



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Министерство на околната среда и водите  
Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“

**ЗАПОВЕД**

№ РД - 05-172/05.05.2017 г.  
гр. Благоевград

На основание чл.4, т.2 и т.3, във вр. с чл.9 и чл.9а, ал.3, чл.10 и чл.11 от Правилника за дейността, организацията на работа и състава на Басейновите дирекции, чл.2, ал.3 от Закона за администрацията и чл.15, ал.1, т.1 от ЗДОИ

**УТВЪРЖДАВАМ :**

1. „Функционална характеристика на Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ гр. Благоевград“, съгласно приложението към настоящата заповед.
2. Функционалната характеристика на Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“, да се публикуват в секция "Достъп до информация" на интернет страницата на Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“.
3. Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички служители в Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ чрез сървъра на БД „ЗБР“, за сведение и изпълнение и до знанието на заинтересованите лица.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Директора на Дирекция „АФПД“.

**ВАНГЕЛИЯ ИВАНОВА**  
Директор на Басейнова дирекция  
„Западнобеломорски район“





УТВЪРДИЛ:



**ВАНГЕЛИЯ ИВАНОВА**  
Директор на Басейнова дирекция  
„Западнобеломорски район“

## ФУНКЦИОНАЛНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА БАСЕЙНОВА ДИРЕКЦИЯ ЗАПАДНОБЕЛОМОРСКИ РАЙОН

Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ /БД „ЗБР“/ е структурно звено в системата на Министерството на околната среда и водите, чиито функции са свързани с управление на водите на басейново ниво. БД „ЗБР“ провежда държавната политика в областта на водите на басейново ниво в Западнобеломорски район.

Обхватът на функциите на Директора и администрацията на БД „ЗБР“ са строго регламентирани в Закона за водите и в Правилника за дейността, организацията на работа и състава на басейновите дирекции. Съгласно чл. 148, ал. 1 и ал. 2 от Закона за водите, управлението на водите се осъществява на национално и басейново ниво, като районите на речните басейни се определят от естественото разположение на вододелите между водосборните области на една или няколко основни реки на територията на Република България. Обхватът на ЗБР е посочен в чл. 152, ал. 1, т. 4 от Закона за водите, съгласно който районът за басейново управление на водите в Западнобеломорски район с център Благоевград включва водосборните области на реките Места, Струма и Доспат.

Западнобеломорски район /ЗБР/ се намира в Югозападна България, обхваща водосборните области на основните реки Струма, Места и Доспат, заема около 11 % от територията на страната или 11 965 кв.км. от площта и. Административен център на района е град Благоевград.

На изток ЗБР граничи с Източнбеломорски район, на север – с Дунавски район, на юг и запад границите съвпадат съответно с държавните граници на Република България с Република Гърция, Република Сърбия и Република Македония.

В териториалния обхват на ЗБР попадат 6 области, 33 общини и 600 населени места, чието население по данни на Националния Статистически Институт е 594 347 души, към 31.12.2012г., което представлява 8,2% от общото население на страната.

### ЦЕЛ:

Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ е структурно звено в системата на Министерството на околната среда и водите, което 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.

За да осъществява своите функции, БД „ЗБР“, като администрация, разполага с правосубектност, изразяваща се в това, че дирекцията е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Съгласно чл. 4, т. 1, т. 2 и т. 3 от Правилника за дейността, организацията на работа и състава на басейновите дирекции, орган на управление на водите на басейново ниво в Западнобеломорски район е Директорът на БД „ЗБР“. Той ръководи и представлява БД „ЗБР“, както и провежда държавната политика за управление на водите в ЗБР за БУ.

Басейнова дирекция „Западнобеломорски район“ изпълнява управленски, регулаторни, информационни и контролни функции.

