
 3. изпълнението на годишния бюджет на НТУ;
 4. правилното оформяне на първични и вторични счетоводни документи и своевременното им отразяване в счетоводните регистри;
 5. организацията, свързана с редовното извършване на планови и извънпланови инвентаризации;
 6. поемането на задължения и извършването на разходи и прилагането на системата на двойния подпис;
 7. изготвянето на месечните ведомости за работни заплати и извършва плащанията по тях;
 8. изготвянето на типовите образци, свързани със събиране на данни за осигурени лица, в т.ч. за работниците и служителите в НТУ и наетите лица;
 9. правото и ползването на всички видове отпуски от служителите на НТУ;
 10. ползването и съхраняването на счетоводните документи, съгласно изискванията на Закона за счетоводството и вътрешните правила на АПИ;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

11. изготвянето на поименни списъци за инвестиционната програма на НТУ и документацията за капиталовите разходи;

12. спазването на вътрешните правила и процедури, регламентиращи системата за финансово управление, в съответствие с действащото законодателство и спецификата на дейността на НТУ;

13. правилното, законосъобразното и ефективното ползване и управление, поддръжка и ремонт на недвижимото и движимото имущество на НТУ, включително застраховките им, съобразно действащото законодателство;

14. правилното и ефективното изразходване на гориво и смазочни материали от автомобилите на НТУ;

15. отчетността на събраните суми от тол такси;

16. отчетността на възстановените суми за неоснователно заплатени тол продукти и компенсаторни такси;

17. отчетността на възстановените суми за пътни превозни средства над 3,5 тона, използващи като единствен източник алтернативно гориво на 50 % от заплатените;

Чл. 17. Преките задължения на сектор „Жалби“ включват следните дейности:

1. разглежда и отговаря за подготовката на отговори по молби, сигнали, жалби и искания във връзка със заснети нарушения от Електронната система за събиране на пътни такси по чл. 10, ал. 1 от Закона за пътищата, въз основа на всички относими доказателства съобразно компетентността на сектора;

2. разглежда и отговаря за подготовката на отговори по постъпили запитвания, жалби и искания на ползвателите на платената мътна мрежа;

3. разглежда и дава становища относно допустимост и основателност на заявления за възстановяване на неоснователно заплатени такси по чл. 10, ал. 1 и 2, чл. 10а, ал. 2 и чл. 10б, ал. 5 от Закона за пътищата, за възстановяване на неоснователно заплатени глоби и имуществени санкции по чл. 179, ал. 3д, изречение четвърто от ЗДвП и за възстановяване на суми за такси за изминато разстояние на основание чл. 27, ал. 2 от Тарифа за таксите, които се събират за преминаване и ползване на републиканската пътна мрежа;

4. извършва корекция на доказателствени записи в Системата за вторична интеграция и правоприлагане (СВИП);

5. оказва методическа подкрепа на служителите в отдел „Контрол и правоприлагане“ в дейността по търсене на административно-наказателна отговорност;

6. осъществява координация със сектор „Административно правоприлагане“ за проверка на нарушения на ЗП и ЗДвП, свързани с не плащане на пътни такси;

7. осъществява сътрудничество със служителите от сектор „Управления на плащанията“ при възстановяване на неоснователно заплатени такси по чл. 10, ал. 1 и 2, чл. 10а, ал. 2 и чл. 10б, ал. 5 от Закона за пътищата, както и при възстановяване на глоби и имуществени санкции по чл. 179, ал. 3д, изречение четвърто от ЗДвП;



8. изготвя отговори по запитвания, възражения и жалби на физически и юридически лица, относно отворени нарушения, регистрирани в системата за вторична интеграция и правоприлагане (СВИП), съобразно компетентността на сектора;

9. участва в работни групи и комисии на други органи по проблеми, отнасящи се до дейността на НТУ, съобразно компетентността на сектора;

10. изготвя справки и отчети във връзка с осъществяваната от сектора работа.

Раздел II

ОТДЕЛ „ПРАВНО-АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ И ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ“

Чл. 18. (1) Отдел „Правно-административни дейности и обществени поръчки“ (ПАДОП), осъществява и координира цялата правната дейност в специализираното звено, като осъществява контрол по законосъобразност относно дейността на всички отдели в НТУ.

(2) Дава методически указания по прилагането на административните актове, във връзка с дейността на администрацията, изготвя и съгласува договори, становища, писма и доклади по отношение на законосъобразно осъществяване на функциите и взаимовръзките на работните процеси, по отношение на всички звена в НТУ.

(2) Дейността на отдел „Правно-административно обслужване и обществени поръчки“ се състои в следните направления:

1. изготвя и съгласува документи по подготовка и възлагане на обществени поръчки, свързани с обезпечаване административната и правоприлагащата дейност на Национално тол управление.

2. изготвя правни становища, доклади и решения по предоставяните за съгласуване материали. Разработва самостоятелно или съвместно с други експерти проекти на нормативни актове, методически указанията и други документи, свързани с дейността на НТУ. Дава правни становища по постъпили запитвания, свързани с прилагането на действащите нормативните актове, регламентиращи дейността на НТУ.

3. осъществява информационната дейност на Националното тол управление, като осигурява публичност и прозрачност в работата на звеното, при достъпа до информация за медиите, изготвя писмени отговори, текстове на официални позиции, прессъобщения и интервюта за медиите.

