



Устройствен правилник на лесозащитните станции

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ КЪМ МИНИСТЕРСТВОТО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК на лесозащитните станции

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят структурата, функциите, задачите и организацията на дейност на лесозащитните станции (ЛЗС).

Чл. 2. (1) Лесозащитната станция е юридическо лице на бюджетна издръжка/третостепенен разпоредител с бюджет по бюджета на МЗХГ, специализирано териториално звено на Изпълнителната агенция по горите (ИАГ).

(2) Лесозащитната станция се създава и закрива със заповед на изпълнителния директор на ИАГ след съгласуване с министъра на земеделието, храните и горите.

(3) Седалището и районът на дейност на лесозащитните станции се определят със заповедта по ал. 2.

(4) Методическото ръководство на дейността на ЛЗС се осъществява от дирекция „Горско стопанство“ на ИАГ.

Чл. 3. (1) Лесозащитната станция подпомага изпълнителния директор на ИАГ при осъществяване на правомощията му в областта на защитата на горските територии от болести, вредители и други повреди, включително и използването на продукти за растителна защита (ПРЗ), като:

1. оказва методическо и практическо ръководство, консултира, дава предписания и извършва контрол по защита на горските територии от болести, вредители и други повреди в определения ѝ обхват на дейност;

2. подпомага изпълнителния директор при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административно обслужване на гражданите и юридическите лица.

(2) При осъществяване на своята дейност администрацията на ЛЗС се ръководи от принципите на законност, откритост, достъпност, ефективност, обективност, безпристрастност, отговорност, отчетност и координация в рамките на своята компетентност.

(3) Лесозащитната станция се представява от директор или оправомощени от него длъжностни лица.

Чл. 4. Лесозащитната станция има собствен печат и емблема (лого), които може да възпроизвежда върху своята кореспонденция, печатни издания, транспортни средства и друго нейно имущество.

Глава втора

ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

Чл. 5. Лесозащитната станция:

1. изготвя прогнозите за нападение от болести, вредители и други повреди и определя необходимостта от провеждане на лесозащитни мероприятия;

2. участва в Националната комисия по лесозащита (НКЛЗ);

3. след одобряване на годишната и/или краткосрочните прогнози изготвя и изпраща коригирано сведение на собствениците на горски територии за обектите, предвидени за борба, включително за вида и необходимите количества ПРЗ;

4. оказва методическо и практическо ръководство и консултира държавните предприятия по чл. 163 от ЗГ, общините, УОГС и другите собственици на горски територии по въпросите на растителната защита;

5. може да изпълнява дейности по защита в горски територии, възложени чрез договор от собствениците на горската територия;

6. извършва допълнително обследване и консултации по въведени в информационната система на ИАГ сигнални листове със заявена необходимост за това;

