

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на Изпълнителната агенция по горите

Приет с ПМС № 173 от 20.06.2011 г., обн., ДВ, бр. 49 от 28.06.2011 г., в сила от 28.06.2011 г., изм., бр. 48 от 26.06.2012 г., в сила от 26.06.2012 г., бр. 91 от 18.10.2013 г., в сила от 18.10.2013 г., изм. и доп., бр. 29 от 21.04.2015 г., в сила от 21.04.2015 г., бр. 66 от 10.08.2018 г., в сила от 10.08.2018 г., бр. 92 от 22.11.2019 г., в сила от 22.11.2019 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят дейността, структурата, функциите и числеността на персонала на Изпълнителната агенция по горите (ИАГ), наричана по-нататък "агенцията".

Чл. 2. (1) (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) Изпълнителната агенция по горите е юридическо лице на бюджетна издръжка - второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на земеделието, храните и горите, със седалище София.

(2) Агенцията е администрация, която подпомага изпълнителния директор при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административно обслужване на гражданите и юридическите лица.

Глава втора ОРГАНИ НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I Общи положения

Чл. 3. (1) Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителен директор.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) Договорът с изпълнителния директор се сключва, изменя се и се прекратява от министъра на земеделието, храните и горите след съгласуване с министър-председателя.

(3) Изпълнителният директор осъществява правомощията си пряко и чрез регионалните дирекции по горите и специализираните териториални звена на агенцията.

Чл. 4. (1) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2019 г., в сила от 22.11.2019 г.) При осъществяване на правомощията си изпълнителният директор се подпомага от двама заместник изпълнителни директори.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., бр. 92 от 2019 г., в сила от 22.11.2019 г.) Договорите със заместник изпълнителните директори се сключват, изменят и прекратяват от изпълнителния директор на агенцията след съгласуване с министъра на земеделието, храните и горите.

Раздел II

Правомощия на изпълнителния директор

Чл. 5. (1) Изпълнителният директор има следните правомощия:

1. организира и ръководи дейността на агенцията;
2. осъществява общото ръководство и контролира дейността на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена на агенцията;
3. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) разработва и предлага на министъра на земеделието, храните и горите стратегически план за развитие на горския сектор;
4. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) предлага на министъра на земеделието, храните и горите за утвърждаване областните планове за развитие на горските територии;
5. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) представя на министъра на земеделието, храните и горите ежегоден доклад за дейността на агенцията;
6. създава и закрива отдели и сектори в дирекциите и утвърждава длъжностното разписание на агенцията;
7. утвърждава числеността, длъжностните разписания и средствата за работна заплата на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена на агенцията;
8. издава актове за възникване, изменение и прекратяване на служебните правоотношения и сключва, изменя и прекратява трудовите договори със служителите в агенцията и с ръководителите на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена на агенцията;
9. управлява и разпределя средствата от бюджета;
10. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) утвърждава бюджетите на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена на агенцията;
11. управлява имуществото на агенцията;
12. организира дейността по провеждането и възлагането на процедурите по Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;
13. издава Инструкция за деловодната дейност и документооборота в агенцията;
14. командирова в страната служителите от агенцията и ръководителите на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена, а в чужбина - всички служители от агенцията, от регионалните дирекции по горите и от специализирани териториални звена;
15. обявява списъка на информацията, подлежаща на класификация като служебна тайна в съответствие със Закона за защита на класифицираната информация;
16. създава експертни работни групи за изготвяне на проекти на актове или за предлагане решения на конкретни въпроси;
17. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) предлага на министъра на земеделието, храните и горите сключване на международни договори и участие в международни организации в областта на горското и ловното стопанство;
18. участва в разработването и прилагането на двустранни и многостранни споразумения за икономическо и научно-техническо сътрудничество;
19. сключва браншов колективен трудов договор и договор със синдикалната организация на държавните

служители в агенцията;

20. в законоустановените случаи със заповед делегира правомощия на длъжностни лица от агенцията, на ръководителите на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена;

21. утвърждава средства за допълнително възнаграждение на служителите в агенцията, в регионалните дирекции по горите и в специализирани териториални звена на агенцията от икономии на средства за работна заплата;

22. осъществява правомощия по отменения Закон за горите (ДВ, бр. 19 от 2011 г.) по подадените до влизането в сила на Закона за горите заявления за:

а) предварително съгласуване за изключване на гори и земи от горския фонд;

б) изключване на гори и земи от горския фонд;

в) учредяване право на ползване и сервитуту върху горите и земите от горския фонд;

г) параграф 123 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на отменения Закон за горите (обн., ДВ, бр. 16 от 2003 г.; изм., бр. 29 и 34 от 2006 г.);

23. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) изпълнява други функции, определени със закон или с акт на Министерския съвет или с акт на министъра на земеделието, храните и горите.

(2) (Изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) При отсъствие на изпълнителен директор функциите му се изпълняват от заместник изпълнителен директор или от длъжностно лице, определени с писмена заповед за всеки конкретен случай.

Глава трета

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА АГЕНЦИЯТА

Раздел I

Общи положения

Чл. 6. (1) (Изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Агенцията е структурирана в звено "Вътрешен одит", служител по сигурността на информацията, финансов контролър, две дирекции на общата администрация и три дирекции на специализираната администрация.

(2) Разпределението на числеността на персонала в агенцията е посочено в приложението.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 7. Главният секретар:

1. осъществява административното ръководство в изпълнение на законните разпореждания на изпълнителния директор на агенцията;

2. отговаря за подготовката и съгласуването на актовете за възникване, изменение и прекратяване на

служебните и трудовите правоотношения;

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

4. координира оперативното взаимодействие с администрациите на другите органи на изпълнителната власт и с неправителствени организации;

5. осигурява, организира и контролира дейността по предоставянето на информация на граждани, юридически лица и органите на държавната власт;

6. отчита дейността си пред изпълнителния директор на агенцията;

7. контролира спазването на етичните правила и разглеждането на постъпили сигнали за конфликт на интереси и други нарушения на служебните задължения, като осъществява контрол по спазването на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, приет с Постановление № 126 на Министерския съвет от 2004 г. (ДВ, бр. 53 от 2004 г.);

8. изготвя ежегоден доклад за състоянието на администрацията и го представя на изпълнителния директор на агенцията;

9. организира изпълнението на стратегическите цели на администрацията и отговаря за планирането и отчитането на изпълнението им;

10. организира и контролира административната дейност по приемане и обработване на постъпили сигнали, жалби и предложения от юридически и физически лица;

11. изпълнява и други функции и задачи, възложени му от изпълнителния директор на агенцията.

