

Класификатор на информация:  
Ниво 0, TLP - WHITE



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

---

София, бул. “Христо Ботев” № 55, п.код 1040, тел. централа 985111..., ел.поща: [iag@iag.bg](mailto:iag@iag.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ИНЖ. СТОЯН ТОШЕВ**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА ИАГ**

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА**  
**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**

**София**

**01.01.2024 г. – 31.12.2024 г.**

Приоритетни цели	Дейности	Отговорни лица /структурни звена/	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Индикатор на изпълнение
<b>Цел 1. Развитие на експертния потенциал на администрацията</b>					
<b>Мерки:</b> 1.Усъвършенстване на процеса на подбор на кадри  2.Подобряване процеса на оценяване на извършената работа и обвързването ѝ със задържането на персонала, кариерното развитие и заплащането на труда.	1.1.Провеждане на конкурсни процедури за назначаване на нови служители.  2.1.Спазване на изискванията на НУРОИСДА.  2.2. Безпристрастна оценка на изпълнението на длъжността	Експерт ЧР  Изпълнителен директор; зам.-изпълнителен директор, експерт ЧР  Изпълнителен директор; зам.-	Постоянен  Постоянен  31.01.2024 г.	Обезпечаване на дейността на ИАГ София с подходящи кадри  Спазени срокове за изготвяне и съгласуване на преките задължения, и/или възлагането на конкретни задачи, както и оценяването на изпълнението на длъжността  Повишаване на мотивацията	Брой проведени конкурсни процедури  Брой изпълнени и съгласувани работни планове  Поставени оценки на всеки служител,

	съгл. раб.план и длъжностна характеристика–на служителите и обвързване с ДВПР, и възможност за кариерно развитие.	изпълнителен директор			които подлежи на оценяване
3.Подобряване на мотивацията и условията на труд.	3.1.Мониторинг на вътрешните правила за работна заплата.	Дирекция ФУС и експерт ЧР	Всяко тримесечие	Съобразяване с текущите промени в законодателството	Актуализирани вътрешни правила за работната заплата
	3.2.Ясни вътрешни процедури и правила за ползване на отпуските.	Експерт ЧР	Постоянен	Оптимизиране на работния процес	Актуализирана инструкция за организацията и дейността по управление на човешките ресурси
	3.3.Разработване на актуални длъжностни характеристики.	Експерт ЧР	Постоянен	Текущ преглед на организационната структура и при необходимост актуализация на длъжн.характеристик и	Брой актуализирани длъжностни характеристики
4.Опазване на служебната информация и лични данни.	4.1 Определяне на длъжностни лица за съхранение на регистрите с лични данни.	Длъжностно лице по защита на лични данни	Постоянен	Осигурена защита на личните данни	Брой подадени сигнали за нарушения в сферата на личните данни
	4.2 Утвърдени вътрешни правила за информационна сигурност.	Сист.администратор	Постоянен	Постигане на максимална инф.сигурност и прозрачност на	Брой отчетени и подадени сигнали за нарушения в сферата на информационната

	4.3 Утвърдени вътрешни правила за защита на личните данни.	Длъжностно лице по защита на лични данни	Постоянен	дейността на ИАГ София Актуализирани вътрешни правила и инструкции съгласно изискванията на Регламент ЕС (2016/679) на Европейския парламент и на съвета и Закона за изменение и допълнение на ЗЗЛД, при промени в законодателството	сигурност Брой подадени сигнали за нарушения в сферата на личните данни
5.Пълно информационно съдържание за стопанските операции в счетоводството и осъществяване на предварителен контрол в ИАГ – София, така че да позволява вземането на правилни решения, от които произтича финансови последици.	5.1.Усъвършенстване на вътрешни актове по организация на счетоводна отчетност.	Директор на дирекция ФУС	Постоянен	Актуализиране на плана за документооборота и вътрешни актове за процеса на инвентаризация, бракуване на активи и конфискувани вещи	Актуализирани вътрешни правила на счетоводна дейност
	5.2. Осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и извършване на разход.	Фин.контрольор	Постоянен	Осъществен предварителен контрол	Контролни листа
	5.3.Подобряване на организацията на архивната дейност в ИАГСофия.	Експерт, дирекция ПАД	Текущ	Унищожаване на документи с изтекъл срок на съхранение	Достъпност на архива

