

**ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА**  
**КОНСУЛТАТИВНА РАБОТНА ГРУПА КЪМ ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО**  
**ГОРИТЕ**

**РАЗДЕЛ I**

Общи положения

Чл. 1 (1) С този Правилник за работа се урежда структурата, функциите и задачите на Консултативната работна група към Изпълнителна агенция по горите, наричана по-нататък „КРГ“.

(2) КРГ е съвещателен орган към Изпълнителна агенция по горите по въпросите, посочени в чл. 2 от настоящия правилник.

(3) КРГ включва в състава си представители на държавни органи, научни институции, недържавни горовладелци, неправителствени обществени и браншови организации, и други.

(4) Съставът на КРГ се определя със заповед на Изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите (ИАГ), като от всяка група представители, участниците в РГ са както следва:

- представители на научните среди - 1 член,
- представители на браншовите организации и предприемачи – 2 членове,
- представители на други държавни институции – 2 членове,
- представители на гражданските организации – 2 членове,
- представители на ловно-рибарските сдружения – 1 член,
- представители на недържавните горовладелци – 1 член,
- представители на държавните горски предприятия – 1 член.

(5) Изборът на представителите от дадена група се прави по предложение на заинтересованите страни, като се очаква участието на бъде на ротационен принцип.

**РАЗДЕЛ II**

Функции и задачи на КРГ

Чл. 2 Консултативната работна група:

1. подпомага ИАГ при изпълнение на дейността на агенцията по отношение на упражняване на контрол по прилагане на Закона за горите: формирането на политиката в горския сектор; опазване и увеличаване площта на горите; поддържане и подобряване състоянието на горите; гарантиране и поддържане на екосистемните, социалните и икономическите функции на горските територии; гарантиране и увеличаване производството на дървесина и недървесни горски продукти, отчитайки търсенето им на пазара, без да се нарушава природосъобразното стопанисване на горските територии; поддържане на биологичното и ландшафтното разнообразие и подобряване

състоянието на популациите на видовете от дивата флора, фауна и микота; осигуряване на възможности за отдих на населението и подобряване на условията за рекреация; постигане на баланс между интересите на обществото и собствениците на горски територии; подобряване на информационното обслужване; подпомагане и насърчаване на собствениците на поземлени имоти в горски територии; изпълнение на международни и европейски ангажменти за съхранение на горските местообитания; насърчаване на изследователската дейност в областта на горското стопанство.

2. препоръчва насоки за подобряване на нормативната уредба за горите, както и за свързаното с горския сектор законодателство;

3. приема становища, изготвени от членовете на КРГ, като становищата се предават на секретаря за включване в дневния ред за разглеждане на следващото заседание на КРГ.

### РАЗДЕЛ III

#### Структура

Чл. 3 (1) КРГ е колективен орган, който се състои от председател, заместник-председател, секретар и членове.

(2) Участието в КРГ е безвъзмездно.

(3) Председател на КРГ е Изпълнителният директор на ИАГ.

(4) Заместник-председател на КРГ е заместник-изпълнителен директор или главен секретар на ИАГ.

(5) Консултативната работна група се състои от минимум 10 членове.

(6) Нови членове могат да бъдат приемани на мястото на други по предложение на някои от настоящите членове и след гласуване в заседание на КРГ. Решението за приемане на нови членове на мястото на други се взема с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

(7) Съставът на КРГ се подновява ежегодно със заповед на Изпълнителния директор на ИАГ, като е препоръчително членовете да се сменят на ротационен принцип от всяка група представители.

Чл. 4 (1) Председателят:

1. представлява КРГ;

2. ръководи работата на КРГ;

3. подписва протоколите и документите на КРГ;

4. организира изпълнението на решенията на КРГ.

(2) В отсъствие на председателя, функциите му се изпълняват от заместник-председателя.

Чл. 5 (1) Дейността на КРГ се подпомага технически от секретар, служител на ИАГ, определен от Изпълнителния директор на ИАГ.

(2) Секретарят:

1. организира подготовката на заседанията на КРГ;

2. води на отчет взетите на заседанията на КРГ решения и координира изпълнението им;

3. информира заинтересованите лица за дейността на КРГ.

Чл. 6 (1) За изпълнението на поставените задачи в Правилника за дейността на КРГ при необходимост се създават работни групи по отделни теми.

(2) Тематичните работни групи отчитат работата си пред КРГ.

(3) По предложение на членовете на КРГ в тематичните работни групи се допуска участие на специалисти с право на съвещателен глас.

#### РАЗДЕЛ IV

##### Организация на работата

Чл. 7 (1) КРГ провежда срещи най-малко на всяко тримесечие. Срещите могат да бъдат провеждани присъствено и неprisъствено.

(2) При необходимост се свикват извънредни заседания по инициатива на минимум 30% от членовете, на председателя на КРГ или на заместник-председателя.

Чл. 8 (1) Заседанията (редовни или извънредни) се насрочват от председателя на КРГ или неговия заместник.

(2) За всяко заседание на КРГ се съставя дневен ред, в който задължително се включват точка „други“ и материали по него, които се подготвят от секретаря и заедно с поканата и мястото на провеждане на заседанието се изпращат до членовете на КРГ минимум десет дни преди насрочената дата. При извънредни заседания, поканата с цялата документация се изпраща минимум три дни преди заседанието.

(3) Членовете на КРГ предлагат въпроси за включване в дневния ред по всяко време между две заседания, но не по-късно от два дни преди датата на заседанието.

(4) Материалите от дневния ред се подготвят от тематичните работни групи. В случаите, в които няма сформирани тематични работни групи, материалите по въпросите, включени в дневния ред се подготвят от ИАГ.

Чл. 9 (1) Заседанията на КРГ се считат за редовни, ако присъстват (физически или онлайн) повече от половината от членовете му.

(2) На заседанията на КРГ могат да бъдат поканени при необходимост и представители на други институции, организации и лица, извън състава на КРГ.

Чл. 10 (1) КРГ гласува своите решения явно и ги приема с мнозинство 50%+1 от присъстващите на заседанието негови членове. Допустим е глас да бъде отчетен с изразено становище по електронна поща до секретаря на КРГ, минимум ден преди провеждането на заседанието.

(2) На заседанията на КРГ се води протокол, който се подписва от председателя и секретаря, който е водил протокола. Взетите решения по време на заседанието се вписват в протокола.

(3) Електронно копие на протокола се изпраща до членовете на КРГ в 7 дневен срок от провеждането на заседанието и се публикува на интернет страницата на ИАГ.

(4) Протоколите от заседанията на КРГ се съхраняват в ИАГ и при поискване се предоставят копия от тях на всички заинтересовани лица.

(5) Решенията в протоколите са с препоръчителен характер и се предлагат на ИАГ за изпълнение.

Чл. 11 (1) Предложения за изменения и допълнения на настоящия Правилник се приемат с гласове на минимум 2/3 от членовете на КРГ.

(2) Приетите от КРГ изменения и допълнения на Правилника се утвърждават от Изпълнителния директор на ИАГ.

Чл. 12 Необходимите средства за административното обслужване на КРГ се включват в издръжката на ИАГ.

### **Заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът се приема на основание на чл. 5, ал. 1, т. 16 от Устройствения правилник на ИАГ и на т. 5 от Решенията, взети от оперативката на ръководството и директорите на дирекции в ИАГ, проведена на 31 май 2021 г.

§ 2. Изпълнението на правилника се възлага на председателя на Консултативната работна група на Изпълнителна агенция по горите.

§ 3. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаването му от Изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите.