Съгласно ДВ брой 72 от 8.IX.2009 г. Вярно с оригинала
В. Пебиов

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЪРЖАВНИТЕ ГОРСКИ СТОПАНСТВА – ДЪРЖАВНИ ПРЕДПРИЯТИЯ КЪМ ДЪРЖАВНАТА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определят устройството и дейността на държавните горски стопанства - държавни предприятия по смисъла на чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, за краткост наричани - "предприятието".

Чл. 2. Предприятието има собствен знак и официален печат с кръгла форма, в средата на който е изобразено логото на Държавната агенция по горите с надпис в горната част "Държавно горско стопанство", с добавка - наименованието на населеното място по седалището му - а в долната - абревиатурата "ДГС".

Чл. 3. (1) Предприятието осъществява предмета си на дейност съгласно чл. 24а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за горите.

(2) Дейността на предприятието се осъществява при спазване на принципите на законност, откритост, достъпност и отговорност.

Чл. 4. (1) За изпълнение на публичните му функции Държавната агенция по горите може с договор да предостави средства за извършването на дейности, свързани с възпроизводството, опазването на горите и дивеча, както и рибните ресурси.

(2) Договорите се сключват за публични дейности, включени в годишния финансов план на предприятието, утвърден съгласно чл. 24в, ал. 1, т. 7 от Закона за горите.

Глава втора.
УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Раздел I.
Обща разпоредба

Чл. 5. (1) Органите на управление на предприятието са:
1. председателят на Държавна агенция по горите;
2. директорът на предприятието.

Раздел II.
Председател на Държавна агенция по горите

Чл. 6. /1 / Председателят на Държавната агенция по горите:

1. упражнява правата на собственост на държавата в държавните горски стопанства;
2. взема решения за разпореждане с дълготрайни материални активи, за учредяване на вещни права и за отдаване под наем на недвижими имоти, стопанисвани от държавните горски стопанства;
3. взема решения за участие на държавните горски стопанства в граждански дружества, както и в юридически лица с нестопанска цел;
4. осъществява дадените му със закон правомощия, свързани с дейността на държавните горски стопанства;
5. упражнява контрол по опазване имуществото на държавните горски стопанства;
6. утвърждава годишния финансов план на държавните горски стопанства;
7. сключва договори за управление с директорите на държавните горски стопанства;
8. утвърждава длъжностното разписание в държавните горски стопанства;
9. назначава дипломиран експерт-счетоводител или одиторско предприятие за заверка на годишния финансов отчет на държавните горски стопанства;
10. предприема действия по реда на чл. 6 от Закона за държавната собственост;
11. одобрява искания на държавните горски стопанства за ползване на кредити;
12. назначава проверки на дейността на държавните горски стопанства;
13. упражнява контрол по спазването на нормативните актове и финансовата дисциплина в държавните горски стопанства;
14. утвърждава годишния финансов отчет на предприятието;
15. изпълнява и други функции, свързани с управлението на държавните горски стопанства.;

(2) Председателят на Държавната агенция по горите може да оправомощи определени от него длъжности лица да осъществяват дейности по:

1. предварителен, текущ и последващ пряк контрол върху дейностите, осъществявани от предприятието;
2. подпомагане оперативното ръководство и управлението на стопанските дейности на предприятието;
3. координация по своевременното придвижване на документи, по които вземането на решение, е от компетентността ДАГ или РДГ.

Раздел III.
Директор

Чл. 7. (1) Директорът на държавното горско стопанство:

1. представлява предприятието;
2. ръководи дейността на предприятието и отговаря за опазването на горите;
3. изготвя и утвърждава документи, свързани с дейността на предприятието, когато това не е от компетентността на друг орган или оправомощено длъжностно лице.
4. сключва договори за дейностите, извършвани от държавното горско стопанство;

5. издава актове за възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения с работниците и служителите на държавното горско стопанство;

6. прави предложение до председателя на Държавната агенция по горите за бракуване на дълготрайни материални активи;

7. изготвя и представя за утвърждаване на председателя на ДАГ или на оправомощено от председателя на агенцията длъжностно лице годишен финансов план;

8. изготвя и представя за утвърждаване на председателя на ДАГ или на оправомощено от председателя на агенцията длъжностно лице годишния финансов отчет, заверен от дипломиран експерт-счетоводител или от одиторско предприятие;

9. изготвя и представя на председателя на ДАГ или на оправомощено от председателя на агенцията длъжностно лице годишен доклад;

10. взема решения за отдаване под наем на движими вещи;

11. издава вътрешни за предприятието правилници, инструкции и заповеди;

12. утвърждава и въвежда система за финансово управление и контрол, в това число и:

а) инструкция за охраната и пропускателния режим в дирекцията;

б) иструкция за административното обслужване в дирекцията;

в) инструкция за документооборота в дирекцията;

13. изпълнява и други функции, свързани с дейността на държавното горско стопанство.

(2) Директорът на държавното горско стопанство може да делегира правомощията си по ал. 1, т. 13 на служители от държавното горско стопанство.

