



ЗАПОВЕД

№

А-159

гр. София, 20.04.2022

На основание чл. 5а, ал. 1 от Закона за администрацията и чл. 1, ал. 2 от Наредбата за административното обслужване, чл. 9, ал.1 и ал.2 от Устройствения правилник на Български институт по метрология,

ДОПЪЛВАМ:

Вътрешни правила за организацията и реда за административно обслужване в Български институт по метрология, утвърдени със Заповед №А-433-1/06.11.2019г.

1. Създава се нов член, както следва:

Чл. 8а „В звената, осъществяващи административно обслужване се установява ред за ползване на почивките, така че да се осигури непрекъсваем режим на работа с потребителите в рамките на обявеното работно време, еднакво за всички структури на БИМ от 09.00ч. до 17.30ч.“

ИЗМЕНЯМ:

2. В частта „Глава шест“ да се чете „Глава пета“.

3. В частта „Глава седма“ да се чете „Глава шеста“.

4. Приложение №2 към Вътрешните правила се изменя с ново Приложение №2, неотменна част от настоящата заповед.

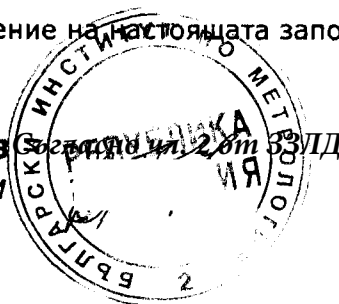
В останалата част Вътрешните правила за организацията и реда за административно обслужване в Български институт по метрология остават непроменени.

Допълнението и изменението на Вътрешните правила да се сведат до знанието на главните директори на ГД МИУ и ГД НЦМ, на началника на отдел ПАДЧР за сведение и изпълнение.

Допълнението и изменението на Вътрешните правила за организацията и реда за административното обслужване да се публикуват на интернет страницата на института, в тридневен срок от издаването на заповедта.

Контролът по изпълнение на настоящата заповед ще осъществявам лично.

ВЕСЕЛИН ГАВАЛЮГОВ Съгласно чл. 2 от ЗЗУД
Главен секретар на БИМ





ЗАПОВЕД

№ А433-1.....

София.....06.11......2019 г.

На основание чл.5а, ал.1 от Закона за администрацията и чл.1, ал.2 от Наредбата за административното обслужване

УТВЪРЖДАВАМ :

**Вътрешни правила за организацията и реда за административното обслужване в
Българския институт по метрология**

НАРЕЖДАМ:

1. Вътрешните правила да се сведат до знанието на главните директори и директора на дирекция ОА за сведение и изпълнение.
2. Лицата по т.1 да сведат настоящите вътрешни правила до знанието на служителите в поверените им административни звена.
3. Ръководителите на административните звена отговарят за изпълнението на задълженията, вменени им с настоящите вътрешни правила.
4. Вътрешните правила за организацията и реда за административното обслужване да се публикуват на сайта на института, в тридневен срок от утвърждаването им.

Контролът по изпълнение на настоящата заповед запазвам за себе си.

7

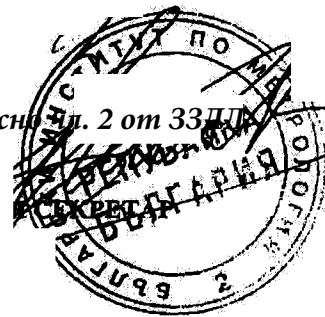
ЗЛАТКО ХАЛВАДЖИИ Съгласно чл. 2 от ЗЗЛД

Главен секретар



Съгласно чл. 2 от ЗЗД

УТВЪРДИЛ:



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА
АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ В БЪЛГАРСКИЯ ИНСТИТУТ ПО
МЕТРОЛОГИЯ**

Глава Първа

Общи положения

Чл. 1 (1) С тези вътрешни правила се урежда организацията на административното обслужване в Българския институт по метрология /БИМ/ и се регулират взаимодействието на звената при осъществяването на административното обслужване.

(2) Административното обслужване в института се осъществява без прекъсване, всеки работен ден от 9.00 ч. до 17.30 ч.

Чл. 2. Административното обслужване в БИМ се ръководи от принципите и правилата, установени от Закона за администрацията (ЗА), Административно процесуалния кодекс (АПК), Наредбата за административното обслужване (НАО), Етичния кодекс за поведение на служителите в БИМ и Хартата на клиента.

Чл. 3. (1) БИМ предоставя административните услуги, посочени в Приложение №1.

(2) Административните услуги по ал. 1 се заявяват чрез стандартизирани образци на заявления, които са достъпни на електронната страница на БИМ или в регистратурите за административно обслужване.

Чл. 4. В БИМ се приемат следните стандарти по отношение на максималното време за административно обслужване:

1. за разглеждане на заявления по прилагане на ЗИ и ЗТИП и друго специализирано законодателство - нормативно определените срокове;

2. за отговор на запитвания, постъпили на ръка, по пощата или по електронна поща до 7 дни, а в случаите, когато е необходима проверка на място или становище на друг административен орган – до 14 дни;

Глава Втора

Организация на административното обслужване

Чл.5. Административното обслужване в БИМ се осъществява чрез регистратурите за административно обслужване, обозначени с указателни табели на български и английски език

в административната сграда на БИМ - първи етаж, бул. „Г. М. Димитров“ 52 Б, в съответния Регионален отдел (РО), когато услугите са в границите на териториалната компетентност на съответния РО или през Портала за електронни административни услуги (<https://e-bim.bim.government.bg>).

Чл. 6 (1) Исканията за предоставяне на административни услуги се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване. Организациите /юридическите лица/ подават искането си писмено.

(2) Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят предоставя електронен адрес съгласно Закона за електронното управление, мобилен или стационарен телефонен номер или факс, а когато заявителят е гражданин – ако разполага с такива. В случаите, когато заявителят е гражданин, може да предостави информация за наличие на персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги – ако разполага с такъв. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

(3) При подаване на заявление за предоставяне на административна услуга служителите в регистратурите проверяват наличието на приложените документи, необходими за изготвяне на услугата и образуват служебна преписка, която регистрират в автоматизираната информационна система и насочват за изпълнение към компетентното звено, дирекция или служител.

(4) След образуване на служебна преписка на вносителите на заявления се дава входящ номер и информация относно срока, в който следва да бъде извършена административната услуга.

(5) Когато искането е подадено чрез Портала за електронни административни услуги, действията по ал.1-3 се извършват автоматично и при условията описани на адрес: <https://e-bim.bim.government.bg>

(6) Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол /Приложение 3/, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило, след което се регистрират по общия ред. В протокола се отбелязват пълното име и адресът на гражданина, от който изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят може да предостави информация за наличие на персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги, електронен адрес съгласно Закона за електронното управление, мобилен или стационарен телефонен номер или факс - ако разполага с такива.

(7) Датата на започване на производството по извършване на административната услуга е датата на постъпване на искането в БИМ.

(8) За заявленията/исканията, подадени по пощата в извън работно време, сроковете за обработване на преписката започват да се броят от следващия работен ден;

Чл. 7. (1) Индивидуалният административен акт може да бъде получен на мястото в регистратурите на БИМ, на посочен точен адрес, в случай че е заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор, по електронен път съгласно Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги или чрез информационната система за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги.

(2) При заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор индивидуалният административен акт се изпраща:

1. като вътрешна препоръчана пощенска пратка или като вътрешна куриерска пратка за сметка на заявителя (получателя); цената за пощенската услуга се заплаща от заявителя при доставяне на пратката;
2. с международна препоръчана пощенска пратка - след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя към БИМ; цената за пощенската услуга се заплаща от БИМ на лицензирания пощенски оператор при подаване на пратката;
3. по друг начин, който дава гаранция за доставянето на пратката на заявителя.

Чл. 8. (1) Административно обслужване в БИМ се осъществява на следните адреси:

1. в сградата на бул. "д-р Г. М. Димитров" № 52Б на първия етаж, ст.103 ;
2. в сградата на бул. "д-р Г. М. Димитров" № 52Б на втори етаж, ст.219, относно плащанията в брой и с платежна карта чрез терминални устройства ПОС;
3. на адресите, посочени в Приложение № 2 - за регионалните отдели на БИМ.

(2) В случаите, когато в служебното помещение има потребители на административни услуги в края на обявеното работно време, работата на гише "Административно обслужване" продължава до приключване на тяхното обслужване, но не повече от един астрономически час след обявеното работно време.

Глава трета

Предоставяне на информация във връзка с административното обслужване

Чл. 9. (1) Служителите в регистратурите осигуряват информация за видовете административни услуги, които извършва БИМ, начина на предоставянето им, сроковете за изпълнение и всички осигурени начини за тяхното плащане, като насърчава плащането с платежна карта чрез терминални устройства ПОС.

