Проект

ПРАВИЛНИК за дейността, организацията на работа и състав на басейновите дирекции

Издаден от министъра на околната среда и водите, обн., ДВ……..в сила от 01.01.2027г. г.

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат дейността, организацията на работа и съставът на басейновите дирекции в обхвата на определените в Закона за водите райони за басейново управление на водите.

Чл. 2. (1) Басейновите дирекции са юридически лица и се ръководят и представляват от техния директор или оправомощено от него длъжностно лице.

(2) Директорите на басейновите дирекции са второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството на околната среда и водите.

(3) Басейновата дирекция е администрация, която подпомага директора на басейновата дирекция при осъществяване на правомощията му, осигурява технически дейността му и извършва дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Чл. 3. Дейността на басейновите дирекции се координира и контролира от Министерството на околната среда и водите.

Глава втора
ДИРЕКТОР НА БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ

Раздел I Общи положения

Чл. 4. (1) Басейновите дирекции се представляват от директор или от оправомощено от него длъжностно лице съгласувано с министъра на околната среда и водите.

(2) Директорите на Басейновите дирекции се назначават след проведен конкурс по реда на Кодекса на труда, във връзка със Закона за администарцията и се освобождават от длъжност от министъра на околната среда и водите.

(3) Директорът на басейнова дирекция има право да упълномощи определено от него длъжностно лице от състава на Басейновата дирекция да изпълнява неговите функции и оперативни задължения при необходимост.

Чл. 5. Директорът на басейнова дирекция:

1. е орган за управление на водите на басейново ниво;
2. ръководи и представлява басейновата дирекция;
3. провежда държавната политика за управление на водите на басейново ниво.
4. отговаря за законосъобразното и ефективно осъществяване на дейността на басейновата дирекция.

Чл. 6. Директорите на басейновите дирекции се назначават и освобождават от длъжност от министъра на околната среда и водите. За директор на басейнова дирекция може да бъде назначавано само лице с висше образование, с минимална образователно-квалификационна степен „магистър“.

Раздел II.

Правомощия на директора на басейновата дирекция

Чл. 7. (1) За съответния район за басейново управление на водите директорът на басейнова дирекция изпълнява нормативно установени функции и задължения, в това число:

1. установява границите на водите и водните обекти - публична държавна собственост, съвместно с техническите служби и службите по геодезия, картография и кадастър на общините;

2. разработва и актуализира плана за управление на речния басейн (ПУРБ);

3. разработва предварителната оценка на риска от наводнения, картите и плана за управление на риска от наводнения (ПУРН) на ниво район за басейново управление на водите, както и тяхната актуализация;

4. директорът на басейнова дирекция „Черноморски район“, разработва и актуализира Стратегията за опазване на околната среда в морски води;

5. издава, изменя, продължава, отменя, прекратява и преиздава разрешителни по Закона за водите;

6. планира, възлага и участва в провеждането на мониторинга по Закона за водите, обобщава и анализира данните, включително:

а) на количествения мониторинг на повърхностните и подземните води;

б) за химичното и екологичното състояние на водите, вкл. морските води;

7. разработва програми от мерки за подобряване, опазване и поддържане състоянието на водите;

8. разработва програми от мерки за:

а) намаляването на потенциалните неблагоприятни последици от наводненията за човешкото здраве, околната среда, културното наследство и стопанската дейност;

б) намаляването на вероятността от наводнения;

9. определя повърхностните води, предназначени за питейно-битово водоснабдяване, съгласувано с директорите на регионалните здравни инспекции;

10. определя водите за обитаване от риби и черупкови организми;

11. определя санитарно-охранителните зони около съоръженията за питейно-битово водоснабдяване, без тези по чл. 151, ал. 2, т. 2, буква "у" от Закона за водите;

12. определя разполагаемите ресурси на подземните водни тела с изключение на находищата на минерални води;

13. съставя водните баланси на подземните водни тела с изключение на балансите на находищата на минерални води;

14. информира обществеността и провежда общественото обсъждане на проектите на ПУРБ и ПУРН и Стратегията за опазване на околната среда в морски води;

15. издава годишен бюлетин за състоянието на водите;