7. извършва контрол на проведените наблюдения и лесопатологични обследвания за повреди от биотичен и абиотичен характер;
8. извършва контролни проверки в не по-малко от 10% от обследваните площи в района на дейност на ЛЗС;
9. провежда лесопатологичен мониторинг в стационарни обекти, лабораторни изследвания и анализи, като:
 - а) определя стационарните обекти в района си на дейност и води досиета за тях;
 - б) води регистър на заложените фотоеклектори и лепливи пояси, определя очакваната степен на увреждане въз основа на събраната от тях информация;
 - в) извършва лабораторен анализ на постъпилите в станцията биологични проби и материали от извършените периодични и специални лесопатологични обследвания и наблюдения;
 - г) предписва залагане на феромонови уловки за проследяване числеността и установяване динамиката на летежа на насекомните вредители и анализира информацията от попълнените дневници;
10. дава предписания за провеждане на лесозащитни мероприятия в горските територии, които се регистрират в деловодната система/автоматизираната информационна система на съответната ЛЗС;
11. може да участва в комисии, когато с промяната на вида на сечта се предвижда провеждане на санитарна сеч вследствие на биотични въздействия;
12. въвежда, проверява и актуализира данни в информационната система на ИАГ относно мероприятията, свързани със защитата на горските територии от болести, вредители и други повреди;
13. определя необходимостта и вида на прилаганите ПРЗ;
14. следи за правилното водене на приходно-разходната книга за движението на ПРЗ в складово помещение и извършва проверка на наличната документация по лесозащита;
15. съгласува технологични планове преди провеждане на предвиденото лесозащитно мероприятие;
16. проверява и издава удостоверения за здравословното състояние на посадъчния материал в горските разсадници, които се регистрират в съответната деловодна система/автоматизирана информационна система;
17. осъществява контрол на цялостната дейност при провеждане на въздушно пръскане, като:
 - а) определя площите за авиоборба след контролни проверки на терена съвместно с представители на предприятия по чл.163 от ЗГ, общините, УОГС и другите собственици на горски територии;
 - б) извършва контролно лесопатологично обследване на терена преди провеждането на въздушното пръскане;
 - в) издава предписание за прилагане на ПРЗ чрез въздушно пръскане;
 - г) калибрира системите за разпръскване, контролира вида и дозата на препарата и изготвя протокол за прилагане на ПРЗ чрез въздушно пръскане;
 - д) отчита и създава протокол за ефекта от прилагането на ПРЗ чрез въздушно пръскане;
18. контролира изпълнението на предписанията и/или предвидените в прогнозите мероприятия за защита на горските територии, като:
 - а) изисква и контролира спазването на профилактичните и фитосанитарните мероприятия;
 - б) извършва методично ръководство при провеждане на макробиологична и интегрирана борба;
19. изготвя отчети за здравословното състояние на горските територии и проведените лесозащитни мероприятия;
20. провежда специализирани инструктажи и обучения, изготвя учебителни материали;
21. прави предложение до Националната комисия по лесозащита (НКЛЗ) за обявяване на каламитет или епифитотия;
22. организира, координира и контролира защитата на горите в случаите на обявен каламитет или епифитотия;
23. изготвя предложения до ИАГ за използване на разрешени за употреба ПРЗ в горските територии по реда на Закона за защита на растенията (ЗЗР);
24. участва в провеждането на национален мониторинг на карантинни вредители в горските екосистеми, като:
 - а) осъществява връзки със специализирани институции и организации у нас и в чужбина, както и със средствата за масова информация и органите на местното самоуправление;
 - б) участва в дейности, свързани с изпитването и прилагането в практиката на нови технологии и разработки в областта на лесозащитата;
25. кандидатства с проекти и програми за финансиране на извършваните от нея дейности пред регионални, национални и международни институции, като ги съгласува с ИАГ;
26. участва чрез свои представители в различни програми и проекти, засягащи лесозащитната дейност в страната;
27. осъществява връзки с учебни заведения, институти, БАБХ, Централната лаборатория по карантинна на растенията, районни инспекции по околната среда и водите (РИОСВ), паркови администрации, областни управи, общински администрации и кметства, средствата за масова информация в района, обществени и неправителствени екологични организации и др.;
28. осъществява връзки с международни организации по въпросите на лесозащитата, като ги съгласува с ИАГ;
29. извършва административно обслужване, административни услуги и вътрешни административни услуги по смисъла на Закона за администрацията;
30. участва в комисии на ИАГ и регионалните дирекции по горите (РДГ), както и при писмена покана за участие в комисии на други институции и организации при осъществяване на контрол в района на дейност на станцията;
31. извършва или участва в други дейности, възложени с нормативни и административни актове, както и дейности, възложени по силата на междуведомствени споразумения и договори или възложени от министъра на земеделието и храните или изпълнителния директор на ИАГ.

Глава трета

ПРАВОМОЩИЯ НА ДИРЕКТОРА НА ЛЕСОЗАЩИТНАТА СТАНЦИЯ

Чл. 6. (1) Лесозащитната станция се ръководи и представлява от директор. Той осъществява своите правомощия в района на дейност на станцията.

(2) Директор може да бъде лице с висше лесовъдско образование по смисъла на § 1, т. 32 от допълнителните разпоредби на Закона за горите, с образователно-квалификационна степен „магистър“, с трудов стаж по специалността не по-малко от 5 години, придобит след завършване на висшето образование.

(3) Директорът заема длъжността въз основа на конкурс по Кодекса на труда, обявен от изпълнителния директор на ИАГ.

(4) Трудовият договор с директора на ЛЗС се сключва, изменя и прекратява от изпълнителния директор на ИАГ.

(5) Директорът осъществява правомощията си пряко и чрез администрацията на ЛЗС.

(6) Правомощията на директора на ЛЗС се определят с длъжностна характеристика, утвърдена от изпълнителния директор на ИАГ.

Чл. 7. (1) При осъществяване на правомощията си директорът на ЛЗС се подпомага от заместник-директор.

