



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО

**ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ**

---

гр. София, бул. "Христо Ботев" № 55, тел. централа 98511..., ел. поща: iag@iag.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:**

23.3.2023 г.

**X** инж. Стоян Тошев

---

ИНЖ. СТОЯН ТОШЕВ  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА ИАГ  
Signed by: Stoyan Tsankov Toshev

**ОПЕРАТИВЕН ПЛАН  
С ЦЕЛИ И ДЕЙНОСТИ  
НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ –  
ГР. СОФИЯ  
за 2023г.**

№ по ред	Цели за 2023 г.	Дейности	Срок	Очаквани резултати	Индикатор за изпълнение	Отговорни лица/ структури
1	Ефективен контрол при изпълнение на горскостопанските дейности	<p>Изготвяне на анализ на ефективността при осъществяване на превантивните и санкционни дейности, извършвани от служителите на ИАГ при осъществяване на контролните им функции.</p> <p>Контрол на товарните превозни средства, превозващи дървесина посредством системи за проследяване в реално време(GPS)</p> <p>Ограничаване на незаконните дейности в горите</p>	<p>постоянен</p> <p>постоянен</p> <p>постоянен</p>	<p>Установяване на проблемите и ефективността при налагането на административно-наказателните разпоредби</p> <p>Подобрен контрол на товарните превозни средства, превозващи дървесина.</p> <p>Осъществен контрол по прилагане на действащото законодателство.</p>	<p>Създаване на модел за добри практики в превантивната и наказателната дейност,брой проведени обучения.</p> <p>Осъществяване на текущ контрол.Санкциониране на водачите на превозни средства с неработещи проследяващи устройства.</p> <p>Брой извършени проверки от горските инспектори и брой установени нарушения.</p>	Обща и специализирана администрация
2	Подобряване на стопанисването и ползването в горите	Контрол на изпълнението и провеждането на сечите	постоянен	Подобрено стопанисване на горите	Изготвени доклади и констативни протоколи.	Специализирана администрация
3	Подобряване и	Ограничаване на		Редуциране и	Данни от извършена	Специализирана

	увеличаване на популациите на дивеча и рибата за опазване на биологичното разнообразие и устойчиво развитие на горските екосистеми	разпространението на Африканската чума по свинете.	постоянен	поддържане на запаса на дивата свиня до 0,3 бр на 100ха	таксация на дивечовите запаси. Данни за извършения отстрел през годината.	на администрация
4	Осигуряване на устойчиво планиране на дейностите в горските територии	Провеждане на планираната инвентаризация на горските територии	постоянен	Проведена процедура по ЗОП и извършена инвентаризация на горските територии.	Извършена инвентаризация.	Обща и специализирана администрация
5	Подобряване на качеството на професионалната квалификация на работната сила в горския сектор	Обучения за повишаване квалификацията на служителите	постоянен	Повишаване качеството на административното обслужване	Брой проведени обучения.	Обща администрация- юристи и специализирана администрация – зам.директор и експерти
6	Превенция и борба с пожарите	Обучение на собствениците на гори и местно население в застрашени от пожари региони за превенция и борба с пожарите. Провеждане на информационни кампании. Контрол при осигуряването на необходимото техническо оборудване за наблюдение и непосредствено гасене на горски пожари. Изготвяне на регионална програма за защита на горските	май, юни  постоянен март, април  април	Намаляване на броя на горските пожари и на засегнатата от тях горска площ	Намаляване на броя на горските пожари.	Директор Дирекция КОГТЛС

		територии от пожари.				
7	Провеждане на последователна политика на ефективност, ефикасност и икономичност при разходване на средствата по бюджета	1.Разработване на бюджетна прогноза 2.Разпределение на средствата от утвърдения бюджет на ИАГ-София. 3.Текущо изготвяне на ежемесечни,тримесечни и годишни отчети	януари  постоянен  постоянен	Бюджетно планиране и изготвена прогноза за необходимите средства. Постигане на ефективност,ефикасност и икономичност при разходване на бюджетни средства.	Бюджет на ИАГ. Успешно изпълнени дейности чрез предоставяне на необходимите бюджетни средства и контрол върху усвояването им.	Директор Дирекция ФУС
8	Ефективно управление на активите	1.Осигуряване на физическа сигурност /застраховки, СОТ/ 2.Текуща поддръжка и извършване на ремонтни дейности при необходимост 3.Извършване на инвентаризация	постоянен	Застраховане на активите. Осигуряване на ефективно и ефикасно използване на активите. Извършена инвентаризация.	Сключени застраховки. Договори за СОТ. Текущи ремонти.  Извършена инвентаризация.	Директор Дирекция ФУС
9	Ефективно управление на човешките ресурси и провеждане на политика за професионално развитие	1.Изготвяне на годишен план за обучение на служителите.  2.Провеждане на конкурсни процедури за назначаване на нови служители.  3.Мониторинг на вътрешните правила за работна заплата.  4.Разработване на актуални длъжностни характеристики.	31.02.2023 г.  постоянен  постоянен  постоянен	Обучение на всеки служител според личните потребности. Повишаване на професионалната компетентност на служителите. Обезпечаване дейността на ИАГ с подходящи кадри.  Съобразяване с текущите промени в законодателството. Текущ преглед на организационната структура и при необходимост	Годишен план за обучение на служителите. Брой служители, преминали обучения.  Проведени конкурсни процедури.  Актуализирани вътрешни правила за работната заплата. Актуализирани длъжностни характеристики.	Директор Дирекция ГС  Началник Отдел «Човешки ресурси»