6. Финансово осигуряване на дейността на ИАГ София за 2024 г.	6.1. Оптимално разпределение на средствата от утвърдената бюджетна сметка за 2024 г.	Директор дирекция ФУС ; фин. контролър	Постоянен	Ефективност, ефикасност и икономичност при разходване на бюджетни средства	Спазена бюджетна дисциплина за 2024г.
	6.2. Разработване на бюджетна прогноза по политики и програми.	Директор дирекция ФУС фин. контролър	Текущ	Проект на бюджет за 2025 г.	Създаване на организация за финансиране за 2025 г.
	6.3. Набелязване на конкретни мерки за увеличаване събираемостта на приходите по ЗГ и Закона за лова.	Дирекция ПАД , Дирекция ФУС	Постоянен	Изпълнение на приходната част на бюджета за 2024г.	Пълна събираемост на приходите
7. Ефективно управление на активите	7.1. Осигуряване на физическа сигурност /СОТ, застраховки/	Дирекция ПАД; Дирекция ФУС	Постоянен	Застраховане на активите.	Сключени застраховки/договор СОТ.
	7.2. Текуща поддръжка и извършване на ремонтни дейности при необходимост.	Дирекция ФУС	Постоянен	Осигуряване на ефективно и ефикасно използване на активите.	Текущи ремонти
	7.3. Извършване на инвентаризация.	Дирекция ФУС	31.12.2024 г.	Извършена инвентаризация за 2024г.	Брой извършени инвентаризации
8. Завеждане, администриране и приключване на административно наказателни преписки.	8.1. Осигуряване на компетентно представителство на пред съответните органи.	Гл. юрисконсулт	Постоянен	Ефективна правна защита	Брой участия, като представителство на ИАГ-София

9. Предотвратяване и разкриване на нередности, грешки, измами и антикорупционни процедури	8.2.Изготвяне в определените от закона срокове, отговори на физически и юридически лица на жалби, сигнали и предложения.	Гл.юрисконсулт	Постоянен	Ефективна комуникация	Брой изготвени отговори в законоустановените срокове
	8.3.Подготовка и участие в процедурите по ЗОП.	Дирекция ПАД, Директор дирекцияФУС	Постоянен	Правилност при прилагане на нормативната база и обезпеченост на ИАГ, чрез договори за	Брой проведени процедури по ЗОП
	8.4. Парафиране за законосъобразност на всички заповеди и договори, по които е страна ИАГ, от отговорните длъжностни лица.	Дирекция ПАД.	Постоянен	Осигуряване на законосъобразност	Брой съгласувани документи
	8.5. Участие в разработването и актуализацията на вътрешните актове.	Дирекция ПАД	Постоянен	Актуализиране на вътрешни актове, спрямо промените в нормативната база	Брой актуализирани правила
	9.1. Разкрита телефонна линия „ Офис 112” към Единен европейски номер за спешни повиквания 112 ,за сигнали за кражба на дървесина, браконьерство и др.	Дирекция КОГТЛС	Постоянен	Създаване на условия за сътрудничество с обществото	Брой получени сигнали
	9.2. Съблюдаване спазването на Етичен кодекс за поведението на служителите	Директор на дирекция ПАД, главен юрисконсулт	Постоянен	Избягване на конфликт на интереси	Липса на нарушения на правилата за поведение.