4. осъществява процесуално представителство по образувани съдебни дела в защита интересите на НТУ, със следния правен характер:

- дела, заведени по общия гражданскопроцесуален ред;
- дела, свързани с трудови и служебни правоотношения на служители от НТУ, заведени по Кодекса на труда или Закона за държавния служител, включително и дела по образувани дисциплинарни наказания;
- дела, заведени по общия административно-процесуален ред по АПК, в това число:
 - а) незаконосъобразност на индивидуални административни актове на директора НТУ;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

б) незаконосъобразност на индивидуални административни актове на Председател на УС на АПИ, свързани с дейността на НТУ;

в) незаконосъобразност на властнически волеизявления на инспектори (приравнени на индивидуални административни актове) при определяне на компенсаторна такса, съгласно Закона за пътищата и Закона за движение по пътищата;

г) дела, по които АПИ е конституирана като заинтересована страна, когато като ответник се конституира длъжностно лице от Агенция Митници при определяне на дължимата компенсаторна такса, съгласно Закона за пътищата и Закона за движение по пътищата;

-дела по Закона за отговорността на държавата и общините;

- дела, заведени по общия наказателно-правен ред;

- други дела, които не са от компетентността на отдел Контрол и правоприлагане.

(3) Отделът отговаря за спазването на изискванията на нормативните актове и документи отнасящи се както до дейността на НТУ, така и на Агенцията, включително в областта на трудовите и служебните правоотношения.

Чл. 19. (1) Преките задължения на отдела включват следните дейности:

1. Подготвя правни становища и доклади, предлага правни решения по предоставените за съгласуване материали, отнасящи се до законосъобразната дейност на Националното тол управление /НТУ/;

2. Оказва правна помощ на директора на НТУ и отделите в звеното, относно законосъобразното осъществяване на техните функции;

Изготвя правни становища и анализи, свързани с изпълнение на задачите на звеното;

3. Осъществява процесуално представителство пред всички съдебни институции и юрисдикции по производства, в защита интересите на НТУ;

4. Дава правни консултации по прилагането на нормативните документи от компетенциите на отделите, разяснява законодателството и неговите промени на служителите в НТУ;

5. Води регистър на съдебните дела, които се водят от отдела, в който се отбелязват страните по делото, номер, съдебната инстанция, процесуален представител, движение и изход;

6. Изготвя и съгласува по законосъобразност договорите, свързани с дейността на НТУ, съгласно Вътрешните правила за работа в НТУ;

7. Участва чрез служители от отдела в комисии, относно проверка на редовността на Заявления за регистрация на доставчици на услуги;

8. Участва чрез служители от отдела в комисии за оценка и установяване на съответствието, във връзка със сключване на договори, за предоставяне на услуги за електронно събиране на пътни такси;

9. Съгласува по законосъобразност документи, свързани с административно-правната дейност на НТУ;

10. Оказва правно съдействие за събиране на вземания на НТУ;

11. Участва в изготвянето на документации за възлагане на обществени поръчки;

12. Участва в комисии за обществени поръчки;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

13. Изготвя правни становища по запитвания на държавни органи, свързани с прилагането на нормативните актове, регламентиращи дейността на НТУ;
14. Участва във формирането, разработването, координирането и провеждането на правната дейност в НТУ, в съответствие с компетенциите на отдела;
15. Разработва самостоятелно или съвместно с други експерти, проекти на нормативни актове, методически указанията и други документи, свързани с дейността на НТУ;
16. Участва в дейността по планиране на дейностите, които да бъдат включени в утвърдения график на обществени поръчки за следващата календарна година;
17. Води и поддържа регистър на договорите и техните изменения, свързани с обезпечаване на административната и правоприлагащата дейност на НТУ;
18. Осъществява информационната дейност на НТУ, като осигурява публичност и прозрачност в работата на звеното, при достъпа до информация за медиите, изготвя писмени отговори, текстове на официални позиции, прессъобщения и интервюта за медиите;
19. Изготвя доклади с предложения за възникване, изменение и прекратяване на трудовите и служебните правоотношения на служители на НТУ;
20. Изготвя проекти на трудови договори, допълнителни споразумения към трудови договори, заповеди за прекратяване на трудовите правоотношения за служителите на НТУ;
21. Изготвя проекти на заповеди за назначение, преназначение и освобождаване на служители по служебно правоотношение в НТУ по ЗДСл;
22. Отговаря за издаване, оформяне и съхранение на трудовите и служебни книжки на служителите на НТУ, служебни бележки и удостоверения, свързани с трудовата дейност на служителите;
23. Регистрира документи, подлежащи на подаване в НАП, съгласно Наредба № 5 от 29.12.2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда;
24. Осигурява методическа и организационна помощ при изготвянето на длъжностните характеристики на служителите в НТУ, и съхранението им в трудовите и служебните досиета на служителите;
25. Прави предложения за стартиране на конкурсни процедури за заемане на вакантните длъжности в НТУ;
26. Контролира спазването на документооборота в НТУ, организира съхраняването и ползването на документи, съгласно Вътрешните правила за документооборота на АПИ;
27. Извършва деловодната обработка и разпределение на постъпилите документи по отдели и сектори чрез автоматизирана деловодна система, даваща възможност за архивиране и съхраняване на документацията;
28. Изготвя справки и заверени копия на документи, съхранявани в архива на Националното тол управление, води отчетност и предоставя информация за входящата и изходящата кореспонденция на звеното;
29. Взима участие и дава мнение по законосъобразност при разработване и актуализиране на Вътрешни правила и процедури на НТУ.