16. осъществява сътрудничество с компетентните органи за басейново управление и за управление на риска от наводнения на други държави в съответствие с държавната политика за двустранно и многостранно сътрудничество и след съгласуване по нормативно установения ред в международни райони за басейново управление;

17. извършва оценка на състоянието на водните тела, като включва количествена и качествена оценка на водните тела на басейново ниво и по критериите, определени в Закона за водите;

18. участва в инвентаризация на емисиите, заустванията и загубите на приоритетни вещества и други замърсители в съответствие с Директива 2008/105/ЕО;

19. издава становища за допустимост на инвестиционни предложения, които са предмет на процедура по глава шеста от Закона за опазване на околната среда и/или по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие, за съответствието им с плана за управление на речния басейн и/или с плана за управление на риска от наводнения, със съдържание, определено в наредбите по чл. 135, ал. 1, т. 1а, 2 и 13; становищата се публикуват на интернет страниците на басейновите дирекции.

20. участва лично или чрез оправомощено от него длъжностно лице в областните, общинските или районните съвети по устройство на територията, като представя писмено становище на басейновата дирекция в случаите, в които се разглеждат:

а) инвестиционни проекти за изграждане, реконструкция и рехабилитация на:

аа) водоснабдителни и канализационни системи и съоръжения, включително пречиствателни станции за питейни или за отпадъчни води;

бб) хидроенергийни и хидротехнически системи и съоръжения, за които са издадени разрешителни по реда на Закона за водите, включително и за защита от вредното въздействие на водите;

б) устройствени схеми и планове за територии, включващи пристанища, плажове и пясъчни дюни и свързаната с тях акватория;

21. до 31 януари всяка година разработва и представя за утвърждаване от министъра на околната среда и водите годишен план за оперативната дейност на басейновата дирекция;

22. представя на министъра на околната среда и водите годишни отчети за изпълнението на плановете за оперативната дейност и годишен доклад за състоянието на администрацията;

23. разрешава или отказва достъп до обществена информация за околната среда по реда на Закона за достъп до обществена информация по компотент води;

24. подготвя информацията за докладване по Европейски директиви и конвенции в областта на водите за съответния район за басейново управление;

25. обявява и поддържа публичната информация за състоянието на водите и за дейността на басейновата дирекция на интернет страницата ѝ;

26. организира работата и поддържа документацията, свързана с дейността на Басейновия съвет за съответния район на басейново управление;

27. възлага обществени поръчки в рамките на своята компетентност;

28. подпомага разработването на нормативни актове, регионални и национални програми и стратегии в областта на водите.

29. събира и анализира информацията за изпълнението на програмите от мерки в ПУРБ, ПУРН и Морската стратегия.

(2) Директорът на басейнова дирекция стопанисва:

1. минералните води - изключителна държавна собственост, които не са предоставени на концесия и/или на общините по § 133 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за водите (ДВ, бр. 61 от 2010 г.);

2. съоръженията за минерални води - публична държавна собственост, които не са предоставени на концесия и/или на общините по § 133 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за водите (ДВ, бр. 61 от 2010 г.);

(3) Директорът на басейнова дирекция извършва административни дейности, като:

1. назначава държавните служители, изменя и прекратява служебните правоотношения с тях, както и сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение;

2. управлява средствата на дирекцията съгласно изискванията на нормативните актове;

3. издава индивидуални административни актове.

(4) Директорът на басейнова дирекция може да делегира със заповед отделни свои правомощия на определено от него длъжностно лице с изключение на тези правомощия, които по закон не подлежат на делегиране.

(5) Директорът на басейнова дирекция изпълнява и други текущи задачи, възложени му от министъра на околната среда и водите, определения ресорен заместник-министър или главния секретар на Министерството на околната среда и водите. Текущи задачи могат да бъдат възлагани и от директора на дирекция „Управление на водите“ при Министерството на околната среда и водите, след съгласуване с министъра, определения ресорен заместник-министър или главния секретар на Министерството на околната среда и водите.