	на ИАГ София.  9.3. Сътрудничество между ИАГ, прокуратурата, областна управа, медиите, непр. организации и гражданите.	Изпълнителен директор; зам.- изпълнителен директор, гл. секретар; Дирекция КОГТЛС; Дирекция ПАД	Постоянен	Ограничаване на корупционния риск	Липса на корупционни практики
<b>Цел 2. Спазване на действащото законодателство ИАГ София</b>					
<b>Мерки:</b> 1. Провеждане на ефективна политика за професионално развитие на служителите в ИАГ София.	1.1. Изготвяне на годишен план за обучение.  1.2. Повишаване правната култура на служителите в ИАГ София, във връзка с промените в законодателството.	Дирекция "Горско стопанство"  Началник отдел ПАД	31.03.2024 г.  31.12.2024 г.	Обучение на всеки служител според личните потребности и изискванията в законодателството  Повишаване професионалната компетентност на служителите	Утвърден годишен план за обучение на служителите  Брой обучени служители
<b>Цел 3. Създаване на административни условия за природосъобразно, устойчиво и ефективно управление на горските ресурси.</b>					
<b>Мерки:</b> 1. Провеждане на ефективна политика за професионално	1.1. Разясняване на новите моменти в Закона за горите и	Дирекция ГС, Главен юрисконсулт	Постоянен	Провеждане на обучение и семинари	Брой проведени обучения и семинари

<p>развитие на служителите с контролните функции, и повишаване качеството на инспекционна дейност.</p> <p>2.Провеждане на информационни и консултантски услуги на собствениците на горски територии.</p>	<p>промените в административните процедури.</p> <p>2.1. Оказване на методична помощ на собствениците на ГТ при опазване и стопанисване на горите, чрез срещи със собствениците и разясняване на мерките за стопанисване на ГТ. Информирание и насърчаване предприемачеството в горите, за подобряване качеството и професионалната квалификация в горския сектор.</p>	<p>Дирекция ГС; Дирекция ПАД</p>	<p>Постоянен</p>	<p>на служителите с контролни функции в ИАГ София.</p> <p>Постигане на хармонично взаимодействие между физически и юридически лица на местно ниво</p>	<p>Брой проведени консултантски и информационни кампании</p>
<p><b>Цел 4. Развитие на превантивните мерки и подобряване на условията за ефективно опазване на българската гора, дивеч и рибни ресурси.</b></p>					
<p><b>Мерки:</b></p> <p>1.Качествено изготвяне на лесовъдската документация, съгласно приложимата нормативна уредба, професионално отношение на служителите от стопанствата относно санитарното състояние на горите, както и навременното</p>	<p>1.1.Своевременно извършване на проверки относно реда и начина на комплектоване на подотделите за ползване на дървесина, начина на маркиране и подготовка на документите.</p>	<p>Ст.експерт по стопанисване и ползване</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Ефективно стопанисване на горите</p>	<p>Нормативно издържани проекти, планове и програми</p>



<p>обследване и изготвяне на необходимата документация, проектирането и извършването на мероприятия за подобряване на санитарното състояние на насъжденията.</p>	<p>1.2.Текуща проверка във връзка с получени план-извлечения и описи от стопанствата и лицензирани лесовъди в териториалния обхват на ИАГ – София.</p> <p>1.3.Предприемане на действия за подобряване на работата за изготвяне на документацията, свързани с извършване на санитарни сечи и тяхното маркиране преди сечта.</p>	<p>Гл.експерт по инвентаризация на ГТ и горско планиране</p> <p>Ст.експерт по залесяване и защита на ГТ</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Ефективно стопанисване на горите</p> <p>Подобряване на нивото на контролна дейност</p>	<p>Нормативно издържани проекти, планове и програми</p> <p>Пълнота на документацията</p>
--	--	---	-----------------------------------	---	--

<p>2. Установяване на нарушения по ЗГ и подзаконовите актове за неговото прилагане, и предприемане на действия по компетентност във връзка с проверката.</p>	<p>2.1. Своевременно установяване на нарушения и предприемане на административни действия по ЗГ.</p>	<p>Дирекция ГС; Дирекция КОГТЛС; Дирекция ПАД</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Запазване на съществуващото ниво на контролни дейности</p>	<p>Брой дадени предписания и корекции на пропуските</p>
--	--	---	------------------	---	---