Раздел III

ОТДЕЛ „ПЛАНОВЕ И ПРОЕКТИ“

Чл. 20. (1) Функциите на отдел „Планове и проекти“ са свързани с осигуряване на управляващите процеси в НТУ и включват следните дейности по:

1. стратегическо планиране и целеполагане;
2. управление на процесите по взаимодействие и подготовка за сключване на договори с доставчици на услуги при еднакви публично оповестени Общи условия;
3. ценообразуване и управление на тарифната политика;
4. международно сътрудничество;
5. взаимодействие с други институции;

(2) Преките задължения се осъществяват като отделът:

1. участва в цялостния процес на разработване, координация при изпълнение и отчитане на стратегическите цели на НТУ;

2. участва в процеса на разработване, координация при изпълнение и отчитане на годишни цели и задачи на НТУ;

3. участва със свои представители в работни групи, комисии за промяна на нормативни и вътрешноведомствени актове по компетентност, дава становища за съгласуване на проекти на нормативни и вътрешноведомствени актове, които са свързани с електронното събиране на пътни такси за ползване на пътната инфраструктура;

4. изготвя обобщени справки, отчети и анализи, свързани с дейността на НТУ;

5. участва в процеса по изготвяне на проекти на общи условия, приложими към договорите, които се сключват с доставчиците на услуги;

6. участва в изготвяне и актуализиране на „Заявление за област на европейска услуга за електронно събиране на такса за изминато разстояние и за предоставяне на електронна услуга за събиране на пътни такси“;

7. осъществява комуникация с доставчици на услуги, които имат интерес за встъпване в договорни отношения с АПИ при публично оповестени общи условия, предоставя информация и разяснения, участва в срещи;

8. организира и участва в процедурите по регистрация на Национални доставчици на услуги, Доставчици на ЕУЕСТ и вписване в публичен списък на Доставчици на декларирани данни;

9. организира и координира дейността по сключване на договори с доставчици на услуги (Национални доставчици на услуги, Доставчици на ЕУЕСТ и Доставчици на карти за гориво), както и с търговци за опериране на пунктове за продажба;

10. участва в координирането на взаимно свързаните процеси с различните организационни звена на НТУ, АПИ и външни контрагенти в обхвата на процедурите по регистрация на доставчици на услуги (НДУ, Доставчици на ЕУЕСТ и Доставчици на декларирани данни);

11. осъществява кореспонденция с доставчици на услуги по поставени от тях казуси/запитвания;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

12. участва в процеса по ценообразуването и управлението на тарифната политика - изготвя справки, анализи, предложения;

13. планира и отговаря за осъществяването на сътрудничество с други институции (МЗ, МО, МВР, Агенция „Митници“, ДАНС, НСО, ИА „Автомобилна администрация“ и др.) в изпълнение на изискванията на чл. 10, ал. 9 и чл. 10г от Закона за пътищата (ЗП), съгласувано с отдел УИСИ и отдел ПАДОП;

14. осъществява сътрудничество и взаимодействие с АСП по отношение на предоставяне на административната услуга по издаването на безплатна годишна електронна винетка на лица с 50 и над 50 на сто намалена работоспособност или вид и степен на увреждане и лица или семейства, отглеждащи деца с трайни увреждания до 18-годишна възраст и до завършване на средно образование, но не по-късно от 20-годишна възраст, съгласувано с отдел „УИСИ“, сектор „Оперирание на инфраструктура и комуникации“ и отдел „Обслужване на клиенти“, сектор „Потребителски център“.

(3) Планира и отговаря за международното сътрудничество в изпълнение на целите на НТУ в следните направления като:

1. участва със свои представители в подготовката на позиции, указания, становища в Работни групи към Съвета на Европейския съюз.

2. осъществява комуникация с международни организации и чуждестранни доставчици на услуги, имащи интерес за встъпване в договорни отношения с АПИ при публично оповестени общи условия, предоставя информация и разяснения, участва в срещи и други форуми;

3. осигурява изпълнение на ангажиментите на Р. България по международни споразумения, касаещи дейността на НТУ;

4. участва в процеса по разработване на становища, указания, процедури и др., свързани с дейността на НТУ;

Чл. 21. Основните функционални задължения на отдела са свързани с:

1. координация на дейността по изготвяне на стратегически и оперативни цели и задачи, ключови индикатори за изпълнение на поставените цели и отчитане на изпълнението им;

2. организация и координация на дейностите по унифицирането на процеси, документи и процедури, свързани с изпълнение на дейността на НТУ;

3. организация и координация на процедурите по сключване на договори с доставчици на услуги;

4. координация на дейностите, свързани с ценообразуването, анализа и управлението на тарифната политика;

5. сътрудничество с други институции (МЗ, МО, МВР, Агенция „Митници“, ДАНС, НСО, ИА „Автомобилна администрация“, АСП и др.) по отношение на задълженията на АПИ по чл. 10, ал. 9, чл. 10в и чл. 10г от ЗП;

6. международно сътрудничество в изпълнение на целите на НТУ.