(2) Информацията за административното обслужване следва да бъде:

1. ясна, точна, достоверна, общоразбираема, систематизирана и пълна;
2. достъпна за хора с увреждания;
3. без абривиатури, съкращения и препратки.

Чл.10. (1) Информация за предоставяните от БИМ услуги може да бъде получена:

1. на информационните табла, поставени на входовете на сградите на БИМ, находящи се на бул. "Г. М. Димитров" № 52Б и териториалните регистратури, посочени в Приложение № 2;

2. от служителите в регистратурите, намиращи се бул. „Г. М. Димитров“ № 52Б /първи етаж/ и териториалните регистратури, посочени в Приложение № 2;

3. с обаждане на телефоните: (02) 9702 754 и (02) 9702 790;

4. по пощата, факс или електронна поща на електронен адрес: au-bim@bim.government.bg;

5. на интернет страницата на института - <http://www.bim.government.bg>;

6. на Портала за електронни административни услуги - <https://e-bim.bim.government.bg>.

7. в Административния регистър, на адрес: https://iisda.government.bg/adm_services/services/from_central_administrations?search=1&subSectionId=1108

(2) Образци на заявления/искания за предоставяне на административни услуги са на разположение:

1. на местата посочени в ал.1, т.1 и 2;

2. на интернет адрес: www.bim.government.bg с възможност за изтегляне.

3. на Портала за електронни административни услуги - <https://e-bim.bim.government.bg>, с възможност за подаване по електронен път.

Чл. 11. (1) Информацията за административното обслужване се актуализира в 7 (седем) дневен срок от влизане в сила на промени в нормативните актове или настъпване на други обстоятелства налагащи актуализация;

(2) Актуализацията се извършва едновременно във всички информационни средства - информационни табла, на страницата на института в интернет, на портала за електронни административни услуги и в Административния регистър;

(3) Наименованията на административните услуги във всички информационни материали, както и във всички електронни бази данни са в съответствие със Списъка на унифицираните наименования на административните услуги;

(4) Организацията по актуализацията и подготовката на информацията е задължение на ръководителите на административните звена, отговорни за предоставянето на услугите - с непосредственото участие на служителите, определени от председателя на БИМ да администрират информацията в автоматизираната информационна система, портала за електронни административни услуги и Административния регистър, съгласувана и одобрена от главните директори и главния секретар на БИМ.

Глава четвърта

Служебно начало и плащания

Чл. 12 (1) БИМ осигурява по служебен път документи, необходими на потребителя на административна услуга от други администрации, освен в случаите на обективна невъзможност.

(2) Дейността по ал.1 се извършва от служителите в регистратурите, с участие на служителите от структурните звена.

(3) В резултат на получената и анализирана информация от всички канали за обратна връзка, главният секретар предприема действия за подобряване на административното обслужване, които се оповестяват пред обществеността чрез интернет страницата на БИМ.

Чл. 16 Взаимодействието между омбудсмана и института се осъществява съгласно Закона за омбудсмана.

Глава седма

Организация на предоставяне на достъп до обществена информация и работа със сигнали и предложение

Чл. 17 Организация по предоставяне на достъп до обществена информация в БИМ е регламентирана със Заповед №А-55/08.02.2016 г. на и. д. председателя на БИМ.

Чл. 18 Служителите в регистратурите организират работата по повод постъпили сигнали и предложения от граждани и организации съгласно чл.17, ал.3-8 от Устройствения правилник на Българския институт по метрология (Обн.дв.бр.104 от 14.12.2018 г.)

Заключителни разпоредби

§ 1.Тези Вътрешни правила се издават на основание чл. 1, ал. 2 от Наредбата за административното обслужване и са съобразени с Административнопроцесуалния кодекс и Закона за администрацията.

§ 2. Вътрешните правила влизат в сила от деня на утвърждаването им.

§ 3. За неуредените с тези Вътрешни правила въпроси се прилагат нормите на Административнопроцесуалния кодекс, Устройствения правилник на Българския институт по метрология (Обн.дв.бр.104 от 14.12.2018 г.), Вътрешните правила за организацията на деловодната дейност и документооборота в Българския институт по метрология (утвърдени със Заповед № А-184/27.04.2016 г. на председателя на БИМ) и Наредбата за административното обслужване.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