3.Проверки на терен на проверяваните лица и организации и предприемане на действия по компетентност.	3.1. Установяване на нарушения във връзка с извършване на маркиране, което не е съобразено със състоянието на обекта.	Гл. и ст. експерти / Гл. и ст. горски инспектори	Постоянен	Поддържане ниво на засилен контрол	Брой проверки и предприети административни действия
	3.2. Сеч на немаркирани дървета.	Гл. и ст. експерти / Гл. и ст. горски инспектори	Постоянен	Поддържане ниво на засилен контрол	Брой проверки и предприети административни действия
	3.3. Неспазване на технологичния план за добив на дървесина.	Гл. и ст. експерти / Гл. и ст. горски инспектори	Постоянен	Поддържане ниво на засилен контрол	Брой проверки и предприети административни действия
	3.4. Неосъществен контрол от страна на лицензиран лесовъд по време на извършване на сечта.	Гл. и ст. експерти / Гл. и ст. горски инспектори	Постоянен	Поддържане ниво на засилен контрол	Брой проверки и предприети административни действия
4.Проверка на пълното, точното и правилното попълване на превозните билети.	4.1.Коректно попълване на задължителните реквизити на превозния билет.	Гл.експерт контрол по опазване на ГТ Гл. и ст. горски инспектор	Постоянен	Ефективен контрол - превоз и експедиция на дървесина	Брой предприети действия по компетентност
	4.2.Навременно и коректно отчитане на издадените превозни билети.	Гл.експерт контрол по опазване ГТ	Постоянен	Ефективен контрол - превоз и експедиция на дървесина	Брой предприети действия по компетентност

5.Осъществяване на постоянен и ефективен контрол върху собственици на горски територии – физически и юридически лица и общини.	5.1.Контрол при назначаването на лица, с лесовъдско образование във връзка с опазването на горски територии.	Гл.експерт контрол по опазване на ГТ	Постоянен	Организиране на охрана на ГТ от страна на собствениците на гори	Организиране на контрол по организацията на охрана на ГТ
	5.2.Контрол върху субектите, указани в ЗГ във връзка със задължението им да организират опазване на горските територии и предотвратяване на нарушения в тях.	Гл.експерт контрол по опазване на ГТ	Постоянен	Организиране на опазване на ГТ от страна на собствениците на гори	Организиране на контрол по организацията на опазване на ГТ
6.Осъществяване на постоянен и ефективен контрол върху управлението и стопанисването на горите държавна собственост.	6.1.Установяване на нарушения в действащите сечища по време на провеждане на сечта и горски територи, в които не са предвидени лесовъдски мероприятия.	Гл.и ст. горски инспектори	Постоянен	Намаляване нарушенията	Брой извършени проверки и предприети административни действия
	6.2. Установяване на нарушения при извоза на дървесина до временен склад от превозно средство.	Гл.и ст. горски инспектори	Постоянен	Намаляване нарушенията	Брой извършени проверки и предприети административни действия
	6.3. Установяване на нарушения при издаване на разрешителното за сеч и превозния билет.	Гл.и ст. горски инспектори	Постоянен	Намаляване нарушенията	Брой извършени проверки и предприети административни действия

<p>7. Установяване на нарушения на нормативните актове от проверяваните лица и обекти и предприемане на действия по компетентност в рамките на своите правомощия.</p>	<p>7.1. Оптимизиране на броя на проверките на сечища по време на извършване на сечта и извоза на дървесината.</p> <p>7.2. Увеличаване на обема на проверките по чл.257 от ЗГ.</p>	<p>Изпълнителен директор, зам.- изпълнителен директор; гл.експерт в отдел «Контрол по опазване на ГТ»</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Опазване на ГТ</p> <p>Опазване на ГТ</p>	<p>Брой извършени проверки</p> <p>Брой извършени проверки</p>
<p>8. Насочване на контролната дейност на горските инспектори на терен в ГТ</p>	<p>8.1. Увеличаване на участието на горските инспектори със средно образование в проверките на госко-стопанските програми на терен.</p> <p>8.2. Извършване на съвместни проверки с експерти и горски инспектори с висше образование ежеседмично.</p>	<p>Гл.експерт контрол по опазване на ГТ</p> <p>Гл.експерт контрол по опазване на ГТ</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Предотвратяване на нарушения</p> <p>Предотвратяване на нарушения</p>	<p>Брой проверки</p> <p>Брой проверки</p>
<p>9. Установяване на нарушенията във връзка с Наредба 1 за контрола на горските територии и за изработване на горска марка и действия по компетентност.</p>	<p>9.1. Регулярно извършване на проверки в обектите по регламент 995/2010 г.</p> <p>9.2. Периодични проверки по актуализацията на информацията в електронния регистър на производствените марки.</p>	<p>Гл.експерт в отдел «Контрол по опазване на ГТ и защита от пожарите»</p> <p>Съответният служител, отговорен по заповед.</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Засилен контрол</p> <p>Засилен контрол</p>	<p>Брой проверки</p> <p>Брой проверки в електронния регистър</p>
<p>10. Установяване на нарушения във връзка с противопожарната охрана на собствениците на гори и лица, на които са предоставени за управление.</p>	<p>10.1. Да се определи лице, което да проверява информация за въведените пожари в електронната система на ИАГ.</p>	<p>Гл.експерт в отдел «Контрол по опазване на ГТ и защита от пожарите»</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Навременно обявяване на възникнали пожари</p>	<p>Запазване на съществуващо ниво на контрол</p>

<p>11. Контрол по възстановяване на щети по горите от горски пожари, природни бедствия и незаконни действия.</p>	<p>10.2. Разпространение на брошури с цел превенция 10.3. Да се изготви и съгласува оперативен план за съвместни действия по първоначално известяване и създаване на организация по потушаване на възникнали пожари.</p> <p>11.1. Възстановяване на площите, чрез залесяване с подходящи дървесни видове.</p>	<p>Гл.експерт в отдел «Контрол по опазване на ГТ и защита от пожарите»</p> <p>Гл.експерт по залесяване и защита на ГТ,</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Превенция от пожари в гората Ефективност на действията при възникване на пожари в горски територии</p> <p>Залесени горски територии пострадали от горски пожари</p>	<p>Информационни брошури Съвместен план между ИАГ и СДПБЗН и РДПБЗН</p> <p>Възобновени площи горски територии</p>
<p>12.Завишаване броя на проверките съвместно с други контролни органи ( МВР, НАП, ИТ, ДААА, ИАРА и др.лица с отношение в областта на горското стопанство).</p>	<p>12.1. Осъществяване на своевременен контрол по време на лов и риболов.</p> <p>12.2. Контрол по дейностите на стопанисващите дивеча и борба с браконьерството.</p> <p>12.3. Осъществяване на своевременен контрол в обекти по чл.206 от ЗГ и обекти за дърводобив.</p>	<p>Гл.експерт в дирекция КОГТЛС</p> <p>Гл.експерт в отдел «Ловно стопанство»</p> <p>Гл.експерт в дирекция КОГТЛС</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Спазване на закона за лова и опазване на дивеча</p> <p>Постоянно присъствие и контрол от страна на служителите на ИАГ</p> <p>Съвместно със служители на МВР по време на ловния сезон и извън него. Постоянно присъствие и контрол от страна на служители</p>	<p>Брой проверки</p> <p>Брой проверки</p> <p>Брой проверки</p>

Изготвил:.....  
ВЕСКА ДЕЛЧЕВА – ФИН.КОНТРОЛЪОР / ИАГ