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

Раздел IV
ОТДЕЛ „ОБСЛУЖВАНЕ НА КЛИЕНТИ“

Чл. 22. (1) Отдел „ОБСЛУЖВАНЕ НА КЛИЕНТИ“ (ОК), осъществява основни процеси в работата на НТУ, в рамките на своите компетенции, свързани с институционалната комуникация на НТУ и АПИ с всички ползватели и доставчици на услуги на електронната система за събиране на пътни такси.

(2) Отдел „Обслужване на клиенти“ се ръководи от началник отдел и включва в структурата си 3 /три/ сектора, ръководени съответно от началник-сектор, както следва:

1. Сектор „Комуникационен център“;
2. Сектор „Потребителски център“;
3. Сектор „Управление на плащания“.

Чл. 23. Функциите на отдел „Обслужване на клиенти“ включват:

1. Осигуряване на навременно и качествено обслужване на ползвателите на електронната система за събиране на пътни такси за използване на платената пътна мрежа, пряка и обратна комуникация, оказване на максимално съдействие на потребителите и поддържане на добро сътрудничество с националните доставчици на услуги НДУ и доставчиците на ЕУЕПТ.

2. Контрол и управление на плащанията, свързани с предоставяните от НТУ услуги.

Чл. 24. Функциите на Сектор „Комуникационен център“ включват:

1. дейности, свързани с обслужването на клиентски запитвания се осъществява чрез единен телефонен номер на НТУ 0700 10 876, чрез който потребителите получават актуална информация свързана със системата за събиране на пътни такси за ползване на републиканската пътна мрежа, както и на електронен адрес info@bgtoll.bg. - всеки ден от седмицата;

2. осигуряване на висококачествен анализ на постъпилите преписки, въвеждане в деловодната система, прецизно насочване към компетентните лица и съответните звена, изискване на обратна информация, изготвяне на отговори по компетентност, извършване на проверки и даване на становища;

3. бърза и качествена реакция на всяко запитване, чрез използване на наличните инструменти и ресурси на придобитите знания;

4. администриране на потребителските запитвания, жалби и сигнали в определените срокове, осигуряване на обратна информация;

5. прецизно и детайлно управление на входящите разговори през единен телефонен номер 0700 10 876 с цел качествено обслужване и минимално изчакване от всеки потребител;

6. събиране на данни, свързани с дейността по обслужване на клиенти и тяхното анализиране, с оглед изготвяне на доклади, статистика и ключови показатели за ефективност;

7. ефективно сътрудничество с останалите структурни звена в отдела, в НТУ и външни за АПИ структури;

8. контрол и качество на изготвените отговори според „Стандарт за писмена кореспонденция“;

9. предоставяне на обратна информация във връзка с изпълнение на услуги;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

10. уведомяване на потребители за липсващи документи по преписки;
 11. приемане и насочване по компетентност на сигнали за нередности в сайта, мобилното приложение, неработещи терминали за самообслужване, липса на хартия и др.;
- Чл. 25. Функциите на Сектор „Потребителски център“ включват следните дейности:
1. обслужване на подадени заявления и връзка с потребителите на електронната система за събиране на пътни такси за използване на платената пътна мрежа;
 2. координация и обслужване на заявки за отстраняване на проблеми и неясноти, свързани със заявленията, които се обработват в сектора;
 3. обработване на заявления по чл. 5, ал. 4 от Наредба за условията, реда и правилата за изграждане и функциониране на смесена система за таксуване на различните категории пътни превозни средства на база време и на база изминато разстояние (пререгистрации), включително изготвяне на отговори и откази по гореописаните заявления, както и уведомяване на заявителите за извършените промени (телефон или имейл);
 4. обработване на уведомления по чл. 10в, ал. 3 от Закон за пътищата („отказ от право“ за социална винетка), включително изготвяне на указания по гореописаните уведомления, както и уведомяване на заявителите за извършените промени (телефон или имейл);
 5. обработване на заявления по чл. 10а, ал. 3б от Закон за пътищата (корекция на допуснатата техническа грешка при деклариране на данни), както и уведомяване на заявителите за извършените промени (телефон или имейл);
 6. извършване на справки във връзка със заявленията по т.н. „пререгистрации“, „корекции“ или „отказ от право“ за социална винетка, за установени нарушения във Вторичната система за интеграция и правоприлагане (СВИП) и МЕО;
 7. ежедневна поддръжка на Регистър на нарушения в СВИП, Регистър на нарушенията в МЕО, Общ регистър на заявления по реда на чл. 5, ал. 4 от Наредбата, Общ регистър на уведомления по реда на чл. 10в, ал. 3 от ЗП, Общ регистър на заявленията по реда на чл. 10а, ал. 3б от ЗП, както актуализация и архивиране на протоколите към тях, ведно с отразяването на горецитираните в деловодната система;
 8. събиране на данни, свързани с дейността по обслужване на клиенти и тяхното анализиране, с оглед изготвяне на доклади, финансови отчети, статистика и ключови показатели за ефективност;
 9. ефективно сътрудничество с останалите структурни звена в отдела, в НТУ и външни за АПИ структури;
- Чл. 26. Функциите на Сектор „Управление на плащания“ включват следните дейности:
1. дейности по ежедневен мониторинг, управление на плащания и трансакции на продукти и услуги за потребители на платената пътна мрежа и доставчици на услуги (НДУ/ЕУЕСТ);
 2. ръчно подаване на плащане, ако автоматичното разпознаване не е възможно.
 3. ръчно обработване на плащания по актове, компенсаторни такси и глоби;
 4. мониторинг (проследяване, засичане и изискване на корекции на суми, в случай на необходимост) на банкови гаранции или други плащания и трансакции;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