		5.Спазване на сроковете за изготвяне и съгласуване на преките задължения и/ или възлагането на конкретни задачи, оценяването на изпълнението на длъжността.	постоянен	актуализация на длъжн. Характеристики. Спазени срокове за изготвяне и съгласуване на преките задължения и/ или възлагането на конкретни задачи, оценяването на изпълнението на длъжността.	Формуляри за изготвяне и съгласуване на преките задължения и/ или възлагането на конкретни задачи, оценяването на изпълнението на длъжността.	
10	Осъществяване на предварителен контрол и навременно актуализиране на вътрешните правила	1.Осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност преди поемане на задължение и извършване на разход.Попълване на Регистъра на фин.контрольор. 2.Актуализиране на вътрешните правила	постоянен	Осъществен предварителен контрол.  Навременно актуализиране на вътр. правила	Контролни листове. Регистър на фин.контрольор.  Вътрешните правила.	Финансов контрольор
11	Правна защита на интересите на ИАГ и ефективно и законосъобразно провеждане на общ.поръчки	1.Ангажираност на юристите,във връзка със завеждане, администриране и приключване на адм. наказателни преписки и осъществяване на процесуално представителство в случаи на обжалване на НП.  2.Изготвяне в законоустановените срокове на отговори на физ. и юридически лица по жалби, сигнали, предложения.  3.Подготовка и участие в	постоянен	Компетентно представителство на РДГ пред съответните органи.  Ефективна комуникация.  Законосъобразно	Представителство на ИАГ пред съответните органи,съобразно законоустановените срокове и правила.  Изготвени отговори на физ. и юридически лица в законоустановените срокове.  Проведени	Директор Дирекция ПАД

		<p>процедурите по ЗОП.</p> <p>4.Подготовка и участие в търговете за продажба на конфискувани движими вещи, отнети в полза на държавата по влезли в сила НП.</p>		<p>проведени общ. поръчки.</p> <p>Законосъобразно проведени търгове.</p>	<p>процедури.</p> <p>Проведени търгове.</p>	
12	Опазване здравето на служителите чрез осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд	<p>1.Закупуване на дезинфектанти,маски,ръкавици.</p> <p>2.Извършване на дезинфекция.</p> <p>3.При възможност осигуряване на дистанционна форма на работа.</p> <p>4.Замерване на телесната температура при влизане в сградата</p> <p>5.Прилагане на програма за минимизиране на риска от биологичен агент коронавирус Sars-Coc-2</p>	До преминаване на опасността от разпространение на коронавируса	<p>Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.</p> <p>Недопускане в сградата на лица с повишена телесна температура/външни посетители и служители/.</p> <p>Стриктно следене за промени в заповедите на министъра на здравеопазването.</p>	<p>Издадени заповеди на директора на ИАГ София за организация на работния процес, дезинфекция, осигуряване на дистанционна форма на работа и замерване на телесната температура.</p> <p>Брой заболяли служители.</p>	Зам.директор, Отговорник по ЗБУТ,
13	Осигуряване на защита на личните данни	<p>1.Определяне на длъжностно лице по защита на личните данни.</p> <p>2.Разработване на вътрешни правила за защита на личните данни.</p> <p>3.Попълване и подписване от служителите декларация за конфиденциалност</p>	постоянен	<p>Недопускане изтичане на лични данни.</p> <p>Актуализиране на вътр.правила за защита на личните данни при промяна в законодателството.</p> <p>Всеки служител при постъпване на работа попълва и подписва декларация за конфиденциалност.</p>	Осигурена защита на личните данни и липса на изтичане на данни.	Длъжностно лице по защита на личните данни
14	Прилагане на съвременни информационни	1.Поддържане и обновяване на информационната и комуникационната система на	постоянен	Повишаване на ефективността на работа в ИАГ.	Електронно получаване и изпращане на	Гл.експерт системен администра

	технологии при осъществяване на дейността на ИАГ.	<p>ИАГ.</p> <p>2.Оптимизиране използването на АИС Микси</p> <p>3.При необходимост актуализиране на вътр. правила за мрежова и информ. сигурност</p> <p>4.периодична смяна на защитните пароли.</p>		Подобряване, автоматизиране и ускоряване на документооборота между ведомствата.	документи от и към други администрации.	тор
15	Предотвратяване и разкриване на нередности и измами	<p>1.Сътрудничество между ИАГ,прокуратура,областна управа,неправит.организации, граждани.</p> <p>2.Публикуване на информация за провеждане на процедури по ЗОП и търгове,съгласно законоустановените норми.</p> <p>3.Разкриване на телефон за сигнали за корупция и нарушения в горите.</p> <p>4.Съблюдаване спазването на Етичен кодекс за поведение на служителите.</p>	постоянен	<p>Създаване на условия за сътрудничество с обществото.</p> <p>Осигуряване на прозрачност при провеждане на процедури по ЗОП и търгове.</p> <p>Избягване на конфликт на интереси.</p> <p>Ограничаване на корупционния риск.</p>	Липса на корупционни практики.	Директор, Зам.директор, Дирекция ПАД

Съгласували:

**X**

ИНЖ. ДИМИТЪР БАТАЛОВ  
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

Изготвил:

X

---

ВЕСКА ДЕЛЧЕВА  
ФИНАНСОВ КОНТРОЛЪОР