№ по ред	Уникален идентификатор съгласно АР	Наименование на услугата	Правно основание
1.	446	Метрологична експертиза на средства за измерване	чл. 57 от Закона за измерванията
2	661	Изпитване на игрално оборудване и игрален софтуер	Закон за хазарта - чл. 22, ал. 1, т. 8
3	668	Одобряване на програмни модификации на одобрен тип фискално устройство	Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и отчитане чрез фискални устройства на продажбите в търговските обекти, изискванията към софтуерите за управлението им и изисквания към лицата, които извършват продажби чрез електронен магазин- чл. 8, ал. 4
4	669	Извършване на измервания и метрологични изследвания, съобразно техническите възможности на националните еталонни лаборатории	Закон за измерванията - чл. 10а, ал. 2, т. 1.
5	765	Одобряване на програмни модификации на одобрен тип фискално устройство	чл. 32 от Закона за измерванията
6	1065	Калибриране на еталони и средства за измерване, които не подлежат на контрол	Закон за измерванията, чл.10а, ал.2, т.2
7	1066	Извършване на контролните изпитвания на одобрените типове фискални устройства и на единични бройки фискални устройства	Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и отчитане чрез фискални устройства на продажбите в търговските обекти, изискванията към софтуерите за управлението им и изисквания към лицата, които извършват продажби чрез електронен магазин, чл.59, ал.1
8	1197	Издаване на свидетелство за съответствие на интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност	Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и отчитане чрез фискални устройства на продажбите в търговските обекти, изискванията към софтуерите за управлението им и изисквания към лицата, които извършват продажби чрез електронен магазин – чл.54; чл.55; чл.56
9	1297	Първоначална проверка на средства за измерване	чл.38 от Закона за измерванията

10	1298	Извършване на експертиза на фискални устройства /проверка за съответствие на устройството с одобрения тип фискални устройства	Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и отчитане чрез фискални устройства на продажбите в търговските обекти, изискванията към софтуерите за управлението им и изискванията към лицата, които извършват продажби чрез електронен магазин - чл.14
11	1522	Одобряване на типа на фискални устройства /ФУ/	Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и отчитане чрез фискални устройства на продажбите в търговските обекти, изискванията към софтуерите за управлението им и изискванията към лицата, които извършват продажби чрез електронен магазин - чл.8, ал.3
12	1673	Разпространяване чрез калибриране на единиците от националните еталони към следващите по точност еталони в страната	Закон за измерванията - чл.17, ал.2, т.3
13	1754	Оценяване на съответствието на везни с неавтоматично действие и средства за измерване	Закон за измерванията - чл.10а, ал.2, т.2
14	1769	Последваща проверка на средства за измерване	чл. 43 от Закона за измерванията
15	1885	Организиране на междулабораторни сравнения и осигуряване на международно проследими референтни стойности	Закон за измерванията - чл.10, ал.2, т.1в
16	2269	Оправомощаване на лица за проверка на ефективността на улавяне на бензиновите пари	Закон за чистотата на атмосферния въздух - чл. 30к, ал. 1, Наредба № 16 от 1999 г. за ограничаване емисиите на летливи органични съединения при съхранение, товарене или разтоварване и превоз на бензини - чл. 14г, ал. 1, и Приложение №5
17	2324	Изпитване за електромагнитна съвместимост	Закон за измерванията - чл.10а, ал.2, т.1, Закон за техническите изисквания към продуктите - чл.7
18	2363	Извършване на сертификация на сравнителни материали	Закон за измерванията - чл.22, ал.6
19	2932	Издаване на разрешение на лица за техническо обслужване и ремонт на фискални устройства (електронни касови апарати с фискална памет, фискални принтери, електронни системи с фискална памет,	Закон за данък върху добавената стойност - чл.118, ал.2

		интегрирани автоматизирани системи за управление на търговската дейност)	
20	2933	Утвърждаване на национален еталон	Закон за измерванията - чл. 19 и Наредба за реда за утвърждаване на националните еталони на Република България и за начина за използване и съхраняване на еталоните - чл. 9
21		Първоначална проверка на електронни системи с фискална памет	Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и отчитане чрез фискални устройства на продажбите в търговските обекти, изискванията към софтуерите за управлението им и изисквания към лицата, които извършват продажби чрез електронен магазин – чл. 16а.
22		Последваща проверка на електронни системи с фискална памет	Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и отчитане чрез фискални устройства на продажбите в търговските обекти, изискванията към софтуерите за управлението им и изисквания към лицата, които извършват продажби чрез електронен магазин – чл. 12а.