5. наблюдаване трансакции с карти за гориво и изготвяне на справки
6. изготвяне на становища и констатации по преписки във връзка с жалби и заявления на граждани по направени плащания;
7. изготвяне на становища и констатации по оспорени трансакции пред БОРИКА;
8. анализ на плащания, както и справки относно, възстановяване на надвзети, двойно платени или неправилно начислени суми;
9. затваряне на позиция при получаване на плащане;
10. проверка по оспорени плащания;
11. проверка по сигнали за възникнали проблеми при плащане;
12. изготвяне на констатации, становища, справки по преписки във връзка с жалби и заявления на граждани по направени плащания;
13. изготвяне на констатации и становища във връзка с искане на информация за направени плащания по преписки от държавни институции: НАП, МВР, Прокуратура, Следствие, Съдебна система, Агенция „Митници“;
14. поддържане на регистри и база данни, свързани с плащания;
15. справки по извършени плащания за тол такси на пътни превозни средства над 3.5 тона, използващи като единствен източник алтернативно гориво.
16. справки от Oracle BI за държавни институции, ЗДОИ и др.
17. събиране на данни, свързани с дейността по обслужване на клиенти и тяхното анализиране, с оглед изготвяне на доклади, финансови отчети, статистика и ключови показатели за ефективност.

Раздел V

**ОТДЕЛ „УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА И
ИНФРАСТРУКТУРА“**

Чл. 27. Отдел „Управление на информационна система и инфраструктура“ организира и контролира дейностите, посочени в чл. 33а, ал. 2, т. 1, т. 5, т. 8 и т. 24 от Правилника за структурата, дейността и организацията на работа на Агенция „Пътна инфраструктура“ (ПСДОРАПИ), свързани с осъществяването на всички дейности по техническата и софтуерната поддръжка на компонентите на Електронната система за събиране на пътни такси.

Чл. 28. Функциите на отдел УИСИ включват функционално следните обособени дейности по:

1. поддържане системите за генериране и продажба на електронни винетки и маршрутни карти;
2. подпомагане на агенцията при осъществяване на дейностите по осигуряване на оперативна съвместимост със системите на доставчиците на услуга за електронно събиране на такси за изминато разстояние;
3. организиране и контролиране на дейностите по администрирането, поддръжката и развитието на информационните системи и комуникационната инфраструктура;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

4. разработване и поддържане на стабилна структура в различните екипи по поддръжката с ясно определени отговорности разпределени между участващите страни, осигурявайки изпълнението на всички видове задачи по администрирането, поддръжката и развитието по ефективен начин.

Чл. 29. Отделът осъществява дейността си във взаимодействие с останалите отдели в Националното тол управление, Агенция „Митници“, НАП, МВР, АСП и останалите държавни органи, като организира и контролира обмена на данни и взаимодействието между информационните и комуникационни системи, а с НДУ се осъществява съгласно одобрени стандарти.

Чл. 30. Сектор „Опериране на ИТ инфраструктура и комуникации“ осъществява следните дейности:

1. мониторинг на крайпътна инфраструктура, ТСО;
2. мониторинг на системите за климатизация, пожароизвестяване и пожарогасене, дизеловите агрегати за резервираност на захранването и работата на AVR системите;
3. регистрация на инциденти на база мониторинг и/или ескалация от контакт центъра, потребителите на системата и партньорски организации;
4. ескалация на инциденти към второ вътрешно ниво или към доставчиците на всички ИТ системи;
5. управление на инциденти и следене за спазване на договорените времена за реакция и отстраняване съгласно клаузите в съответните договори;
6. ескалация съгласно ескалационната матрица;
7. репортинг по инциденти и ниво на предоставените услуги;
8. дейностите по поддръжка на мобилни принтери и POS терминали.

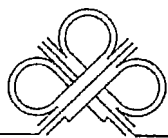
Чл. 31. Сектор „Информационна сигурност и системна интеграция“ осъществява следните обособени дейности:

1. поддръжка на Външната и вътрешната защитна среда;
2. мрежова сигурност, антивирусната защита и успешното предпазване от зловреден софтуер;
3. поддръжка и функциониране на комуникационното оборудване на НТУ, DMZ средата и основната инфраструктурна среда;
4. управление на Инфраструктурата на публичния ключ, използван за автентикация и криптиране на трафика в мрежата. За разпознаване и удостоверяване от сървърите, намиращи се в средата на Microsoft Active Directory. За проверка на идентичността на уеб сървърите и криптирането на трафика между клиентите на уеб сървърите и уеб сървърите. За проверка на идентичността на интерфейсите на комуникационни партньори (уеб сървърите на интерфейса на Пътната Система) и криптирането на трафика между тези двама комуникационни партньори;
5. система за мониторинг, управление и анализ на информационни събития и инциденти;
6. анализ на инциденти, ескалирани от Сектор ОИК и насочването им към доставчика /партньора за поддръжка на системата. Документиране резултата от работата по инцидентите в системата за управление на инциденти;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