Функциите на Директора и на администрацията се изразяват в тяхното предназначение и роля в полза на държавата и обществото. Тяхното основно предназначение е постигане на целите по чл. 2, ал. 1 от Закона за водите. Посочените цели се постигат чрез предприемане на дейности от страна на БД „ЗБР“, свързани с предотвратяване влошаването, както и опазване и подобряване състоянието на водните екосистеми, на пряко зависимите от тях сухоземни екосистеми и влажни зони; насърчаване на устойчивото използване на водите чрез дългосрочно опазване на наличните водни ресурси; комплексно, многократно и ефективно използване на водните ресурси; прилагане на мерки за опазване и подобряване на водната среда; осигуряване на непрекъснато намаляване на замърсяването на подземните води и предотвратяване на замърсяването им; намаляване на последиците от наводнения и засушавания; оценка и управление на риска от наводнения.

Обхватът на функциите на Директора и администрацията на БД „ЗБР“ са строго регламентирани в Закона за водите и в Правилника за дейността, организацията на работа и състава на басейновите дирекции, в сила от 1.08.2012 г.

## **ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА:**

За постигане на максимална ефективност в дейността си, администрацията на БД „ЗБР“ е разделена на обща и специализирана в съответствие с действащите към настоящия момент Длъжностно разписание, утвърдено от Министъра на околната среда и водите и Поименно разписание на длъжностите в БД „ЗБР“.

Общата администрация осигурява технически дейността на директора и на специализираната администрация, както и дейностите по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

Общата администрация е организирана в Дирекция "Административни, финансови и правни дейности" /АФПД/.

Специализираната администрация е организирана в следните дирекции: "Планове и разрешителни" и "Контрол". Дирекция "Планове и разрешителни" се състои от два отдела: "Разрешителни" и "Планове".

Организационната структура на БД „ЗБР“ е представена в графичен модел в следващото изложение.



### Дирекция „АДМИНИСТРАТИВНИ, ФИНАНСОВИ И ПРАВНИ ДЕЙНОСТИ“

#### ЦЕЛ:

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.

#### Финансова дейност:

- Годишен отчет за касово изпълнение, годишен отчет Програмно ориентиран бюджет;
- Баланс и справки към него;
- Статистически форми и отчети;
- Месечни финансови отчети;
- Месечни финансови отчети по програми;
- Тримесечни касови отчети, отчети Програмно ориентиран бюджет;

- Отчети за разходите на средства за дейности, финансирани от ПУДООС;
- Ежедневни плащания на доставчици;
- Спазване Правилата за СФУК въведени в БДРЗБР съгласно ЗДВФК и МОСВ;
- Извършване икономически анализи;
- Инвентаризация на МЗ;
- Изготвяне на предложения за корекции на бюджетната сметка по програми и параграфи на ЕБК;
- Изготвяне на Проектобюджет;
- Изготвяне на ДВПР;
- Текущи задачи във връзка с финансирането и счетоводното отчитане;
- Статистически форми и отчети;
- Изготвяне на План за дейности, финансирани от ПУДООС;
- Изготвяне на справки и отчети по искане на МОСВ, МФ, Сметна палата или Директора;
- Текущ контрол върху плащанията по сключени договори;
- Текущ анализ на разчетните сметки за вземания и задължения;
- Текущ контрол върху разхода на средства, предоставени от ПУДООС;
- Съгласуване на документация по ЗОП;
- Попълване на въпросник и изготвяне на доклад за състоянието на системата за финансово управление и контрол.

#### **Правно обслужване:**

- Съгласуване на актове за установяване на административни нарушения;
- Подготовка на проекти за наказателни постановления;
- Изготвяне на проекти и съгласуване на индивидуални административни актове, издавани от Директора на БД „ЗБР“;
- Упражняване на контрол по изпълнението на обществени поръчки;
- Извършване на вписвания в Регистъра на административните структури и актовете на органите на изпълнителната власт;
- Контрол върху вписванията в в Регистъра на административните структури и актовете на органите на изпълнителната власт;
- Изготвяне и съгласуване на вътрешни административни заповеди;
- Процесуално представителство пред съответните съдебни органи;
- Запознаване с промени в нормативната уредба служителите на БД „ЗБР“;
- Водене на Регистър на Актовете за установяване на публични държавни вземания;
- Водене на Регистър на АУАН и НП;
- Изготвяне и/или съгласуване на административни заповеди за служителите по ТПО и СПО в БД „ЗБР“;
- Изготвяне на проекти за актове за установяване на публични държавни вземания;
- Даване на становища, мнения, препоръки –устни и писмени

#### **Човешки ресурси:**

- Актуализиране на данните в Административния регистър;

- Доклад за състоянието на администрацията, съгласно чл.61, ал. 2 от ЗА;
- Подготовка на документация за провеждане на конкурси за назначаване на държавни служители;
- Изготвяне на длъжности и поименни щатни разписания;
- Съгласуване на промени в длъжностни характеристики;
- Консултация при атестиране на служителите – междинна среща, окончателна оценка на трудовото изпълнение;
- Консултиране при изготвяне на работни планове и лични планове за обучение, при наличие на финансови средства;
- Справки и отчети по искане на НСИ, МОСВ, МФ, Сметна палата и Директора;
- Текущи дейности във връзка с изготвяне на РЗ, отчитане на отпуски, болнични и др.;
- Изготвяне на заповеди за ДВПР.

#### **Административна дейност:**

- Административно обслужване на гражданите и юридическите лица на принципа “Едно гише”;
- Поддържане на актуална информация на информационното табло;
- Провеждане на анкета за качеството на административното обслужване. Анализ на резултатите.;
- Поддържане на необходимите за дейността регистри;
- Актуализация на “Харта на клиента”
- Извършване на самооценка на административното обслужване в БД „ЗБР“ и вписване на данните в ИИСДА;

#### **Стопанска дейност:**

- Управление и стопанисване на собствеността на басейновата дирекция;
- Организация на материално-техническото снабдяване, чрез текущо снабдяване с материали и консумативи по заявка;
- Следене изправността на ведомствения транспорт и контрол върху ползването му;
- Преглед на техническото осигуряване на дирекцията и закупуване на техника – принтери, РС, лаптопи,копирни машини;
- Извършване на инвентаризация на МЗ;
- Анализ на разходите за телефонни услуги, актуализиране на лимитите при необходимост.

### **ДИРЕКЦИЯ „ПЛАНОВЕ И РАЗРЕШИТЕЛНИ”**

#### **Цел:**

Дирекция „Планове и разрешителни“ *подпомага Директора на БД „Западнобеломорски район“* при изпълнението на неговите управленски, регулаторни, информационни и контролни функции, както и при осъществяването на дейностите, свързани с управлението на водите в териториалния обхват на Западнобеломорски район като:



- разработване и актуализиране на План за управление на речния басейн и План за управление на риска от наводнения в нормативно определените срокове;
- разрешителния режим за водоземане и ползване на водните обекти съгласно разпоредбите на Закона за водите като средство за регулиране на нуждите на обществото и лицата от водни ресурси с определено количество и качество;
- поддържане на регистрите на издадените разрешителни;
- разработването на мрежите за мониторинг на водите на басейново ниво,
- определянето на санитарно-охранителните зони около съоръженията за питейно-битово водоснабдяване;
- осигуряването на информация за обществеността за състоянието на водите,;
- връзките с медиите и населението в района за басейново управление;
- консултациите с всички заинтересовани лица, както и включването на гражданите в процеса на управление и вземане на решения са в основата на информационните функции на дирекцията;
- недопускане и предотвратяване последиците от вредното въздействие върху водите;
- съхраняването и опазването на водните екосистеми и свързаните с тях екосистеми.

Обхватът на дейностите на дирекция „Планове и разрешителни“ е определен в съответствие с:

- нормативните изисквания на европейското и национално законодателство (в т.ч. РДВ, ДН, Закона за водите и нормативната база към него; ЗООС, Наредбата за ОВОС, Наредбата за ОС и ЕО и др.);
  - функциите на дирекцията съгласно Правилника за дейността, организацията на работа и съставът на басейновите дирекции и
  - приоритетните области в работата на дирекция „Планове и разрешителни“.
- Работата на дирекция „Планове и разрешителни“ се координира и контролира от Директорът на БД „ЗБР“.

Функциите на дирекцията са съсредоточени в два отдела: „Планове“ и „Разрешителни“.

В Отдел „ПЛАНОВЕ“ се извършват следните дейности:

- подготовка на специализирани карти, бази данни и географски информационни системи (ГИС) определяне на границите на водите и водните обекти, публична държавна собственост, съвместно с техническите служби и службите по геодезия, картография и кадастър в общините; определяне на границите на повърхностните и подземните водни тела в обхвата на съответния район за басейново управление на водите;
- разработване на карти на райони под заплаха от наводнения – картите на заплахата отразяват дълбочината, скоростта и обхвата на заливане;
- разработване картите на районите с риск от наводнения- отразяват неблагоприятните последици от настъпване на наводнението;
- уведомяване на компетентните органи за местоположението и обхвата на крайбрежните заливаеми ивици на реките;

- събиране, съхраняване и поддържане на специализирани бази данни от изпълнението на мониторинга на водите в басейновия район;
- създаване и поддържане база данни за извършения от басейновата дирекция контрол и контрола, извършен по Закона за водите от други лица, оправомощени от министъра на околната среда и водите;
- изготвяне, поддържане и актуализиране на ГИС ;
- подготовка на данните от информационната система, които да бъдат предоставяни на физически и юридически лица;
- събиране, систематизиране и осигуряване на информация за собствеността на съществуващите водностопански системи и съоръжения;
- извършване на мрежово и системно администриране –отстраняване на технически неизправности по хардуер (компютри; сървър; периферна техника); инсталация и актуализация на софтуерни продукти; поддържане на локални мрежи и сървър, включително политики за достъп; планиране развитието на хардуерни и софтуерни ресурси/продукти на БД; организиране на архивиране и сигурност на информацията администриране на електронна поща - потребители и пароли;
- техническа поддръжка на интернет-страницата на басейнова дирекция - разработка и поддържане на интернет сайт, поддържане на регистри, новини актуална информация, конкурси, обществени поръчки и др.;
- Мониторинг и зони за защита на водите, включващи:
- определяне и характеризирание на повърхностните водни тела- определяне на граници, определяне на типове и категории водни тела;
- определяне и характеризирание на подземните водни тела –определяне на граници, изготвяне на първоначално и допълнително характеризирание, определяне на фоновы стойности на замърсители;
- предложения за определяне на уязвими зони за района на басейново управление – на база на резултати от проведен мониторинг;
- контрол, оценка и анализ на данните от изпълнението на мониторинга на водите - събиране, съхраняване и поддържане на специализирани бази данни от изпълнението на мониторинга на повърхностни и подземни води; оценка на състоянието на повърхностните подземните води и зоните за защита на водите по данни от мониторинг; проверка на графиците и изпълнението на програмите за мониторинг от съответните РЛ на ИАОС;
- разработване и актуализиране на програми за мониторинг на водите и зоните за защита на водите- на база на резултати от предходната отчетна година, идентифициран значим натиск и оценено състояние на водните тела се изготвят актуални програми за мониторинг;
- участие в провеждането на мониторинга на водите и на зоните за защита на водите – съвместни пробовземания с РЛ на ИАОС,РЗИ и ВиК;
- участие в изготвяне на инвентаризация на емисиите, заустванията и загубите на приоритетни вещества и замърсители в съответствие с Директива 2008/105/ЕО – в рамките на плановия период на ПУРБ по данни от мониторинг на приоритетни вещества;
- извършване количествена и качествена оценка на състоянието на водните тела, вкл. и водни баланси, с изключение на тези за минерални води – на база