(2) Заместник-директор може да бъде лице с висше лесовъдско образование по смисъла на § 1, т. 32 от допълнителните разпоредби на Закона за горите, с образователно-квалификационна степен „магистър“, с трудов стаж по специалността не по-малко от 3 години, придобит след завършване на висшето образование.

(3) Договорът със заместник-директора се сключва, изменя и прекратява от директора на ЛЗС след съгласуване с изпълнителния директор на ИАГ.

(4) Правомощията на заместник-директора се определят с длъжностна характеристика, утвърдена от директора на ЛЗС.

Чл. 8. (1) Директорът на ЛЗС:

1. организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на станцията;
 2. разпорежда се с бюджетните средства на ЛЗС и носи отговорност за тяхното управление и законосъобразното им разходване;
 3. издава актове за възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения със служителите в ЛЗС по утвърдени от изпълнителния директор на ИАГ структура и щатно разписание;
 4. командирова в страната служителите на ЛЗС;
 5. организира система за квалификация, преквалификация, усъвършенстване и развитие на кадрите в ЛЗС;
 6. поддържа пряка връзка с ръководството на ИАГ и функционалните дирекции и отдели в ИАГ;
 7. представлява ЛЗС и поддържа официални връзки и взаимоотношения с регионални и местни администрации, РДГ, регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), научни и учебни заведения, неправителствени организации (НПО) и др.;
 8. утвърждава вътрешни правила за работната заплата в ЛЗС;
 9. назначава дисциплинарен съвет и налага дисциплинарни наказания на служителите на ЛЗС;
 10. участва в експертни и специализирани съвети и форуми;
 11. изготвя и представя за утвърждаване от изпълнителния директор на ИАГ до 31 януари годишен работен план на ЛЗС за съответната година;
 12. представя на изпълнителния директор на ИАГ месечен и годишен отчет за дейността на станцията;
 13. представя за утвърждаване от изпълнителния директор на ИАГ длъжностното разписание на ЛЗС;
 14. управлява имуществото на ЛЗС;
 15. прави предложение до изпълнителния директор на ИАГ за бракуване на дълготрайни материални активи, собственост на ЛЗС;
 16. прави предложение до изпълнителния директор на ИАГ за отдаване под наем на движими и недвижими вещи, собственост на ЛЗС;
 17. организира дейността по провеждането и възлагането на процедурите по Закона за обществените поръчки в рамките на своята компетентност;
 18. сключва колективен трудов договор със синдикалните организации на служителите в станцията;
 19. създава експертни работни групи за изготвяне на проекти или за предлагане на решения по конкретни въпроси;
 20. при упражняване на своите правомощия издава индивидуални административни актове;
 21. контролира изпълнението на Закона за горите, Наредба № 9 от 2019 г. за защита на горските територии от болести, вредители и други повреди и другите приложими нормативни актове, свързани със защитата на горските територии от болести, вредители и други повреди в териториалния обхват на дейност на съответното ЛЗС, и упражнява общ надзор и методическо ръководство в рамките на неговите правомощия върху дейността на всички органи и лица, на които са възложени задължения по същите, както и контрол по изпълнение на дейностите в горските територии, собственост на държавата, физически, юридически лица и общини, в района на дейност на ЛЗС;
 22. утвърждава и контролира системата за финансово управление и контрол в ЛЗС;
 23. изпълнява и други функции, свързани с дейността на ЛЗС, определени със закон, подзаконовни нормативни актове или акт на министъра на земеделието и храните или на изпълнителния директор на ИАГ.
- (2) При отсъствие на директора на ЛЗС функциите му се изпълняват от заместник-директора или от длъжностно лице, определено със заповед.
- (3) Директорът на ЛЗС може да делегира с писмена заповед на заместник-директора и други служители от станцията свои правомощия.

Глава четвърта

СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ЛЕСОЗАЩИТНАТА СТАНЦИЯ

Чл. 9. Структурата и числеността на ЛЗС се определят в длъжностно разписание, което се утвърждава от изпълнителния директор на Изпълнителната агенция по горите по предложение на директора на ЛЗС.

Чл. 10. (1) Дейността на ЛЗС се осъществява от държавни служители и служители по трудово правоотношение.

(2) Задълженията и отговорностите на служителите в ЛЗС се определят с длъжностни характеристики, утвърдени от директора на ЛЗС.