Приложение №2

Структурно звено	Адрес	E-mail	Телефон	GSM
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "МЕРКИ И ИЗМЕРВАТЕЛНИ УРЕДИ"				
РО СОФИЯ, сектор Благоевград	гр. Благоевград, ул. "Стефан Стамболов" №11	b.mirchev@bim.government.bg	(073) 88 54 65	0878 241 550
РО ПЛОВДИВ	4000 гр. Пловдив, бул. "Санкт Петербург" № 67	t.babunov@bim.government.bg	(032) 63-31-42	0878 241 612
РО СТАРА ЗАГОРА	6000, гр. Стара Загора, бул. "Цар Симеон Велики" №108, ет.9 П.К. № 283	s.ivanova@bim.government.bg	(042) 60-24-76	0878 241 572
Сектор Хасково	6300, гр.Хасково, бул."Съединение " 28	i.mihaylova@bim.government.bg	(038) 66-46-36	0878 241 574
РО БУРГАС	8010 гр. Бургас, ж.к. "Славейков", ул. "Проф. Я. Якимов", П.К.: № 13	g.bukov@bim.government.bg	(056) 86-01-49	0878 292 155
Сектор Сливен	гр. Сливен 8800, кв. "Индустиален", ул. "Родопи" № 6	s.dobrev@bim.government.bg	(044) 66-77-58	0878 241 569
РО ВАРНА	9023, гр. Варна, кв. "Владиславово", ул. "Мургаш" № 5	yo.madzharov@bim.government.bg	(052) 75-03-34; (052) 75-03-26	0878 241 531
Сектор Шумен	9701, гр. Шумен, бул."Велики Преслав" №47	s.petrova@bim.government.bg	(054) 82 80 45	0878 291 147
РО РУСЕ	7000, гр. Русе, ул. "Кап. Р. Николов" № 1	i.stoyanov@bim.government.bg	(082) 82-02-92	0878 241 761

Сектор Велико Търново	5000, гр. Велико Търново, ул. "Чумерна" № 1а	b.sheremetov@bim.government.bg	(062) 63-04-04	0878 241 559
гр. Габрово	5300, гр. Габрово, ул. "Бодра смяна" № 3	vl.ivanov@bim.government.bg	(066) 80-13-41	0878 241 773
РО ПЛЕВЕН	5800, гр. Плевен, кв. "Сторгозия"	m.martinova@bim.government.bg	(064) 68 01 37	0878 294 228
Сектор Ловеч	5800, гр. Плевен, ул. "Кубрат" № 11	r.mitkova@bim.government.bg	(068) 60-31-72	0878 241 568
РО ВРАЦА	3000, гр. Враца, ул. "Генерал Леонов" № 95, I-ви етаж	k.boneva@bim.government.bg	(092) 64-75-37	0878 241 836
Сектор Видин	3700, гр. Видин 3700, пл. „Бдинци“ №1	b.borisov@bim.government.bg	(094) 60 11 03	0878 241 556
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ "НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ПО МЕТРОЛОГИЯ"				
Отдел "Механични измервания" гр. Бургас	8010 гр. Бургас, бул. „Проф. Яким Якимов“ № 2	s.yordanov@bim.government.bg		0889 062 645
Отдел „Химични измервания и йонизиращи лъчения“ - гр. Ловеч	5500 гр. Ловеч, ул. „Хан Кубрат“ № 10	r.ivanov@bim.government.bg		0889 064 530 и 0884 301 741
Отдел "Линейни, оптични и химични измервания" гр. Пловдив	4000 гр. Пловдив, бул. „Санкт Петербург“ № 67	p.dimitrova@bim.government.bg		0889 065 869 и 0878 241 148

БЪЛГАРСКИ ИНСТИТУТ ПО МЕТРОЛОГИЯ

Приложение №3

ПРОТОКОЛ

Днес..... служителят.....

длъжност..... В

(наименование на звеното)

На основание чл. 29, ал. 5 от АПК състави този протокол, в уверение на това, че заявителят:

..... с постоянен или настоящ адрес: гр./с.

....., ул. (ж.к)..... тел.

факс....., електронна поща, персонален

профил в информационната система за сигурно електронно връчване

устно заяви искане за:

.....

.....

Заявителят прилага следните документи:

.....

.....

.....

Заявителят изрази желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:

като декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

като вътрешна препоръчана пощенска пратка

чрез системата за сигурно електронно връчване като модул на Единния портал за достъп до електронни административни услуги, чрез профил.....

като вътрешна куриерска пратка

като международна препоръчана пощенска пратка

Лично от звеното за административно обслужване

По електронен път на електронна поща.

Длъжностно лице:

Заявител:.....

(подпис)

(подпис)