7. системна интеграция и обмяна на данни вътре и вън от организацията -интеграционен софтуер, портални рамки, оборудване и устройства, като датчици за стационарна контролна точка и мобилни контролни единици за засичане на превозни средства, които подлежат на таксуване и за проверка на тяхното съответствие и др.;
 8. поддържане на работоспособността на Системата за автоматизирано разузнаване, за да предотврати всякакви заплахи и да подобри борбата срещу заплахите и атаките;
 9. администриране на централизирана система за контрол на достъпа до мрежовите и сървърните компоненти;
 10. администриране на система за мониторинг и защита на базата данни;
 11. администриране на системата за откриване и управление на уязвимостта на ИТ инфраструктурата;
 12. отговаря за конфигуриране и управление на основните данни на модула за Електронен обмен от MIS по отношение на изходяща/входяща информация към/от НАП, към/от АМ и други ведомства/доставчици на електронни услуги при необходимост;
 13. мониторинг и ежедневна поддръжка на работоспособността на модула за Електронен обмен от MIS, както и верификация на работоспособността и актуалността на данните от WEB-сервиза за справки от АИС "Регистрация на ППС" във връзка с ефективното правоприлагане и документооборота с, свързан с този процес;
 14. отговаря за информационната сигурност, спрямо приетите в НТУ стандарти и в изпълнение на международните регулации (ISO:27001, GDPR, NIS и други);
 15. отговаря за наличие и работоспособност на системни настройки и мрежови сервизи свързани със сигурността на информацията;
 16. осигуряване на пакет от административни, логически (технически) и физически мерки за налагане на информационна сигурност;
 17. осигуряване на класифицирането на информацията публична, служебна и конфиденциална;
 18. осигуряване на съвместимост със стандарти и политики за информационна сигурност и обмен на данни в Държавната администрация;
 19. изготвяне на специализирани справки и отчети по заявки от външни държавни институции;
 20. подпомагане дейността на сектор „Административно правоприлагане“ с предоставяне на специфична информация по конкретни запитвания във връзка с установяване коректността на нарушенията;
 21. участие в подготовка на обществени поръчки и други възлагания свързани с ИКТ оборудването и свързаните дейности;
 22. управление на ИТ активите, като управлява процеса по регистриране на ИТ активи в областта на комуникационното оборудване и системите за информационна сигурност.
- Чл. 32. Сектор "Поддръжка на информационна система" осъществява функционално следните обособени дейности:



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

1. функциониране на сървъри, работни станции, операционни системи, системи за управление на бази данни;
2. функциониране на разширен клъстер (stretched cluster), обхващащ двата центъра за данни;
3. непрекъсната работа на центровете за данни и оборудването, fail-over режимите, репликацията и резервираността на данните и комуникациите;
4. анализ на инциденти, ескалирани от Сектор ОИК и насочването им към доставчика /партньора за поддръжка на системата. Документиране резултата от работата по инцидентите в системата за управление на инциденти;
5. поддръжка на инфраструктурата на двата центъра за данни, физически разделена на 2 основни зони за сигурност, вътрешна и външна;
6. поддръжка на хардуерните и софтуерните елементи, необходими за събирането на данни за използването от стационарните контролни пунктове, мобилните контролни единици, мобилните глобяващи офиси, мобилните глобяващи единици, терминалите и пунктовете за продажба;
7. поддръжка на блейд сървъри. Поддръжка на оперативна система на Сървър Windows или RedHat Linux;
8. поддръжка и мониторинга на директната връзка между двата центъра слой 2 (чрез Fiber Channel (FC) протокол); необходим за синхронизация при репликация на данни и Слой 2 (за мрежова Ethernet връзка между двата центъра);
9. управление на мрежовата свързаност и латентност и като елемент за прилагането на вътрешни резервирани механизми и fail-over процедури на SAN архитектурата - оптичен канал с дизайн с двойна структура с капацитет на Метро клъстер, с резервирани системи за съхранение, осигуряващи репликация на синхронните данни на групово ниво между двата центъра за данни;
10. прилаган на Механизмът за резервираност на Централната Система – active-active;
11. отговаря за външните и вътрешните WAN сегменти - резервирано свързани към двата центъра за данни;
12. отговаря за комутиране, маршрутизиране, сигурност, изчисления, съхранение и FC услуги;
13. администриране на Метро клъстера, виртуализацията, СУБД и хранилищата на данни;
14. мониторинг и анализ на ресурсите и събития в DB сървъри и системи за съхранение на данни, и предприема действия по отстраняване на възникнали проблеми или недостиг на ресурси;
15. разработване и тестване на сценарии за техническите мероприятия по работоспособност на DB сървъри и аварийно възстановяване на данни с цел поддръжане на непрекъснатостта на информационното обслужване и бизнес процесите;
16. системи за климатизация, пожароизвестяване и пожарогасене, дизелови агрегати за резервираност на захранването и работата на AVR системите;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

17. поддържане на актуално състояние на техническата документация на конфигурации и структури на бази данни, версии на бази данни, версии на приложен софтуер;

18. създаване на условия за разработка и внедряване на нови програмни и технически решения в областта на информационни технологии;

19. участие при взимане на решения и дава становища относно съвместимост и ресурси при прилагането на нови информационни системи или услуги в Дирекция НТУ;

20. участие в подготовка на търгове и други възлагания свързани с ИКТ оборудването и свързаните дейности;

21. Отговаря и координира комуникацията и дейностите по поддръжка с изпълнителя на проекта на Електронната система за събиране на пътни такси;

22. управление на ИТ активите, като управлява процеса по регистриране на ИТ активи в изчислителните центрове на НТУ.