Чл. 8. (1) Директорът на Басейнова дирекция "Черноморски район" е орган за управление на регионално ниво за защитените зони и частите от защитени зони, попадащи в морските пространства на Република България, в териториалния обхват на Басейнова дирекция "Черноморски район".

(2) Директорът на Басейнова дирекция "Черноморски район" в изпълнение на правомощията си по ал. 1:

1. разработва и актуализира плана за управление по чл. 27, ал. 4 от Закона за биологичното разнообразие (ЗБР);

2. предлага на министъра на околната среда и водите за утвърждаване плана за управление по чл. 27, ал. 4 от ЗБР и неговата актуализация след съгласуване от Комитета на заинтересованите страни;

3. подкрепя организационно и методически собствениците по чл. 119, ал. 1 от ЗБР за изпълнението на мерки, включени в плана за управление по чл. 27, ал. 4 от ЗБР;

4. изпълнява и/или координира мерки и дейности, включени в плана за управление по чл. 27, ал. 4 от ЗБР;

5. извършва оценка и докладва поне веднъж годишно на министъра на околната среда и водите за изпълнението на плана за управление по чл. 27, ал. 4 от ЗБР;

6. предлага на министъра на околната среда и водите за утвърждаване промени в плана за управление по чл. 27, ал. 4 от ЗБР след съгласуване от Комитета на заинтересованите страни;

7. определя със заповед състава на Комитета на заинтересованите страни;

8. председателства работата на Комитета на заинтересованите страни.

Чл. 9. Директорът на Басейнова дирекция „Черноморски район“, съобразно своята компетентност:

1. разработва и актуализира Стратегия за опазване на околната среда в морските води, провежда обществените консултации, събира и анализира информацията за изпълнението на програмите ѝ от мерки;

2. определя райони за изхвърляне на драгажни маси в морските пространства на страната, съгласувано с Министъра на транспорта и съобщенията съгласно чл. 62 от ЗМПВВППРБ;

3. участва в срещите на Европейските морски директори.

Чл. 10. Директорът на Басейнова дирекция „Черноморски район“ възлага изпълнението на дейности по мониторинг и оценка на състоянието на видовете и природните местообитания, попадащи в териториалния обхват на морските пространства на Република България, съгласно изискванията на чл. 17 на Директива 92/43/ЕИО за опазване на природните местообитания и дивата флора и фауна и чл. 12 на Директива 2009/147/ЕО за опазването на дивите птици.“

Глава трета
СТРУКТУРА И ДЕЙНОСТ НА БАСЕЙНОВАТА ДИРЕКЦИЯ

Раздел I
Общи положения

Чл. 11. Басейновата дирекция е администрация, която подпомага директора при осъществяване на неговите правомощия. Басейновите дирекции са организирани в райони за басейново управление на водите, определени със Закона за водите.

Чл. 12. (1) Администрацията на басейновите дирекции е обща и специализирана.

(2) Общата администрация е организирана в дирекция "Административни, финансови и правни дейности".

(3) Специализираната администрация е организирана в дирекция "Планове“ и дирекция „Разрешителни".

(4) При необходимост могат да се определят длъжности с място на работа, различно от седалището на съответната басейнова дирекция.

Чл. 13. (1) При изпълнение на управленските, плановите, мониторинговите и разрешителните функции, длъжностните лица на басейнова дирекция имат право:

1. да извършват посещения и огледи, необходими за мониторинга, установяване на границите на водните обекти, определяне на СОЗ, оценка на състоянието и провеждането на административните производства;

2. да изискват и да получават информация и съдействие от държавните и общинските органи, организации, юридически и физически лица;

(2) Легитимирането на длъжностни лица от басейновите дирекции, при осъществяване на правомощията им, се извършва със служебни карти, издадени от министъра на околната среда и водите.

Раздел II
Обща администрация

Чл. 14. (1) Общата администрация осигурява правното, финансовото, кадровото, административното, информационното и материално-техническото обезпечаване на директора на БД и специализираната администрация и извършва дейности по административно обслужване на граждани и юридически лица.

(2) Общата администрация на БД може да ползва споделени административни услуги, предоставени от общата администтарция на Министерство на околната среда и водите по реда на чл. 5а, ал. 6 от Закона за администтарцията.