Раздел III

Финансов контролър

Чл. 8. Финансовият контролър осъществява предварителен контрол на всички документи и действия на агенцията, свързани с финансовата ѝ дейност и в съответствие с указанията на министъра на финансите.

Чл. 9. При осъществяването на предварителния контрол финансовият контролър изразява мнение за законосъобразността на предстоящите решения.

Чл. 10. Финансовият контролър е на пряко подчинение на изпълнителния директор на ИАГ.

Раздел IV

Звено "Вътрешен одит"

Чл. 11. (1) Звено "Вътрешен одит" е на пряко подчинение на изпълнителния директор на агенцията и осъществява вътрешен одит по Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.) Звеното осъществява дейността по вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси в агенцията, включително на разпоредителите със средства на Европейския съюз и на разпоредителите с бюджет от по-ниска степен към изпълнителния директор на агенцията, в съответствие с чл. 13 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

(3) Звено "Вътрешен одит":

1. планира, извършва и докладва дейността по вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичния кодекс на вътрешните одитори, статута на вътрешния одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор;
2. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) изготвя на базата на оценка на риска тригодишен стратегически план и годишен план за дейността си, които се утвърждават от изпълнителния директор на агенцията, като годишният план се координира с годишния план на звеното за вътрешен одит на Министерството на земеделието, храните и горите;
3. изготвя одитен план за всеки одитен ангажимент, който съдържа обхват, цели, времетраене и разпределение на ресурсите за изпълнение на ангажимента;
4. дава на изпълнителния директор на агенцията независима и обективна оценка за състоянието на одитираните системи за финансово управление и контрол;
5. оценява процесите за идентифициране, оценяване и управление на риска, въведени от изпълнителния директор;
6. проверява и оценява:
 - а) съответствието на дейностите със законодателството и с вътрешните актове и договори; надеждността и всеобхватността на финансовата и оперативната информация;
 - б) създадената организация по опазване на активите и информацията;
 - в) ефективността, ефикасността и икономичността на дейностите;
 - г) изпълнението на задачите, договорите, поетите ангажименти и постигането на целите;
7. консултира изпълнителния директор на агенцията по негово искане, като дава съвети, мнение, извършва обучение и др. с цел да се подобрят процесите на управление на риска и контролът, без да поема управленска отговорност за това;
8. докладва и обсъжда с изпълнителния директор на агенцията и с ръководителите на структурите, чиято дейност е одитирана, резултатите от всеки извършен одитен ангажимент;
9. дава препоръки в одитните доклади за подобряване на адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол и извършва проверки за проследяване изпълнението на препоръките;
10. изготвя и представя на изпълнителния директор на агенцията годишен доклад за дейността по вътрешен одит в съответствие с чл. 40 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
11. осигурява повишаването на професионалната квалификация на вътрешните одитори и осъществява контакти с другите звена за вътрешен одит от организациите от публичния сектор с цел обмяна на добри практики.

Раздел V

Служител по сигурността на информацията

Чл. 12. (1) Служителят по сигурността на информацията е на пряко подчинение на изпълнителния директор на агенцията.

(2) Служителят по сигурността на информацията изпълнява възложените му в изпълнение на Закона за защита

на класифицираната информация (ЗЗКИ) задачи, като:

1. следи за спазването на изискванията на ЗЗКИ и на международните договори във връзка със защитата на класифицираната информация;
 2. прилага правилата относно видовете защита на класифицираната информация;
 3. разработва план за защита на класифицираната информация при положение на война, при военно или друго извънредно положение;
 4. извършва периодични проверки на отчетността и движението на материалите и документите;
 5. извършва обикновено проучване по чл. 47 ЗЗКИ;
 6. осъществява процедурата по обикновено проучване съгласно чл. 47 ЗЗКИ и води регистър на проучените лица;
 7. уведомява Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ) при изтичане срока на разрешенията, при напускане или преназначаване на служителя, както и при необходимост от промяна на разрешението, свързано с достъп до определено ниво на класификация;
 8. информира незабавно в писмена форма ДКСИ и компетентната служба за всяка промяна, отнасяща се до обстоятелствата, свързани с издадените разрешения, удостоверения, сертификати или потвърждения;
 9. води на отчет случаите на нерегламентиран достъп до класифицирана информация и на взетите мерки, за което информира незабавно ДКСИ;
 10. следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията в агенцията;
 11. организира и провежда обучението на служителите в агенцията в областта на защитата на класифицираната информация;
 12. съхранява преписи от актове за държавна собственост на имоти, свързани с класифицирана информация, представляваща държавна тайна, които се управляват от агенцията;
 13. изпълнява и други задачи, произтичащи от нормативните актове, регламентиращи защитата на класифицираната информация.
- (3) Служителят по сигурността на информацията контролира воденето на регистратура за класифицираната информация и отговаря за надлежното създаване, обработване, съхраняване и предаване на класифицираната информация.
- (4) (Нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.) Служителят по сигурността води и съхранява списък на имоти, свързани с класифицирана информация, представляваща държавна тайна, които се управляват от агенцията.
- (5) (Предишна ал. 4 – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.) Служителят по сигурността на информацията подпомага изпълнителния директор на агенцията, като:
1. участва в изготвянето на противопожарните и мобилизационните планове на агенцията, разработва план за привеждане на агенцията от мирно на военно положение, военновременен план и план за разсредоточаване и евакуация;
 2. отговаря за дейността по отбранително-мобилизационната подготовка;
 3. разработва план за действие на системата на горския сектор при екстремни обстоятелства и провежда съответните мероприятия;
 4. разработва план за охрана на агенцията чрез физически и технически средства и следи за изпълнението му;
 5. осъществява връзки и взаимодействия с националните служби по отношение на мобилизационните

дейности и гражданската защита.