Чл. 33. Сектор „Техническа поддръжка на крайпътна и правоприлагаща инфраструктура“ включва осъществяването на следните обособени дейности:

1. поддръжка на камерите разположени върху стационарните контролни точки;

2. координиране на работата по поддръжка на маршрутизатори в СКТ и ТСО;

3. координиране на дейностите по поддръжка на системи с лазерен скенер за засичане и класифициране на всички превозни средства съвместно с външни изпълнители;

4. дейности по поддръжка на терминал за самообслужване – съвместно с другите отделите на НТУ;

5. дейности по поддръжка на специализираното оборудване в Мобилните контролиращи единици;

6. дейности по поддръжка на специализираното оборудване в Мобилните правоприлагащи единици;

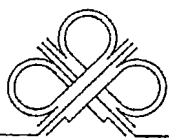
7. координиране на дейностите по поддръжка на WIM модули съвместно външни изпълнители;

8. координиране на дейностите по поддръжка на метеорологични станции съвместно външни изпълнители;

9. дейности по поддръжка на шкафовете за контролерите и захранващия блок на станциите;

10. координиране на дейностите по изграждане и въвеждане в експлоатация на нови стационарни контролни точки;

11. извършване на проверки в цялата страна на техническата експлоатация на изградените и новоизграждащите се стационарни контролни точки.



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

Раздел VI
ОТДЕЛ „КОНТРОЛ И ПРАВОПРИЛАГАНЕ“

Чл. 34. Отдел „Контрол и правоприлагане“ организира и контролира дейностите, свързани с установяване на ползването на платената пътна мрежа в нарушение на Закона за пътищата (ЗП) и Закона за движение по пътищата (ЗДвП).

Чл. 35. (1) Функциите на отдел „Контрол и правоприлагане“ включват:
реализиране на комуникация с останалите органи за контрол и надзор по Закона за движението по пътищата относно санкционирането на административните нарушения във връзка с ползването на платената пътна мрежа;

събирането на компенсаторни такси, продажбата на електронни винетки и еднократни маршрутни карти на ползвателите на платената пътна мрежа, влизащи в страната през граничните контролно-пропускателни пунктове.

(2) Отделът осъществява дейността си във взаимодействие с останалите отдели в Националното тол управление, Агенция „Митници“, органите на МВР, останалите държавни органи относно контрола по нарушенията на ЗП и ЗДвП, както и по връчването на нарушителите на предвидените в закона книжа.

(3) Отделът се ръководи от началник отдел. Състои се от следните сектори, ръководени съответно от началник сектор:

1. Сектор „Административно правоприлагане“;
2. Сектор „Верификация на нарушенията“;
3. Сектор „Контрол и правоприлагане – София“;
4. Сектор „Контрол и правоприлагане – Благоевград“;
5. Сектор „Контрол и правоприлагане – Хасково“;
6. Сектор „Контрол и правоприлагане – Пловдив“;
7. Сектор „Контрол и правоприлагане – Бургас“;
8. Сектор „Контрол и правоприлагане – Варна“;
9. Сектор „Контрол и правоприлагане – Русе“;
10. Сектор „Контрол и правоприлагане – Велико Търново“;
11. Сектор „Контрол и правоприлагане – Монтана“.

Чл. 36. Сектор „Административно правоприлагане“ осъществява следните обособени функционално свързани дейности по:

1. съставяне на електронни фишове, окомплектоване на преписките по тях и връчването им на нарушителите;
2. съставяне на наказателни постановления, връчването им на нарушителя;
3. съставяне на резолюции за прекратяване на административнонаказателно производство;
4. съставяне на решения за анулиране на електронни фишове;
5. изготвяне на отговори по молби, жалби и сигнали по заснети нарушения на ППС съобразно компетентността на сектора;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

6. окомплектоване на административнонаказателни преписки по издадени от сектора наказателни постановления и електронни фишове, и изпращането им до компетентните съдилища;

7. процесуално представителство и защита по дела срещу електронни фишове и наказателни постановления, координирано със сектори „Контрол и правоприлагане“;

8. изпращане на покани за доброволно плащане на глоби или имуществени санкции по влезли в сила фишове и наказателни постановления;

9. изпращане на НАП на влезли в сила електронни фишове и наказателни постановления за принудително събиране, след потвърждение от сектор ФСО за липса на плащане;

10. методическа подкрепа на служителите в отдел „Контрол и правоприлагане“ в дейността по съставяне и връчване АУАН/ел.фишове за нарушения на ЗДВП;

11. изготвяне на правни становища, проекти на заповеди, актове и други документи свързани с административно-правоприлагащата дейност на НТУ.