Чл. 11. (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 и 14 ч., с период на задължително присъствие от 10 до 16 ч.

(2) Работното време по ал. 1, редът за отчитането му, конкретната организация на работа и контролът по спазване на установеното работно време се уреждат с акт на директора на ЛЗС.

(3) За определени административни звена и/или длъжности в акта по ал. 2 директорът може да определи различно от посоченото в ал. 1 работно време.

Чл. 12. (1) Организацията на работата и други специфични правила и процедури, които засягат дейността на ЛЗС, се уреждат с акт на директора на ЛЗС.

(2) Вътрешните правила за организацията на административното обслужване в ЛЗС се утвърждават от директора на ЛЗС.

(3) Всички входящи и създадените в резултат на дейността на ЛЗС документи се регистрират в деловодната система/автоматизираната информационна система.

(4) 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 съответната лесозащитна станция, като се посочва и датата на полагане на подписа. Всички екземпляри съдържат инициалите на служителя, изготвил документа, и на съответната лесозащитна станция.

Чл. 13. (1) Предложения, сигнали и запитвания относно организацията и дейността на ЛЗС се отправят до директора на съответната ЛЗС. Приемането им се извършва на гише, чрез пощенски оператор, по електронна поща и факс.

(2) Подадените предложения и сигнали се регистрират в АИС/съответната информационна система за управление на документооборота по ред, определен с акт на директора.

(3) Не се образува производство по анонимни предложения и сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, които са извършени преди повече от 2 години. За анонимни предложения и сигнали се считат тези, които не съдържат достатъчно данни за обратна връзка с подателя.

(4) Предложения за усъвършенстване на организацията и дейността на ЛЗС могат да се правят до нейния ръководител. Преписи от тези предложения могат да се изпращат и до изпълнителния директор на ИАГ.

(5) Сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавно имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи или длъжностни лица в ЛЗС, с които се засягат държавни или обществени интереси, права или законни интереси на други лица, могат да се подават до:

1. директора на ЛЗС, когато сигналът се отнася до служители на администрацията, която ръководи;

2. изпълнителния директор на ИАГ, когато сигналът се отнася до директора на ЛЗС.

(6) Сроковете за отговор на постъпилите предложения, сигнали и запитвания са определени в Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 14. В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи служителите от ЛЗС изготвят доклади, докладни записки, служебни бележки, писма, становища, справки, отчети, анализи, прогнози, планове, програми, позиции, информации, проекти на актове и други документи.

Чл. 15. (1) Документите, изпратени до ЛЗС, се завеждат в деловодната система/автоматизираната информационна система, като се отбелязва датата на получаването им.

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

(3) Жалбите, сигналите и предложенията, постъпили в ЛЗС, се завеждат в регистър.

(4) След завеждането им сигналите и предложенията се предават на директора за резолюция според адресата или съдържанието им.

Чл. 16. (1) В лесозащитната станция се води регистър на договорите на хартиен и/или електронен носител.

(2) При вписване на договорите в регистъра върху тях се поставят последователни регистрационни номера.

(3) Екземпляр от вписания в регистъра договор ведно с предложенията, които са неразделна част от него, се съхранява като приложение към регистъра.

Чл. 17. (1) В лесозащитната станция се води на хартиен и/или електронен носител регистър за извършените проверки на дейността на станцията.

(2) Като приложения към регистъра се съхраняват:

1. документът, въз основа на който е извършена проверката;

2. документите, в които са отразени резултатите от извършената проверка.

Чл. 18. В деловодната система/автоматизираната информационна система на ЛЗС се регистрират издадените удостоверения за здравословното състояние на посадъчния материал в горските разсадници и предписанията за провеждане на лесозащитни мероприятия в горските територии.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 19. Лесозащитната станция се финансира от:

1. държавния бюджет чрез бюджета на ИАГ;
2. предоставени целеви средства от други финансиращи институции и организации по предварително съгласувани с ИАГ програми и проекти;
3. дарения.

Чл. 20. Лесозащитната станция формира приходи от:

1. извършване на технически услуги;
2. други дейности, разрешени от закона, свързани с функциите и задачите на станцията.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Устройственият правилник се приема на основание чл. 161 от Закона за горите.

§ 2. Изпълнението на този правилник се възлага на директорите на ЛЗС.

§ 3. Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор: **Александър Дунчев**