Раздел VI

Обща администрация

Чл. 13. (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Общата администрация е организирана в две дирекции:

1. дирекция "Финанси и управление на собствеността";
2. дирекция "Правно-административни дейности".

Чл. 14. (Изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Дирекция "Финанси и управление на собствеността":

1. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) организира разработването и изготвя бюджетни прогнози, бюджета на агенцията и бюджетите на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена към агенцията;
2. определя средствата за работна заплата на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена на агенцията и съгласува длъжностните им разписания;
3. осъществява методическо ръководство и контрол на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена на агенцията по прилагането на Закона за счетоводството, както и на всички нормативни актове, свързани с икономическата дейност;
4. участва в разработването на нормативни актове по прилагането и управлението на финансовите средства;
5. извършва обработка на икономическата документация, която отразява стопанските процеси, свързани с дейността на агенцията, на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена;
6. координира дейностите по изпълнението на бюджета на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена;
7. обобщава и изготвя месечен, тримесечен и годишен касов и счетоводен отчет на агенцията;
8. осъществява контрол по разплащанията чрез Системата за електронни бюджетни разплащания "СЕБРА";
9. участва в разработването и прилагането на двустранни и многостранни споразумения за икономическо сътрудничество в областта на горското и ловното стопанство;
10. извършва счетоводното отчитане на приходите и разходите по пълна бюджетна класификация и по счетоводни сметки на ИАГ - ЦУ, в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, Сметкоплана на бюджетните предприятия и приложимите счетоводни стандарти;
11. изготвя и съхранява ведомостите за заплати на служителите в агенцията, извършва плащанията по тях, изготвя месечен, тримесечен и годишен касов отчет, тримесечни и годишни оборотни ведомости и годишен финансов отчет;
12. извършва счетоводното отчитане и плащания по международни спогодби, програми и проекти, финансирани от фондове и международни източници;
13. участва при организацията, изграждането и функционирането на системите за финансово управление и контрол в агенцията, включващи системата на предварителен контрол и системата на двойния подпис, с цел законосъобразно и ефективно управление на бюджетните средства;

14. организира и извършва годишните инвентаризации по ред и в срокове, определени в административни актове на агенцията;
15. разработва инвестиционната програма на агенцията, съставя поименните списъци за капиталови разходи на агенцията, регионалните дирекции по горите и специализираните териториални звена и ги представя за утвърждаване от изпълнителния директор;
16. контролира, обобщава и отчита изпълнението на инвестиционната политика и капиталовите разходи, извършвани от агенцията, от регионалните дирекции по горите и от специализираните териториални звена;
17. контролира и осъществява финансирането на одобрената инвестиционна програма на агенцията;
18. разработва програми и мерки и изготвя анализи, свързани с провеждането на инвестиционната политика на агенцията, на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена;
19. организира дейностите по стопанисването и управлението на държавната собственост, предоставена за управление на агенцията, регионалните дирекции по горите и специализираните териториални звена, в т. ч.:
 - а) отдаване под наем и разпореждане с недвижими имоти, които не са горски територии, предоставени за управление на агенцията, нейните структури и специализирани териториални звена;
 - б) безвъзмездно предоставяне за управление на движими вещи - държавна собственост, между, или в полза на агенцията, на нейните структури и на специализирани териториални звена;
20. организира и контролира поддържането и съхраняването на материалната база на агенцията;
21. организира и следи за застраховането на държавната собственост в агенцията;
22. създава и поддържа списък на недвижимите имоти - държавна собственост, които не са горски територии и са предоставени за управление на агенцията, на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена;
23. изготвя становища до областните управители във връзка с издаването на заповеди за отписване на имоти, които не са горски територии, от актовете книги при условията и по реда на Закона за държавната собственост;
24. организира дейностите по:
 - а) отдаване под наем и разпореждане с недвижими имоти, които не са горски територии, предоставени за управление на агенцията, нейните структури и специализирани териториални звена;
 - б) безвъзмездно предоставяне за управление на движими вещи - държавна собственост, от и в полза на агенцията, нейните структури и специализирани териториални звена;
25. (нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.) ръководи транспортното обслужване – регистрация на моторните превозни средства, годишни прегледи, поддръжка и ремонт;
26. (нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.) контролира изпълнението на възложените обществени поръчки;
27. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.** , в сила от 22.11.2019 г.) организира, подпомага и изпълнява дейности по възлагане на обществени поръчки;
28. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.** , в сила от 22.11.2019 г.) изготвя договори за учредяване на вещни права в горски територии, продажба, замяна, наем и др.

Чл. 15. (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., **бр. 92 от 2019 г.** , в сила от 22.11.2019 г.) Дирекция "Правно-административни дейности":

1. (изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.** , в сила от 22.11.2019 г.) подпомага изпълнителния директор, заместник

изпълнителните директори, главния секретар и административните звена за осъществяване на правно-административната дейност на агенцията;