(3) Дирекция "Административни, финансови и правни дейности" осигурява технически дейността на директора на басейнова дирекция и на специализираната администрация, както и дейностите по административното обслужване на гражданите и юридическите лица, по:

1. финансова дейност:

а) изготвяне на ежемесечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджета на администрацията;

б) изготвяне на бюджетни прогнози и проектобюджети за администрацията;

в) изготвяне на програмни отчети по тримесечия и годишен отчет;

г) изготвяне на план за дейностите, финансирани от Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда;

д) извършване на инвентаризация по Закона за счетоводството;

е) изготвяне на статистически отчети по Закона за статистиката;

ж) счетоводно отчитане на приходите, разходите и трансферите по пълна бюджетна класификация и по счетоводните сметки от сметкоплана на бюджетните предприятия;

з) изготвяне на тримесечни финансови отчети и годишен баланс на администрацията;

и) изготвяне на ежемесечни финансови справки;

й) изпълнение на нормативните изисквания по заплащането на труда;

к) счетоводно отчитане на сумите от таксите по реда на Тарифа за таксите, които се събират в системата на МОСВ;

л) контролира законосъобразното и целесъобразното разходване на финансовите и материалните средства;

м) ръководи, координира и контролира документооборота в счетоводството;

2. правно обслужване:

а) осъществяване процесуалното представителство;

б) подготовка на отговори и становища по повод постъпили жалби/възражения;

в) участие в подготовка и/или съгласуване на индивидуални и общи административни актове;

г) изготвяне или съгласуване на вътрешните правилници за дейността на басейновата дирекция;

д) изготвяне на мнения, предложения и становища по проекти за изменение на нормативни актове;

е) изготвяне на становища и възражения до министъра на околната среда и водите и съответните съдилища по жалби срещу административни актове;

ж) изготвяне на проекти на договори и даване становища по законосъобразността на проекти на договори;

з) организира, координира и извършва дейности във връзка с планирането, подготовката и провеждането на обществени поръчки;

3. човешки ресурси:

а) подпомага органа по назначаване при осъществяване на политиката по управлението на човешките ресурси в БД.

б) организира дейността по набирането и подбора на персонала, както и процеса по назначаването на служители в БД;

в) подготвя и съхранява всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения, съхранява трудовите и служебните досиета на служителите;

г) изготвя и актуализира длъжностните и поименните разписания на длъжностите;

д) организира и контролира съставянето и актуализирането на длъжностните характеристики на служителите и оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в БД;

е) консултира ръководители и служители по прилагането на процедурите и по проблемите, свързани с управлението на човешките ресурси;

ж) организира и контролира процеса на оценяване и развитието на служителите;

з) съхранява дисциплинарните дела, образувани и разглеждани от Дисциплинарния съвет;

и) изготвя проекта на годишен план за обучение на служителите в администрацията, анализира и организира дейностите по обучението;

й) поддържа административния регистър в частта, съдържаща информация за: административните структури и ръководния орган, заетите и незаетите длъжности в администрацията, обявленията за конкурсите за заемане на държавна служба, служебните и трудови правоотношения.

4. административна дейност:

а) обслужване на физическите и юридическите лица на принципа "Едно гише";

б) организира и осъществява деловодната дейност посредством автоматизирана информационна система, включваща система за архивиране и съхраняване на документацията;

в) систематизиране и съхраняване на документите и другите материали на администрацията в съответствие с изискванията на Закона за Националния архивен фонд;

5. извършване на мрежово и системно администриране и техническа поддръжка на интернет страница на басейновата дирекция;

6. стопанска дейност:

а) управление и стопанисване на собствеността на басейновата дирекция;

б) организация на материално-техническото снабдяване;

в) следене изправността на ведомствения транспорт и контрол върху ползването му;

7. други дейности, предвидени в законите и подзаконовите нормативни актове и/или възложени от директора на басейнова дирекция.

Раздел III
Специализирана администрация

Чл. 15. (1) Специализираната администрация е организирана в дирекция „Планове“ и дирекция „Разрешителни“.

(2) Дирекция „Планове“ осъществява дейности по:

1. специализирани карти, бази данни и географски информационни системи (ГИС):

а) установяване на границите на водите и водните обекти, публична държавна собственост, съвместно с техническите служби и службите по геодезия, картография и кадастър в общините;

б) определяне на границите на повърхностните и подземните водни тела в обхвата на съответния район за басейново управление на водите;

в) разработване на карти на райони под заплаха от наводнения;

г) разработване на картите на районите с риск от наводнения;

д) уведомяване на компетентните органи за местоположението и обхвата на крайбрежните заливаеми ивици на реките;

е) изготвяне, поддържане и актуализиране на ГИС-данни от дейността на дирекцията;

2. мониторинг и зони за защита на водите:

а) определяне и характеризиране на повърхностните водни тела;

б) определяне и характеризиране на подземните водни тела;

в) предложения за определяне на чувствителни и уязвими зони за целия район на басейново управление;

г) оценка и анализ на данните от изпълнението на мониторинга на водите;

д) разработване и актуализиране на програми за мониторинг на водите и зоните за защита на водите;

е) участие в провеждането на мониторинга на водите и на зоните за защита на водите;

ж) участие в изготвяне на инвентаризация на емисиите, заустванията и загубите на приоритетни вещества и замърсители в съответствие с Директива 2008/105/ЕО;

з) извършване на количествена и качествена оценка на състоянието на водните тела, включително и водни баланси, с изключение на тези за минерални води;

и) извършване на оценка на състоянието на зоните за защита на водите;

й) извършване на оценка на ефекта от мерките с тенденции и прогнози;

к) определяне и ревизия на водите за обитаване от риби и черупкови организми;

л) оценка на актуалното състояние на повърхностните води, предназначени за питейно-битово водоснабдяване, и изготвяне на програми за мониторинг, съгласувано с директорите на регионалните здравни инспекции;

м) одобряване на планове за собствен мониторинг на води;

н) съгласуване на годишни доклади по изпълнение на мониторинга;

о) подготовка на периодични доклади и бюлетини за състоянието на водите в обхвата на района за басейново управление;

3. планиране:

а) разработване и актуализиране на ПУРБ;

б) разработване и актуализиране на програми от мерки за подобряване, опазване и поддържане на състоянието на водите;

в) разработване на предварителната оценка, картите на заплахата и риска от наводения и ПУРН на ниво район за басейново управление на водите, както и тяхната актуализация;

г) подготовка на предложения за изменение на други планове, които не са съобразени с ПУРБ и ПУРН и Морската стратегия;

д) осъществява сътрудничество с компетентните органи за басейново управление и за управление на риска от наводнения на други държави в съответствие с държавната политика за двустранно и многостранно сътрудничество и след съгласуване по нормативно установения ред в международни райони за басейново управление;

е) издаване на становища за допустимост за съответствието им с ПУРБ и ПУРН на инвестиционни намерения, които са предмет на процедура по глава шеста от Закона за опазване на околната среда и/или по чл. 31 от Закона за биологичното разнообразие

ж) организира извършването на необходимите проучвания и събиране на данни за актуализиране на ПУРН и ПУРБ, както и за разработване на Морска стратегия;

з) организира обществени консултации във връзка с актуализиране на ПУРБ и ПУРН, и Стратегията за опазване на околната среда в морски води .

4. изпълнение на програмите от мерки:

а) събиране и обработване на информацията за изпълнението на програмата от мерки за опазване и възстановяване на водите;

б) анализиране на информацията, изготвяне на доклади;

в) организация за изпълнение на мерките от компетентност на басейновата дирекция, в т.ч. подготовка на проекти и задания за възлагане на обществени поръчки;

г) наблюдение и докладване на изпълнението на програмата от мерки в ПУРБ, ПУРН и Морската стратегия.

5. информиране на обществеността, заинтересованите страни и други институции:

а) информиране на обществеността и провеждане общественото обсъждане на ПУРБ и на ПУРН, както и за Стратегията за опазване на околната среда в морските води;

б) организиране процеса на достъп и предоставяне на информация на обществеността в областта на околната среда по реда на Закона за достъп до обществена информация;

в) предоставяне на информация на средствата за масово осведомяване в областта на водите, в т.ч. редовно предоставяне на информация, свързана с дейността на дирекцията, на средствата за масово осведомяване;

г) информационно поддържане на интернет страницата на басейновата дирекция;

д) издаване на информационни материали, свързани с дейността на басейновата дирекция, включително годишните доклади за състоянието на водите;

е) организиране на кампании за повишаване на общественото съзнание и култура в областта на околната среда и тяхното провеждане на басейново ниво;

ж) привличане на обществеността в процеса на вземане на решения, свързани с водите;

з) осигуряване на техническо и експертно обслужване на Басейновия съвет към басейновата дирекция;

6. подготовка и попълване на данни съгласно изискванията за електронно докладване пред Европейската комисия (WISE) съгласно Европейското законодателство за водите и други международни актове;

7. подпомагане на трансгранична хармонизация в областта на водите съгласно международни ангажименти и споразумения;

8. участие в работни групи по прилагане на различни директиви в областта на водите;

9. ежегодно подготвя и предоставя на РИОСВ информация за изготвянето на регионалните доклади за състоянието на околната среда.

10. ежегодно съгласува списъци на обектите, формиращи емисии на приоритетни и приоритетно опасни вещества, общи и специфични замърсители и подлежащи на контрол от РИОСВ.

11. участие в консултативни и работни групи към ЕК, Черноморска комисия, министерства, др. държавни институции, вкл. разглежда документи и изготвя становища в тази връзка.

12. участие в срещи на ЧК и изготвя ежегодни национални доклади към нея.

13. поддържане на актуален списък / база данни с издавани становища за допустимост по чл. 155, ал. 1, т. 23 от Закона за водите, както и ежемесечното му публикуване в интернет-страницата на басейновата дирекция;

14. подготвяне и предоставяне в МОСВ на информация за докладването по Директива 91/676/ЕИО на Съвета от 12 декември 1991 година за опазване на водите от замърсяване с нитрати от селскостопански източници (Нитратната директива);

15. изготвяне на становища във връзка със срещите на Комитета по нитратите и документацията, касаеща прилагането на Нитратната директива;

16. подготвяне и предоставяне в МОСВ на информация за докладването по Директива на Съвета от 2 май 1991 година за пречистването на градските отпадъчни води;

17. разрешаване използването на дисперсанти, съгласно Областните аварийни планове за борба с нефтени разливи;

18. участвие в срещи, свързани с актуализирането на областните аварийни планове за борба с нефтени разливи и други регионални планове, документи и др.;

19. съгласуване на терени предвидени за обезвреждане на странични животински продукти и на продукти, получени от тях, извън обектите, регистрирани в областните дирекции по безопасност на храните съгласно Наредба № 3 от 27.01.2021 г. за условията и реда за обезвреждане на странични животински продукти и на продукти, получени от тях, извън обектите, регистрирани в областните дирекции по безопасност на храните, вкл. се води регистър на становищата;

20. подготвяне и обобщаване на информация и документация, изискана от МВР, прокуратура, ДАНС и др. във връзка с досъдебни производства, разследвания и др., в рамките на функциите на дирекцията;

21. предоставяне на отговори, разяснения и консултации на писмени и устни въпроси по различни въпроси и казуси, свързани с водите и водните обекти, в рамките на функциите на дирекцията;

22. участие в оперативни срещи, тематични срещи, форуми, кръгли маси, конференции и семинари по различни теми, свързани с ползването на водите, в рамките на функциите на дирекцията;

23. участие в експертни съвети, в рамките на функциите на дирекцията;

24. изготвяне на становища по процедури по ОВОС, в рамките на функциите на дирекцията;

25. водене и поддържане на регистрите, предвидени по Закона за водите и други закони и подзаконови нормативни актове, свързани с дейността на дирекцията, в рамките на функциите на дирекцият;

26. подготовка, изпълнение и управление на проекти, свързани с дейността на дирекцията, в рамките на функциите на дирекцията;

27. изготвяне на периодични планове и отчети за дейността, в рамките на функциите на дирекцията;

28. други дейности, предвидени в законите и подзаконовите нормативни актове и/или възложени от директора на басейнова дирекция, в рамките на функциите на дирекцията;

Чл. 16. (1) Дирекция „Разрешителни“ осъществява дейности по:

1. разрешителни:

а) определя разполагаемите ресурси на подземните водни тела с изключение на находищата на минерални води;

б) провеждане на процедури, когато компетентен орган по Закона за водите е директорът на басейнова дирекция за:

аа) издаване на разрешителни за водовземане и/или ползване на водни обекти;

бб) изменения на разрешителни;

вв) продължаване срока на действие на разрешителни;

гг) прекратяване действието на разрешителни;

дд) отнемане на разрешителни;

ее) ограничаване правата на водовземане, произтичащи от разрешително;

в) участие в процедури за издаване на разрешителни, когато компетентен орган по Закона за водите е министърът на околната среда и водите;

г) издаване на становища за хидрогеоложки проучвания

д) регистрация на водовземни съоръжения за стопански цели

е) регистрация на кладенци за задоволяване на собсвени потребности на гражданите

ж) съгласуване на проекти за консервиране или ликвидиране на водовземни съоръжения за подземни води;

з) съгласуване на параметрите на водовземането, при издаването на разрешително за водовземане от находищата на минерални води – изключителна държавна собственост, предоставени безвъзмездно за управление и ползване от общините, които се издават от кмета на общината, съгласно чл. 52, ал.3 от Закона за водите;

и) становища при провеждане на процедури, когато компетентен орган по Закона за водите е кмета на общината;

й) съгласувателни становища по процедури за издаване и актуализация на комплексни разрешителни водени от ИАОС;

к) съгласуване на проекти и промени на комплексни разрешителни (КР), планове за собствен мониторинг по КР.

л) издаване на становища във връзка с подготовката на морски плажове за летния туристически сезон и укрепването на бреговата ивица, включително във връзка с чл. 58, ал. 1 от Закона за водите.

2. санитарно-охранителни зони:

а) провеждане на процедура и определяне на санитарно-охранителните зони около водоизточниците и съоръженията за питейно-битово водоснабдяване, за които компетентен орган е директорът на басейнова дирекция;

б) провеждане на процедура за определяне на санитарно-охранителните зони около водоизточниците и съоръженията за минерални води, за които компетентен орган е министърът на околната среда и водите.

3. стопанисване на:

а) минералните води - изключителна държавна собственост, които не са предоставени на концесия и/или на общините по § 133 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за водите (ДВ, бр. 61 от 2010 г.);

б) съоръженията за минерални води - публична държавна собственост, които не са предоставени на концесия и/или на общините по § 133 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за водите (ДВ, бр. 61 от 2010 г.);

4. подготвка и обобщаване на информация и документация изискана от МВР, прокуратура, ДАНС и др. във връзка с досъдебни производства, разследвания и др, в рамките на функциите на дирекцията;

5. предоставяне на отговори, разяснения и консултации на писмени и устни въпроси по различни въпроси и казуси, свързани с водите и водните обекти, в рамките на функциите на дирекцията;

6. участва в оперативни срещи, тематични срещи, форуми, кръгли маси, конференции и семинари по различни теми свързани с ползването на водите, в рамките на функциите на дирекцията;

7. участие в експертни съвети, в рамките на функциите на дирекцията;

8. изготвяне на становища по процедури по ОВОС, в рамките на функциите на дирекцията;

9. водене и поддържане на регистрите, предвидени по Закона за водите и други закони и подзаконови нормативни актове, свързани с дейността на дирекцията;

10. подготовка, изпълнение и управление на проекти, свързани с дейността на дирекцията;

11. изготвяне на периодични планове и отчети за дейността, в рамките на функциите на дирекция;

12. други дейности, предвидени в законите и подзаконовите нормативни актове и/или възложени от директора на басейнова дирекция, в рамките на функциите на дирекцията.

Чл. 17. Дирекция „Планове“ в Басейнова дирекция "Черноморски район" подпомага директора на Басейнова дирекция "Черноморски район" в изпълнение на правомощията му на орган за управление на защитените зони, попадащи в морските пространства на Република България, в териториалния обхват на Басейнова дирекция "Черноморски район".

Чл. 18. Дирекция „Планове“ в Басейнова дирекция "Черноморски район" подготвя и предоставя на МОСВ и ИАОС информация за докладването по чл. 17 на Директива 92/43/ЕИО за опазване на природните местообитания и дивата флора и фауна и чл. 12 съгласно Директива 2009/147/ЕО за опазването на дивите птици за видовете и природните местообитания попадащи в териториалния обхват на морските пространства на Република България.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА И СЪСТАВ НА БАСЕЙНОВАТА ДИРЕКЦИЯ

Раздел I

Организация на работа

Чл. 19. Вътрешните правила за организацията на дейността на всяка басейнова дирекция се определят с правилник за вътрешния ред, утвърден от директора на басейнова дирекция, включващ правила и инструкции за работа на администрацията, включително за документооборот и документооборота в счетоводството.

Чл. 20. (1) Работното време на служителите в басейновата дирекция при 5-дневна работна седмица е 8 часа дневно и 40 часа седмично.

(2) Работното време на служителите по ал. 1 е с променливи граници от 7,30 до 18,30 ч., със задължително присъствие в периода от 10 до 16 ч. и с обедна почивка 30 минути между 12 и 13 ч. Извън времето на задължително присъствие служителите могат да отработват дневното работно време през определени дни в следващия или в друг ден от същата работна седмица.

(3) Директорът на басейнова дирекция може да възлага със заповед на служител/и извършването на работа от разстояние, при изразено писмено съгласие на служителя, за не повече от два дни от работната седмица, при съобразяване с характера на работа и дейността и функциите на отделните звена, както и съгласно утвърдените длъжностни характеристики.

(4) Конкретната организация на работа и контрола по спазване на установеното работно време, пропускателният режим, документооборотът, противопожарната охрана и други специфични дейности, свързани с организацията на работа в дирекцията, се уреждат с вътрешни правила и заповеди на директора на басейнова дирекция.

Чл. 21. Дейността по административно обслужване в Басейновата дирекция на юридически и физически лица е организирана на принципа "едно гише";

Чл. 22. Предложения и сигнали се разглеждат по реда на Глава осма от Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел II
Състав на басейновата дирекция

Чл. 23. (1) Общата численост на персонала в басейновите дирекции се определя с акт на Министерския съвет.

(2) Поименното разписание на длъжностите на съответната басейнова дирекция се утвърждава от директора.

Чл. 24. Длъжностното разписание на басейновата дирекция се утвърждава от директора на съответната басейнова дирекция след одобряване от министъра на околната среда и водите въз основа на обхвата и спецификата на района за басейново управление.

Чл. 25. (1) Кръгът на правомощията на служителите на басейновата дирекция се определя от действащото законодателство.

(2) Задълженията на служителите на басейновите дирекции се определят с длъжностни характеристики, утвърдени от директора на басейновата дирекция.

(3) При изпълнение на задълженията си служителите на басейновата дирекция се ръководят от действащото законодателство и длъжностната им характеристика.

(4) Служителите в басейновата дирекция се назначават и освобождават от директора басейновата дирекция по реда на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 154, ал. 2 от Закона за водите.

§ 2. Правилникът за дейността, организацията на работа и състав на басейновите дирекции, издаден от министъра на околната среда и водите, обн., ДВ, бр. 7 от 21.01.2011 г., в сила от 21.01.2011 г., изм., бр. 103 от 23.12.2011 г., в сила от 1.01.2012 г., доп., бр. 29 от 10.04.2012 г., в сила от 10.04.2012 г., изм. и доп., бр. 58 от 31.07.2012 г., в сила от 1.08.2012 г., изм., бр. 54 от 16.06.2020 г., в сила от 16.06.2020 г., доп., бр. 41 от 10.05.2024 г., в сила от 10.05.2024 г. се отменя.

§3. Започналите, но неприключили до влизане в сила на този правилник административни производства пред съответните Басейнови дирекции, се довършват по досегашния ред.

§ 4. Министърът на околната среда и водите дава указания по прилагането на правилника.

§ 5. Правилникът влиза в сила от 01.01.2027 г.