- действащи нормативни документи за оценка и национални подходи и методики;
- извършване оценка на състоянието на зоните за защита на водите- на база действащи нормативни документи за оценка и национални подходи и методики;
- извършване оценка на ефекта от мерките с тенденции и прогнози- на база информация за степен на изпълнение на Програмата от мерки в ПУРБ, както и на база данни от проведен мониторинг, удостоверяващи промяна в състоянието на телата;
- определяне и ревизия на водите за обитаване от риби и черупкови организми- на база данни от проведен мониторинг и на база действащи нормативни документи за оценка и национални подходи и методики;
- 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 – разработване на програми за мониторинг, оценка и контрол на получените данни, изготвяне на категоризация и годишен доклад, съвместно с РЗИ ;
- одобряване на планове за собствен мониторинг на води – в съответствие с условия в издадени разрешителни по ЗВ и ЗООС и в съответствие с действаща нормативна база;
- съгласуване на годишни доклади по изпълнение на мониторинга- в съответствие с условия в издадени разрешителни по ЗВ;
- подготовка на периодични доклади и бюлетини за състоянието на водите в обхвата на района за басейново управление – ежегодно изготвяне на бюлетин за състоянието на база проведен мониторинг, оценено състояние на водните тела и действаща нормативна уредба;
- 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;
- 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;
- разработване и актуализиране на ПУРБ – съгласно изискванията на чл.155, ал.1 , т.2, буква „а“ от Закона за водите ПУРБ се разработва и актуализира на всеки 6 години, като същият е със съдържание и обхват, съгласувани на национално ниво;
- разработване и актуализиране на програми от мерки за подобряване, опазване и поддържане на състоянието на водите –на база на актуалното състояние на водите се разписват основни, допълващи и допълнителни мерки на ниво район за басейново управление и по отделни водни тела; програмите се актуализират на всеки 6 години;
- разработване предварителната оценка и ПУРН на ниво район за басейново управление на водите, както и тяхната актуализация- на основание чл.155, ал.1, т.2, буква „б“ ПОРН и ПУРН се актуализират на всеки 6 години;
- подготовка на предложения за изменение на други планове, които не са съобразени с ПУРБ и ПУРН;
- 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 международни райони за басейново управление- БД „ЗБР“ осъществява сътрудничество с Р Гърция, Р Сърбия и Р Македония в рамките на одобрения план на МОСВ за международна дейност; изразено е желание от страна на БДЗБР за сключване на споразумение в областта на водите с френска водна агенция ;

- издаване на становища за допустимост на инвестиционни намерения съгласно разпоредбите на чл.155, ал.1, т.23 от Закона за водите по искане на общините и частни инвеститори за съответствието им с ПУРБ и ПУРН;
- организира извършването на необходимите проучвания и събиране на липсващи данни за разработване на ПУРН и актуализиране на ПУРБ – организиране изпращането на писма и форма на събиране на липсващата информация ;
- организира консултациите със заинтересованите страни и обществеността координирано с консултациите за актуализиране на ПУРБ и ПУРН ;
- Контрол за изпълнение на програмите от мерки, включващ:
- събиране и обработване на информацията за изпълнението на програмата от мерки за опазване и възстановяване на водите;
- анализиране на информацията, изготвяне на доклади;
- организация за изпълнение на мерките от компетентност на басейновата дирекция, в т.ч. подготовка на проекти и задания за възлагане на обществени поръчки;
- изготвяне на предложения за актуализация на програмата от мерки;
- наблюдение и докладване изпълнението на програмата от мерки в ПУРБ;
- изготвяне графика за изпълнение на проектите за изграждане на канализационни системи, финансирани с държавни средства;
- Информирание на обществеността, заинтересованите страни и други институции, включващо: информирание на обществеността и провеждане обществени обсъждания на ПУРБ и ПУРН; организиране процеса на достъп и предоставяне на информация на обществеността в областта на околната среда по реда на Закона за достъп до обществена информация;
- 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;
- информационно поддържане на интернет страницата на басейновата дирекция;
- издаване на информационни материали, свързани с дейността на басейновата дирекция, включително годишните доклади за състоянието на водите;
- организиране кампании за повишаване на общественото съзнание и култура в областта на околната среда и тяхното провеждане на басейново ниво;
- привличане обществеността в процеса на вземане на решения, свързани с водите;
- осигуряване на техническо и експертно обслужване на Басейновия съвет към басейновата дирекция;
- подготовка и попълване на данни съгласно изискванията за електронно докладване пред Европейската комисия (WISE) съгласно Европейското законодателство за водите и други международни актове;
- подпомагане на трансгранична хармонизация в областта на водите съгласно