2. участва в разработването на нормативни актове и изразява становища по тях;
3. осъществява процесуалното представителство на изпълнителния директор и на агенцията пред съдилищата;
4. изготвя и актуализира проектите на длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите в агенцията;
5. съгласува и предлага за утвърждаване длъжностните разписания на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена на агенцията;
6. изготвя актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения;
7. изготвя, оформя и съхранява служебните и личните досиета на служителите в агенцията, на директорите на регионалните дирекции по горите и на директорите на специализираните териториални звена на агенцията;
8. разработва съвместно с другите компетентни органи проекти и програми за условията на труд и техническа безопасност;
9. предприема правни действия по събиране на вземания на агенцията;
10. осъществява взаимодействие с правните дирекции на другите административни структури в рамките на своята компетентност;
11. дава становища по законосъобразността на проекти на договори, заповеди и други актове и документи, свързани с дейността на агенцията;
12. предлага на изпълнителния директор на агенцията мерки за хармонизиране законодателството на Република България с директивите, регламентите и стандартите на Европейския съюз (ЕС) в областта на горското и ловното стопанство;
13. организира и осъществява деловодната дейност, като получава, обработва и изпраща изходящата кореспонденция;
14. организира и координира работата с постъпилите сигнали и предложения на граждани и други документи;
15. организира правната помощ на администрацията за законосъобразното осъществяване на нейните функции;
16. осъществява връзките между звената от общата и специализираната администрация по отношение на предаването на документи за изпълнение;
17. обработва и съхранява централния деловоден архив на агенцията;
18. (изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.** , в сила от 22.11.2019 г.) организира и координира административното обслужване на гражданите;
19. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.);
20. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.);
21. събира, съхранява, обработва, анализира и разпространява информация, необходима за вземане на решения относно професионалното обучение, квалификацията и преквалификацията на кадрите в агенцията;
22. (изм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., отм., **бр. 92 от 2019 г.** , в сила от 22.11.2019 г.);
23. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.** , в сила от 22.11.2019 г.) осигурява провеждането на информационната политика на агенцията, осъществява нейната функционална връзка, планиране и реализация;

24. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) участва в проектирането, разработването и внедряването на информационна система за горите в Република България;
25. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) съгласува програми, които обслужват информационната дейност на регионалните дирекции по горите и специализираните териториални звена;
26. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) упражнява методическо ръководство при използването на електронноизчислителната техника и обработката на данни;
27. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) координира разпространяването и внедряването на програмни продукти в практиката на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена;
28. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) участва в комисии и експертни съвети по внедряването, поддържането и използването на програмни продукти, база данни и електронна техника;
29. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и осигурява техническата поддръжка на автоматизираната информационна и комуникационна инфраструктура на агенцията, на регионалните дирекции по горите и на специализираните териториални звена – локални мрежи и комуникационно оборудване;
30. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) поддържа и осъвременява страницата на агенцията в интернет, като публикува текуща информация на български и на английски език;
31. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) осигурява интегрирането на информационните системи на агенцията със системите на други звена от държавната администрация;
32. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) осигурява правилното функциониране на хардуера и софтуера, които са необходими за обработка и пренасяне на информацията;
33. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и контролира проектирането и създаването на информационни системи за нуждите на агенцията;
34. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и осигурява технически публичните изяви на изпълнителния директор;
35. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) разработва програма за представяне дейността на агенцията пред обществото и пред средствата за масово осведомяване;
36. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) информира обществеността за политиката на агенцията и за осъществяваните от нея програми и дейности;
37. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира публичните изяви на служителите в агенцията;
38. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) осъществява координация и методическо ръководство на връзките на агенцията, на регионалните дирекции по горите и на специализирани териториални звена на агенцията с обществеността;
39. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) проучва и анализира общественото мнение преди провеждането на определена политика на агенцията и анализира публикациите в средствата за масово осведомяване за дейността на агенцията;

40. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) работи в координация със звената за връзки с обществеността на Министерството на земеделието, храните и горите и на други административни структури;

41. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, както и други изяви на изпълнителния директор и на ръководството на агенцията;

42. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) осъществява протоколната кореспонденция на изпълнителния директор;

43. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) осъществява контакти с посолства на чужди държави в Република България за уреждане на протоколни и делови срещи с изпълнителния директор и с ръководството на агенцията;

44. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.);

45. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г.).

Чл. 15а. (Нов – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., изм., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., отм., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.).

Раздел VII

Специализирана администрация

Чл. 16. (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., изм., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Специализираната администрация е организирана в три дирекции:

1. (изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) дирекция "Горски територии";

2. (изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) дирекция "Горско стопанство";

3. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) дирекция "Контрол по опазване на горските територии и ловно стопанство";

4. (отм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.);

5. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., отм., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.);

6. (нова – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., отм., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.).

Чл. 17. (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Дирекция "Горски територии":

1. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) подпомага изпълнителния директор във връзка с правомощията му, които са свързани с осъществяване на методическо ръководство на дейността по уедряване на поземлени имоти в горски територии;
2. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) участва в изготвянето на стратегии и програми, които са свързани с използването на дървесните и недървесните ресурси в страната;
3. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и контролира дейностите по изработването, приемането и променянето на горскостопанската карта;
4. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) осигурява публичен достъп до горскостопанската карта;
5. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) създава и поддържа географска информационна система за горските територии на базата на данните от горскостопанската карта;
6. (отм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) подпомага изпълнителния директор при определяне на националните приоритети в областта на инвентаризацията и планирането в горските територии;
7. разглежда предложения и подготвя проекти на актове по преписки за:
 - а) предварително съгласуване и промяна на предназначението на поземлени имоти в горски територии;
 - б) предварително съгласуване и учредяване право на ползване върху поземлени имоти в горски територии - държавна собственост;
 - в) предварително съгласуване и учредяване на сервитут върху поземлени имоти в горски територии - държавна собственост;
 - г) предварително съгласуване и учредяване право на строеж върху поземлени имоти в горски територии - държавна собственост;
 - д) закупуване от държавата на поземлени имоти в горски територии - собственост на физически и юридически лица и на общини;
 - е) замяна на поземлени имоти в горски територии - частна държавна собственост, с поземлени имоти в горски територии - собственост на физически и юридически лица и на общини;
 - ж) продажба на поземлени имоти в горски територии;
- з) изграждане на обекти в горски територии, които не са строителство по смисъла на Закона за горите;
8. подпомага изпълнителния директор на агенцията при осъществяване на дейността по координиране и контролиране дейността на комисиите по чл. 74, ал. 2, т. 2 ЗГ;
9. подпомага изпълнителния директор на агенцията във връзка с правомощията му, свързани с осъществяване на методическо ръководство на дейността по уедряване на поземлени имоти в горски територии;
10. организира дейността по промяна на предназначението на:
 - а) земеделски територии и нарушени терени в поземлени имоти в горски територии;
 - б) земеделски територии, придобили характеристиката на гора, установено при извършване инвентаризацията на горски територии;
11. организира и поддържа информационна система за горските територии;