Чл. 37. Сектор „Верификация на нарушенията“ осъществява дейности по:

1. непрекъснато наблюдение на пътните превозни средства, преминаващи по платената пътна мрежа посредством автоматизирана система;

2. извършване на автоматизирани проверки на ползвателите на платената пътна мрежа за изпълнение на задължението за заплащане на дължимите такси по ЗП и нарушенията на ЗДВП в тази връзка;

3. извършване на ръчни инспекции, последващи автоматизираните проверки на ППС, преминаващи по платената пътна мрежа с цел допълнително верифициране на допуснатото нарушение на задължението за движение на пътните превозни средства по платената пътна мрежа след заплащане на дължимите такси по ЗП и нарушенията на ЗДВП в тази връзка;

4. извършване на наблюдение на работата на автоматизираната система и отделни нейни елементи;

5. предприемане на действия и подаване на сигнал към отдел УИСИ за своевременното отстраняване на възникнали проблеми в работата на автоматизираната система;

6. създаване, съхранение и актуализация на доказателствени записи за съответните нарушения в автоматизираната система.

Чл. 38. В отдел „Контрол и правоприлагане“ има девет 9 (девет) регионални сектора, които отговарят за извършването на следните дейности на територията на съответната област:

1. дейности по проверка и контрол на движещите се по платената пътна мрежа пътни превозни средства с българска и чуждестранна регистрация, по спазването на задължението за движение на пътните превозни средства по платената пътна мрежа след заплащане на дължимите такси по чл.10, ал.1 от ЗП, както и по заплащането на компенсаторната такса по чл. 10, ал. 2 от ЗП и таксите по чл.10а, ал.2 и 10б, ал.5 от ЗП, чрез електронната система за събиране на пътни такси по чл. 10, ал. 1 от ЗП;

2. дейности по продажба на електронни винетки и еднократни маршрутни карти, включително по поддръжката на пунктовете за продажба в оптимално оперативно състояние;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

3. координиране на дейностите по продажба на електронни винетки и еднократни маршрутни карти с началника на сектор „Управление на плащанията“;
 4. дейности по съставяне на АУАН и фишове за нарушение на задължението за движение на пътните превозни средства по платената пътна мрежа след заплащане на дължимите такси по чл.10, ал.1 от ЗП, както и връчването им, включително и на електронните фишове и на поканите за съставяне на АУАН;
 5. издаване на резолюции за прекратяване на административнонаказателно производство по чл. 179, ал. 3д, изр. четвърто и чл. 189е, ал. 6 от ЗДвП, в съответствие с териториалния обхват на сектора;
 6. съставяне на решения за анулиране на електронни фишове;
 7. окомплектоване на административнонаказателни преписки по издадени електронни фишове и изпращането им до компетентните съдилища;
 8. процесуално представителство и защита по дела срещу електронни фишове и наказателни постановления; координирано със сектор „Административно правоприлагане“;
 9. осъществяване на взаимодействие с териториалните дирекции на Агенция „Митници“, ОД на МВР, регионалните дирекции на „Гранична полиция“, във връзка с осъществяване на контрола на нарушенията по Закона за пътищата и Закона за движения по пътищата;
 10. предоставяне в рамките на своите компетенции на актуална информация на гражданите по отношение на техните права и задължения по ЗП и ЗДвП;
 11. изготвяне на правни становища, проекти на заповеди, актове и други документи във връзка с дейността на сектора;
 12. изпращане на съставените АУАН и документите по тяхното съставяне до Председателя на УС на АПИ в двуседмичен срок от съставянето им, съгласно чл. 189е, ал. 11 от ЗДвП;
 13. уведомяване на началника на отдел „Администрация и финанси“ за събраните от служителите в сектора такси по чл. 10, ал. 2, чл. 10а, ал. 2, чл. 10б, ал. 5 от ЗП в сроковете предвидени във вътрешните правила, както и за броя и постъпленията от продадените електронни винетки и еднократни маршрутни карти.
 14. дейности по снабдяване с консумативи на терминали за самообслужване и мониторинг на актуалното им състояние;
- Чл. 39. Регионалните сектори отговарят за извършване на дейностите по чл. 38 от настоящите правила, както следва:
1. сектор „Контрол и правоприлагане - София“ отговаря за територията на област Софийска и област София-град;
 2. сектор „Контрол и правоприлагане – Благоевград“ отговаря за територията на области Благоевград, Кюстендил и Перник;
 3. сектор „Контрол и правоприлагане – Хасково“, отговаря за територията на области Хасково, Кърджали и Смолян;



МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО
АГЕНЦИЯ „ПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА“
НАЦИОНАЛНО ТОЛ УПРАВЛЕНИЕ

4. сектор „Контрол и правоприлагане – Пловдив“ отговаря за територията на области Пловдив, Пазарджик и Стара Загора;
5. сектор „Контрол и правоприлагане – Бургас“ отговаря за територията на области Бургас, Сливен и Ямбол;
6. сектор „Контрол и правоприлагане – Варна“ отговаря за територията на области Варна, Добрич и Шумен;
7. сектор „Контрол и правоприлагане – Русе“ отговаря за територията на области Русе, Силистра, Търговище и Разград;
8. сектор „Контрол и правоприлагане – Велико Търново“ отговаря за територията на области Велико Търново, Плевен, Ловеч и Габрово; и
9. сектор „Контрол и правоприлагане – Монтана“ отговаря за територията на области Монтана, Видин и Враца.

Настоящите Вътрешни правила за дейността и организация на работа на Национално толо управление (НТУ) са утвърдени със Заповед *РА-11-1500/16.11.23г.* на Председателя на УС на АПИ и отменят Вътрешни правила за дейността и организация на работа на Национално толо управление (НТУ), утвърдени със Заповед № РД-11-764/06.07.2021 г.