(3) Директорът няма право да бъде едновременно в трудови правоотношения с предприятието, чието управление му е възложено с договор за управление, както и да сключва трудов договор с други работодатели, включително и за извършване на работа извън възложената му с договора за управление.

(4) Директорът се задължава в качеството на работодател на работниците и служителите в ДГС да спазва разпоредбата на чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда и да не сключва трудов договор с лице по отношение на което е налице някое от обстоятелствата в горепосочената разпоредба на КТ.

(5) Директорът се задължава в качеството на работодател на работниците служителите в ДГС при установяването на обстоятелства, които водят до недопустимост по смисъла на чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда да прекрати трудовото правоотношение със съответния работник или служител на ДГС на основание чл. 330, ал. 2, т. 7 и 8 от КТ.

(6) Директорът и служителите в предприятието са длъжни в дейността си да се ръководят от нормите на Етичния кодекс за служителите, работещи държавните предприятия и структурите в държавния горски сектор.

Глава трета.
ДЕЙНОСТ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Чл. 8. (1). Основният предмет на дейност на държавните горски стопанства е:

1. изпълнение на лесоустройствените проекти в държавния горски фонд и на ловоустройствените проекти в дивечовъдните участъци чрез:

а) възпроизводство на горите и земите от държавния горски фонд и извършване на свързаните с това дейности;

б) ефективно ползване на дървесина и на недървесни и други горски продукти от горите и земите от държавния горски фонд, както и търговия с тях;

в) организиране и провеждане на противопожарни мероприятия в горите и земите от горския фонд;

г) стопанисване и ползване на дивеча в дивечовъдните участъци в случаите и по реда, определени в Закона за лова и опазване на дивеча;

д) поддържане на разнообразието на екосистемите и опазване на биологичното разнообразие в тях;

2. управление на горите от държавния горски фонд;

3. организиране и провеждане на лесозащитни и противоерозионни мероприятия в горите и земите от горския фонд;

4. проектиране и строителство в горите и земите в държавния горски фонд;

5. създаване на гори върху земеделски територии;

6. охрана на горите и земите от горския фонд и опазване на дивеча и рибното богатство;

7. придобиване на гори и земи от горския фонд по чл. 15а от Закона за горите.

(2) Държавните горски стопанства могат да осъществяват и други дейности, в т. ч. туристическа, рекламна и външнотърговска дейност.

Чл. 9. (1) Основни публични функции на предприятието съгласно Закона за горите са тези по администриране на следните дейностите в земите от горския фонд:

1. организацията на горския фонд;
2. опазване на горите и земите от горския фонд;
3. ползвания в горите и земите от горския фонд;
4. възпроизводството на горите;
5. административно-наказателен надзор и установяване на административни нарушения при дейности в горите и земите в горски фонд.

(2) Задачите на предприятието по ал. 1 се уточняват и възлагат от председателя на Държавната агенция по горите или оправомощено от него длъжностно лице.

Глава четвърта.
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 10. (1) Директорът ръководи, организира, контролира, отчита и носи отговорност за цялостната дейност на предприятието.

(2) Структурните звена на предприятието работят във взаимодействие, координация и субординация, съгласно утвърдените им функционални задължения.

(3) Лицата, работещи по трудови правоотношения в предприятието, изпълняват възложените им задачи и носят отговорност пред прекия си ръководител за изпълнението на работата в съответствие с длъжностната им характеристика.

Чл. 11. (1) Документите, изпратени до държавното горско стопанство, се завеждат във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването.

(2) При завеждането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени като приложения в тях, и се образува служебна преписка. Когато липсват някои от описаните като приложения документи, това обстоятелство се отразява в регистъра и

Съгласно ДВбр. 72 от 8 IX 2009 г.

в.о. Инж. В. Пебков

върху жалбата, предложението или сигнала.

Чл. 12. (1) В държавното горско стопанство се води на хартиен носител регистър на договорите.

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

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

Чл. 13. В държавното горско стопанство се води на хартиен носител регистър за извършените проверки на дейността на предприятието.

(2) Като приложение към регистъра се съхраняват:

1. документът, на основание, на който е извършена проверката;
2. документът, в който са отразени резултатите от извършената проверка.

Чл. 14. Достъпът в сградата на предприятието на външни лица се разрешава по ред, утвърден със заповед на директора на предприятието.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът се приема на основание чл. 24, ал. 2 от Закона за горите (Изм. - ДВ, бр. 43 от 2008 г.).

§2. Правилникът влиза в сила от 01. 09. 2009 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ДАГ:

доц. ГЕОРГИ КОСТОВ

Зам. председател на ДАГ - инж. Бисер Дачев

Главен секретар на ДАГ - инж. Валентина Маринова

Директор на Дирекция „ФСД" – Иванка Събчева

Директор на дирекция „СДДГФ" – инж. Руслан Михайлов

Началник на отдел „СЗГ" – инж. Виржиния Хубчева

и.д. Директор Дирекция АПОЧР – Милена Трифонова

държавен инспектор – инж. Тони Кръстев