12. разглежда постъпили заявления и изготвя проекти на актове по отменения Закон за горите (ДВ, бр. 19 от 2011 г.) по подадените до влизането в сила на Закона за горите заявления за:

а) предварително съгласуване за изключване на гори и земи от горския фонд;

б) изключване на гори и земи от горския фонд;

в) учредяване право на ползване и сервитути върху горите и земите от горския фонд;

г) параграф 123 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на отменения Закон за горите (обн., ДВ, бр. 16 от 2003 г.; изм., бр. 29 и 34 от 2006 г.);

13. създава и поддържа списък на документите, които удостоверяват правото на собственост на държавата върху поземлени имоти в горски територии, които са предоставени за управление на държавните предприятия по Закона за горите;

14. организира и координира дейността по снабдяване на държавата с документи, удостоверяващи правото на собственост на държавата върху поземлени имоти в горски територии, които са предоставени за управление на държавните предприятия по Закона за горите;

15. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и контролира извършването на национална инвентаризация на горските територии;

16. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) контролира изработването на областните планове за развитие на горските територии;

17. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) контролира и анализира изпълнението на областните планове за развитие в частта за горскостопанското категоризиране и прекатегоризиране на горските територии;

18. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и контролира извършването на инвентаризацията на горските територии;

19. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира дейностите по категоризация и прекатегоризация на поземлени имоти в горски територии;

20. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) контролира изработването на горскостопанските планове и програми за горските територии, планове за ловностопанските дейности и за дейностите по опазване от пожари;

21. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира изработването на планове за ловностопанските дейности и за дейностите по опазване от пожари;

22. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира уведомяването на собствениците на залесени и самозалесили се земеделски земи след 1 март 1991 г. за обстоятелствата по чл. 83, ал. 1 от Закона за горите и за произтичащите от това дейности по почистване на имотите или промяна на предназначението им.

Чл. 18. (Изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Дирекция "Горско стопанство":

1. подпомага изпълнителния директор на агенцията при определяне на националните приоритети в областта на горското стопанство;

2. участва в изготвянето на стратегии, програми и планове за развитие на горските територии и горското стопанство;

3. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) контролира дейностите по изпълнението на горскостопанските планове и програми, както и:

а) създаването на гори в горски територии, върху земеделски земи и площи за рекултивация;

- б) производството и търговията, вноса и износа на горски репродуктивни материали;
 - в) защитата на горските територии от ерозия и порои;
 - г) рекултивация на нарушени територии;
 - д) селекцията и интродукцията на горско-дървесните видове и съхранението на горските генетични ресурси;
 - е) определянето и регистрацията на източниците от горската семепроизводствена база;
 - ж) своевременното залесяване на сечищата и пожарищата;
 - з) окачествяването на горските репродуктивни материали;
 - и) провеждането на сечите в горите;
 - к) ползването на дървесина и недървесни горски продукти, както и пашата в горските територии;
 - л) защитата на горските територии от болести, вредители и други повреди;
 - м) внедряването на научните постижения в областта на горското стопанство;
 - н) дейността на лицата, извършващи лесовъдска практика и дейности в горските територии;
4. координира и контролира дейността на семеконтролните станции, лесозащитните станции, дирекциите на природни паркове, както и на други специализирани териториални звена, определени със заповед на изпълнителния директор на агенцията;
 5. разработва проекти на нормативни актове в областта на създаването на гори, стопанисването и защитата на горски територии срещу ерозия, вредители и болести;
 6. изразява становища по проекти за биологична рекултивация на нарушени горски територии и участва в комисии за определяне на площадки за рекултивация и приемане на извършените рекултивации;
 7. изразява становища относно създаването и закриването на постоянни държавни горски разсадници и маточници;
 8. участва в работата на постоянната работна група по "Законодателство в областта на семената и растенията (Горски репродуктивен материал)" към Европейската комисия;
 9. разглежда документи и извършва регистрация и контрол на доставчиците на горски репродуктивни материали;
 10. участва в националните работни органи и междуетатни съвети по климатичните промени, борбата с опустиняването, Протокола от Нагоя за достъп до генетичните ресурси, ликвидация на последствията от въздействие, уранодобива и рудодобива, Конвенцията за биологичното разнообразие и др.;
 11. участва в изготвянето и изпълнението на проекти за намаляване на ефекта от въздействието на неблагоприятните климатични промени и природни бедствия върху горските територии;
 12. създава и поддържа електронна база данни и документи за горски репродуктивни материали на български и на английски език;
 13. ежегодно изпраща на Европейската комисия национален списък на регистрираните базови източници за производство на горски репродуктивни материали, карти с разположение на източниците по дървесни видове и за осъществения внос на горски репродуктивни материали в страната;
 14. изготвя обобщена информация за резултатите от проведената инвентаризация на новосъздадените горски култури в страната по видове собственост;
 15. участва в изготвянето и актуализацията на национални стандарти за семената, фиданките и резниците;

16. изгражда и поддържа система за прогноза и сигнализация на болестите, вредителите и други повреди в горските територии;
17. координира и отчита дейностите по защита на горските територии от болести, вредители и други повреди;
18. поддържа информационна система с база данни за здравословното състояние на горите;
19. участва в разработването на механизми за устойчиво, природосъобразно и икономически ефективно стопанисване на горските територии;
20. контролира, координира и отчита дейностите по управление на защитените територии - природни забележителности и защитени местности в горските територии, както и на природните паркове;
21. организира възлагането, разработването и изпълнението на планове, проекти и програми за защитените територии и защитените зони в горските територии, които не са изключителна държавна собственост, и за опазване на горските екосистеми и биологичното разнообразие в тях;
22. организира система за управление и контрол на защитените зони и поддържане на благоприятния статус на отделните типове местообитания и местообитания на видове в Националната екологична мрежа "Натура 2000" в горските територии;
23. осъществява координация и взаимодействие с неправителствените организации в областта на природозащитата и биологичното разнообразие, както и с неправителствени организации, представляващи собствениците на недържавни гори;
24. упражнява общ надзор и методическо ръководство върху дейността на всички органи и лица, на които са възложени задължения по Закона за горите, свързани със стопанисването на горските територии и тяхната защита от ерозия, болести, вредители и други повреди;
25. участва в разработването на програми за обучение, подготовка, квалификация и преквалификация на кадрите, необходими за горския отрасъл;
26. контролира изпълнението на проекти, свързани със стопанисването и ползването на горските територии, както и за защитата им от болести, вредители и други повреди;
27. разработва програми за насърчаване участието на физическите и юридическите лица и общините - собственици на горски територии - във всички етапи на стопанисването, управлението и защитата им;
28. консултира физическите и юридическите лица и общините - собственици на горски територии - по въпросите, свързани със стопанисването и управлението им, както и относно възможности за финансово подпомагане;
29. координира и организира обучение на физически и юридически лица - собственици на гори - за устойчиво стопанисване на горите им;
30. оказва съдействие за създаване на горски сдружения и структури за управление на общинските гори;
31. участва в разработването, осъществяването и контрола на национални и международни програми и проекти в областта на горското стопанство;
32. анализира процеса на сертификация на горските територии;
33. събира, анализира и отчита статистическата информация за дейностите в горските територии;
34. води и съхранява:
 - а) публичен регистър на доставчиците на горските репродуктивни материали;
 - б) национален списък на одобрените и регистрираните базови източници на горски репродуктивни материали;
 - в) досие на одобрените протоколи за горски територии - публична държавна собственост

(семепроизводствени градини и географски култури);

г) публичен регистър на лицата, извършващи лесовъдска практика;

д) публичен регистър на търговците, извършващи дейностите по стопанисване на горски територии, добив на дървесина, инвентаризация на горските територии, изработване на планове и програми за управление и развитие на горски територии, както и издаването на съпровождащите ги документи;

35. контролира воденето и съхраняването на:

а) регистър на горската семепроизводствена база;

б) списък на водосборите с поройна активност;

в) контролна книга за запасите и движението на горските репродуктивни материали;

г) списък на новосъздадените горски култури;

д) списък на произведените партии горски репродуктивни материали и на издадените сертификати за идентификация на горски репродуктивни материали;

е) досиета на одобрените базови източници, географски и опитни култури;

ж) списък на постъпилите семеконтролни проби и на издадените семеконтролни свидетелства;

з) списък "Генна банка";

36. (нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., изм., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) изготвя текущ и последващ анализ за изпълнението на определени политики и нормативни актове, които са свързани с горското стопанство;

37. (нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., изм., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) контролира и анализира изпълнението на областните планове за развитие на горските територии и горскостопанските планове и програми;

38. (нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., изм., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) изготвя прогнози за очакваните изпълнения на горскостопанските мероприятия, които са предвидени в горскостопанските планове и програми;

39. (нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., изм., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) изготвя прогнози за въздействието от прилагането на приети политики и нормативни актове в областта на горското стопанство;

40. (нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., отм., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) подпомага изпълнителния директор при осъществяването на дейности, които са свързани с осъществяването на националната горска политика, на националните стратегически горски документи, програми и други документи в областта на горската политика;

41. (нова – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., отм., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., нова, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) подпомага изпълнителния директор при разработване и при координиране на изпълнението на Националната стратегия за развитие на горския сектор;

42. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) разработва стратегически план за развитие на горския сектор;

43. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) координира и отчита дейностите по изпълнение на стратегическия план за развитие на горския сектор, годишни програми за изпълнение на приоритети и други документи, свързани с развитието на горския сектор;
44. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) координира и осъществява взаимодействие със заинтересуваните страни в процеса на изготвяне, обсъждане и изпълнение на стратегическите документи за горския сектор;
45. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и координира дейностите на агенцията по участието и по изпълнението на международни, европейски и национални програми и проекти в областта на горското стопанство;
46. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) съгласува проекти на финансови меморандуми и други споразумения в сферата на компетентност на агенцията, с които се предоставя финансова помощ от ЕС и от други международни донори;
47. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и координира дейностите на агенцията по управление на международни донорски програми и проекти;
48. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и отчита работата на агенцията и нейните структури и териториални звена по международното сътрудничество в областта на горския сектор;
49. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) осъществява контакти, организира и координира участието на агенцията в работата на помощните органи на Европейската комисия в областта на горското стопанство и свързаните с него сектори – околна среда, селски райони, статистика;
50. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и координира разработването и прилагането на двустранни и многостранни споразумения за сътрудничество в областта на горския сектор;
51. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира участието на агенцията в работата на международни организации, процеси и смесени комисии за сътрудничество в областта на горския сектор;
52. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) подготвя необходимите документи и организира командировките в чужбина на служителите от агенцията;
53. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира дейностите на агенцията в областта на науката, обучението, образованието, професионалната квалификация и преквалификация в горския сектор, в т. ч. чрез разработване на програми, издаване на учебни материали, осигуряване на квалифицирани специалисти;
54. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) подпомага, координира и контролира разработването и изпълнението на програми и годишни планове за развитие на научни изследвания с приложен характер, в т. ч. от специализираните териториални звена за научноизследователска и инженерно-внедрителска дейност;
55. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и координира участието в международни мероприятия на изпълнителния директор, на служители в агенцията, в нейните структури и специализирани териториални звена.

Чл. 19. (Изм. – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Дирекция "Контрол по опазване на горските територии и ловно стопанство":

1. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) подпомага изпълнителния директор при осъществяването на правомощията му по Закона за горите и подзаконовите актове по прилагането му, свързани с контрола по опазване на горските територии;

2. контролира:

- а) достъпа до горските територии и движението на транспортни средства в горите;
 - б) ползването на дървесина и недървесни продукти от горските територии;
 - в) транспортирането, съхраняването, преработката и търговията с дървесина и недървесни продукти, добити от горските територии;
 - г) строителството в горските територии;
 - д) спазването на Закона за горите и подзаконовите нормативни актове относно достъпа до горските територии и движението на транспортни средства в горите;
3. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) контролира и координира дейностите на регионалните дирекции по горите, свързани с контрола по опазване на горските територии;
4. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) осъществява координация и взаимодействие с неправителствените организации в областта на контрола по опазване на горските територии;
5. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) координира, контролира и отчита дейностите по контрола по опазване на горските територии;
6. координира, контролира и отчита дейностите по опазване на дивеча и рибните ресурси;
7. отчита дейностите по защита на горските територии от пожари;
8. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) организира и участва в разработването на програми за обучение, подготовка и квалификация на служители, ангажирани с контрола по опазване на горските територии, дивеча и рибните ресурси, във водните обекти, ползвани за любителски риболов;
9. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) организира изготвянето и контролира изпълнението на проекти, планове и програми, свързани със защита на горските територии от пожари и контрола по опазване на горските територии;
10. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) участва в разработването и изпълнението на национални и международни програми, свързани със защита на горските територии от пожари и с контрола по опазване на горските територии, дивеча и рибните ресурси, във водните обекти, ползвани за любителски риболов;
11. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) координира и контролира дейностите на регионалните

дирекции по горите и на специализираните териториални звена на агенцията, както и на държавните предприятия за управление, свързани със защита на горските територии от пожари и с контрола по опазване на горските територии, дивеча и рибните ресурси, във водните обекти, ползвани за любителски риболов;

12. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) осъществява координация с Министерството на вътрешните работи и с други институции във връзка с провеждането на съвместни мероприятия по контрола по опазване на горските територии, дивеча и рибните ресурси във водните обекти, ползвани за любителски риболов;

13. осъществява координация и взаимодействие с Министерството на вътрешните работи и с други институции с цел защита на горските територии от пожари;

14. разработва оперативна документация, свързана с организацията, контрола, планирането и отчитането на дейностите по защита на горските територии от пожари;

15. (изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) разработва схеми за прилагане при контрола по опазване на горските територии и защитата им от пожари;

16. осъществява контрол и съгласува дейността на контролните горски пунктове (КГП);

17. контролира спазването на Закона за регистрация и контрол на земеделската и горската техника и подзаконовите актове по прилагането му в горските територии;

18. подпомага и консултира собствениците на имоти в горските територии във връзка с опазването и защитата им от пожари;

19. води и съхранява:

а) регистър за горските марки;

б) списък за моторни превозни средства със специален режим на движение;

20. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) подпомага изпълнителния директор при осъществяването на правомощията му по Закона за лова и опазване на дивеча и подзаконовите актове по прилагането му;

21. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) контролира:

а) стопанисването, опазването и ползването на дивеча;

б) придобиването и упражняването на правото на лов;

- в) провеждането на организиран ловен туризъм;
 - г) търговията с дивеч и дивечови продукти;
 - д) производството на зарибителен материал в риболопилните, както и производството на дребен дивеч за разселване от държавните горски стопанства и държавните ловни стопанства;
 - е) разработването и изпълнението на ловоустройствени планове и програми;
22. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) извършва проверка по изпълнение на договорите за съвместна дейност по ал. 9, т. 1 – 6 от Закона за лова и опазване на дивеча;
23. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) изготвя проекти на актове, свързани с придобиване правото на лов;
24. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) изготвя проекти на актове за организация на ловното стопанство;
25. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) участва в изработването на стандарти, които са свързани с ловното стопанство;
26. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) извършва анализи и прогнози и разработва програми за развитието на ловното стопанство;
27. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) организира и участва в разработването на програми за обучение, подготовка и квалификация на служители, които са ангажирани с ловното стопанство;
28. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) контролира и координира дейностите на регионалните дирекции по горите, които са свързани с ловното стопанство;
29. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) участва в прилагането и наблюдението на програмите, които са финансирани от Разплащателната агенция, в областта на ловното стопанство и любителския риболов;
30. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) осъществява координация и взаимодействие с неправителствените организации в областта на ловното стопанство;
31. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) участва в разработването и изпълнението на национални и международни програми, които са свързани с опазване на дивеча и рибните ресурси във водните обекти, които се ползват за любителски риболов;
32. (нова – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) води и съхранява:
- а) регистър за удостоверенията за подборен отстрел и ловни водачи;
 - б) регистър на издадените и заверените билети за лов на чужди граждани;
 - в) регистър за резултатите от проведената годишна таксация на дивеча;
 - г) регистър за издадените разрешения за ловуване с научноизследователски цели;
 - д) регистър на категоризираните ловни бази.

Чл. 19а. (Нов – ДВ, бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., отм., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.).

Чл. 20. (Изм. – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., отм., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.).

Чл. 20а. (Нов – ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., отм., **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.).

Раздел VIII

Организация на работата

Чл. 21. (1) В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи административните звена в агенцията изготвят становища, отчети, доклади, докладни записки, анализи, програми, концепции, позиции, информации, паметни бележки, проекти на решения по конкретни въпроси, вътрешни актове, проекти на нормативни актове и други документи.

(2) Административните звена в агенцията пряко си взаимодействат по въпроси от смесена компетентност, като водещото звено обобщава окончателното становище.

Чл. 22. Съгласуваността и оперативността по дейности, отнасящи се до две или повече административни звена, се осигуряват чрез спазването на следния ред на работа:

1. обща координация:

а) (изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) с резолюция на изпълнителния директор, заместник изпълнителен директор, главния секретар и директорите на дирекции върху документите задължително се посочват водещото звено, конкретните задачи за изпълнение, указанието за съгласуване с други звена, изпълнителят и срокът;

б) водещото звено, посочено на първо място като адресат или в резолюция, е основен изпълнител по възложената задача и главен координатор, който осъществява необходимата съгласуваност между звената; другите звена задължително изпращат на водещото звено своето становище по въпроси от съвместна компетентност;

в) (изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) ръководителят на административното звено, изготвило и съгласувало съответния документ, задължително го подписва или парафира преди внасянето му за подпис от изпълнителния директор, заместник изпълнителен директор или от главния секретар;

г) административни звена, получили документи с резолюция по въпроси, които не са в рамките на техните функции, ги изпращат на компетентното административно звено с копие до лицето, поставило резолюция върху съответния документ;

2. субординация:

а) (изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) ръководителите на административните звена докладват на съответния заместник изпълнителен директор или на главния секретар въпросите от своята компетентност, както и изпълнението на възложените им задачи;

б) ръководителите на административни звена или служители, които са пряко подчинени на изпълнителния директор, докладват на него;

3. взаимна информираност:

а) аналитични доклади, информации, паметни бележки и други материали от общ характер се предоставят на заинтересуваните административни звена;

б) административни звена, получили информация и материали от компетентността и на други звена, съобщават това на заинтересуваните по съответния ред;

4. контрол по изпълнението:

а) общият контрол по изпълнението на поставените задачи се осъществява от главния секретар;

б) ръководителите на административните звена в агенцията осъществяват цялостен контрол върху дейността

на ръководеното звено, както и по изпълнението на задачите, произтичащи от функционалната им компетентност.

Чл. 23. (1) Входящите и създадените в резултат от дейността на агенцията документи се регистрират в автоматизираната информационна система.

(2) Изходящите документи се съставят в толкова екземпляра, колкото са получателите, и един екземпляр за класиране в дело. Екземплярът, предназначен за съхранение, съдържа длъжността, двете имена и подписа на служителя, изготвил документа, и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва и датата на полагане на подписа. Всички екземпляри съдържат инициалите на служителя, изготвил документа, и на съответното структурно звено.

Чл. 24. Актът по чл. 5, ал. 1, т. 14 се издава от изпълнителния директор на агенцията по предложение на главния секретар.

Чл. 25. При изпълнение на възложените задачи всяка дирекция координира дейността си с други дирекции в съответствие с възложените им с правилника функции при спазване на административната йерархия.

Чл. 26. Държавните служители и лицата, работещи по трудово правоотношение, изпълняват възложените им задачи и отговарят пред прекия си ръководител за изпълнението на работата съобразно длъжностните си характеристики.

Чл. 27. За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите имат право на отличия и награди в съответствие със Закона за държавния служител и вътрешните правила за работната заплата в агенцията.

Чл. 28. Директорите на дирекции ръководят, организират, контролират, планират, координират, отчитат се и носят отговорност за дейността и за изпълнението на задачите, възложени на съответното административно звено в съответствие с определените с правилника функции.

Чл. 29. (1) (Изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Документите, изпратени до агенцията от държавни органи, юридически или физически лица, се завеждат в дирекция "Правно-административни дейности" във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването.

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

(3) (Изм. – ДВ, **бр. 92 от 2019 г.**, в сила от 22.11.2019 г.) Сигналите и предложенията, постъпили в агенцията, се завеждат в регистър от технически сътрудник, определен със заповед на изпълнителния директор.

(4) Техническият сътрудник извършва проверка за наличието на всички материали, описани като приложения в сигнала или предложението. Когато липсват някои от описаните като приложения документи, това обстоятелство се отразява в регистъра и върху жалбата, предложението или сигнала.

(5) След завеждането им сигналите и предложенията се предават от техническия сътрудник, извършил регистрацията по ал. 1, на главния секретар за резолюция според адресата или съдържанието им.

Чл. 30. Служебните преписки подлежат на насочване според адресата или съдържанието им.

Чл. 31. Достъпът на външни лица в сградата на агенцията се разрешава след издаване на временен пропуск или след представяне на документ, разрешаващ влизането, съгласно инструкцията за охраната и пропускателния режим в агенцията.

Чл. 32. (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2019 г. , в сила от 22.11.2019 г.) Приемното време на изпълнителния директор на агенцията, включително за изслушване на граждани и представители на организации относно предложения и сигнали, на заместник изпълнителните директори и на главния секретар, както и на административните звена, обслужващи граждани, се оповестява на специално обозначени места в сградата на агенцията и на страницата ѝ в интернет.

Чл. 33. (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2012 г., в сила от 26.06.2012 г.) (1) Работното време на администрацията е 8 часа дневно с променливи граници от 7,30 до 18,30 ч с почивка 30 минути, която може да се ползва между 12,00 и 14,00 ч, с период на задължително присъствие от 10,00 до 16,00 ч.

(2) Индивидуалното работно време на служителите и редът за отчитането му се определят със заповед на главния секретар на агенцията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се приема на основание чл. 55 от Закона за администрацията във връзка с чл. 154, ал. 4 от Закона за горите.

§ 2. Изпълнението на правилника се възлага на изпълнителния директор на Изпълнителната агенция по горите.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 163

на Министерския съвет от 6 август 2018 г. за изменение и допълнение

на Устройствения правилник на Изпълнителната агенция по горите

(ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.)

.....

§ 10. Навсякъде в правилника думите "Министерството на земеделието и храните" и "министъра на земеделието и храните" се заменят съответно с "Министерството на земеделието, храните и горите" и "министъра на земеделието, храните и горите".

.....

Приложение

към чл. 6, ал. 2

(Изм. - ДВ, бр. 48 от 2012 г.,

в сила от 26.06.2012 г.,

бр. 91 от 2013 г.,

в сила от 18.10.2013 г.,

бр. 29 от 2015 г.,
в сила от 21.04.2015 г.,
изм. и доп., бр. 66 от 2018 г.,
в сила от 10.08.2018 г.,
изм., **бр. 92 от 2019 г.** ,
в сила от 22.11.2019 г.)

Численост на персонала в Изпълнителната агенция по горите - 148 щатни бройки
(Изм. - ДВ, бр. 91 от 2013 г., в сила от 18.10.2013 г., бр. 29 от 2015 г., в сила от 21.04.2015 г., бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.)

Изпълнителен директор	1
Заместник изпълнителен директор	2
Главен секретар	1
Служител по сигурността на информацията	1
Финансов контролър	1
Звено "Вътрешен одит"	5
Обща администрация	47
в т.ч.:	
дирекция "Финанси и управление на собствеността"	19
дирекция "Правно-административни дейности"	28
Специализирана администрация	90
в т.ч.:	
дирекция "Горски територии"	28
дирекция "Горско стопанство"	35
дирекция "Контрол по опазване на горските територии и ловно стопанство"	27