



Жълта
тинтява,
*Gentiana
lutea*

Лечебен
ранилист,
*Betonica
officinalis*

Бял бор,
Pinus sylvestris

Лечебна
дилянка,
*Valeriana
officinalis*

Медуница,
*Pulmonaria
officinalis*

Чемерика,
*Veratrum
lobelianum*

Жълт равнец,
*Achillea
clypeolata*

Левурда
(Див чесън),
Allium ursinum

Синя жлъчка,
*Cichorium
intybus*

Глог,
*Crataegus
monogyna*

Директора на дирекцията на националния парк (ДНП), когато ползването е от териториите и акваториите на националните паркове, след заплащане на такса в съответната дирекция, с възможност за преотстъпването му на трети лица;

Директора на Държавното горско (ДГС) или ловно стопанство (ДЛС), когато се събират от горски територии, държавна собственост, след заплащане на такса в ДГС или ДЛС;

Областния управител, когато ползването е от земеделски земи – държавна собственост, в границите на населените места и в поземления фонд, след заплащане на такса в областната администрация;

Директора на ДНП, когато ползването е от териториите и акваториите на националните паркове, след заплащане на такса в съответната дирекция

лице с висше лесовъдско образование, оправомощено от кмета на съответната община и регистрирано в публичния регистър за упражняване на лесовъдска практика – за горските територии – общинска собственост, след заплащане на такса в общината;

лице с висше лесовъдско образование, регистрирано в публичния регистър за упражняване на лесовъдска практика - за горски територии, за което горско сдружение е сключило договор;

лице с висше лесовъдско образование, регистрирано в публичния регистър за упражняване на лесовъдска практика – за горските територии извън посочените в т. 1 и 5, за които собственикът има сключен договор за конкретния имот.

2. удостоверение от Общината, когато билките са събрани от култивирани лечебни растения.

За събиране и изкупуване на лечебни растения под специален режим на опазване и ползване от естествените им находища, ежегодно, до 31 декември, се подават заявки в РИОСВ.

Изкупуването на билки се извършва в билкозаготвителните пунктове.

Лицата могат да организират и временни пунктове за изкупуване на билки, включително и подвижни, при спазване на изискванията, посочени в раздели VI, VII и VIII от Наредба №5/2004 г.

При изкупуването на билки отговорникът:

1. подготвя място за приемане на билките;
2. осигурява и поддържа средства за измерване (кантар) съгласно действащата нормативна уредба;
3. контролира изкупуването на билки да се осъществява при спазване изискванията на наредбата Наредба №5/2004 г.;
4. при нужда дава указания на лицата, предаващи билки, за допречистването им съгласно изискванията;
5. претегля билките пред лицата, които ги предават.

Билките се опаковат по начин, осигуряващ **запазване на качеството им**, като за опаковане се използват материали, които са здрави, чисти, химически неактивни и с качество, което не позволява замърсяване, повреждане или разпиляване на билките.

Използването на опаковки за повторна употреба се допуска, при условие че от тях са отстранени всички остатъци от предишното съдържание, като не се допуска повторна употреба на опаковки, в които са държани билки от отровни или ароматни лечебни растения.



ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БИЛКОЗАГОТВИТЕЛИТЕ

ЗАКОН ЗА ЛЕЧЕБНИТЕ РАСТЕНИЯ



Юзи продукт е финансиран от Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДОС), <http://puoos.bg>
Снимки: Райна Хардалова, Борис Асьов | МОСВ, Национална служба за защита на природата – www.moev.gov.bg

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БИЛКОЗАГОТВИТЕЛИТЕ

Билкозаготвитель е лице, което изкупува събрани билки и/или извършва първичната им обработка.

Условия и ред за организиране на билкозаготвителен пункт и/или склад за билки:

Всяко лице, което е организирано билкозаготвителен пункт и/или склад за билки, до започване на дейността му, е длъжно да уведоми съответната Регионалната инспекция по околна среда и водите (РИОСВ) чрез уведомление по образец, съгласно приложение №1 към Наредба №5/19.07.2004 г. за изискванията, на които трябва да отговарят билкозаготвителните пунктове и складовете за билки (ДВ, бр. 85/28.09.2004 г.). Копие от уведомлението трябва да се съхранява в обекта и при поискване да се предоставя на контролните органи.

Към уведомлението се прилагат следните документи:

1. удостоверение за актуална съдебна регистрация, ако лицето е търговец;
2. копие от акта за собственост, от договора за наем или друг документ, от който произтича правото да се ползва обектът, в който е организиран билкозаготвителният пункт и/или складът за билки;
3. копие от документа, с който билкозаготвителят е възложил управлението, организацията и контрола на билкозаготвителния пункт и/или склада за билки на лице, изпълняващо функциите на отговорник.

При всяка промяна на данните, съдържащи се в уведомлението или приложенията към него документи, както и **при прекратяване на дейността**, лицето трябва писмено да уведоми Регионалната инспекция по околната среда и водите в **14-дневен срок** от възникване на промените, **с подаване на заявление за промяна в данните** и ново уведомление, съгласно приложение №1.

Билкозаготвителят е длъжен да води следната документация:

Лицата, организирани билкозаготвителен пункт и/или склад за билки, са длъжни да:

1. Изкупуват само билки, с издадено разрешително по чл. 22 или удостоверение за култивиране;
2. съхраняват разрешителните/ удостоверенията до 31 март на следващата календарна година, след тяхната реализация;
3. водят книга за изкупените, реализираните и наличните количества билки, регистрирана в съответната РИОСВ. Книгата се води по образец, съгласно приложение №4 от Наредба №5/2004 г.
4. книга за проведените инструктажи в билкозаготвителния пункт или склад.

Документацията по т. 3 и т. 4 се съхранява най-малко една година от датата на съставяне и се предоставя на контролните органи при поискване.

Лицата, организирани билкозаготвителен пункт и/или склад за билки, до **20 януари са длъжни да представят в РИОСВ обобщена информация за предходната година за изкупените, реализираните и намиращите се на склад билки** със справка по образец, съгласно приложение №3 от Наредба №5/2004 г.

Копия от подадените справки се съхраняват в билкозаготвителния пункт и/или склад за билки най-малко три години и се предоставят при поискване от контролните органи.

Всеки билкозаготвителен пункт и/или склад за билки има **отговорник**, който осъществява управление, организация и контрол на дейността му.

Отговорник на билкозаготвителен пункт и/или склад за билки е лицето, което го е организирано, или друго лице, на което е възложено изпълнението на тези задължения.

Отговорникът на билкозаготвителен пункт и/или склад за билки:

1. осъществява контрол на всички дейности и процеси, свързани с изкупуване и обработка на билки;
2. не допуска до работа:
 - а) лица, страдащи от или преносители на остри заразни заболявания, с отворени рани или кожни инфекции;

б) бременни, кърмачки, деца и страдащи от бронхиална астма, задух или алергични към растенията при обработка на билки от отровни или алергизиращи лечебни растения, посочени в приложения №5 и №6 от Наредба № 5/2004;

3. осигурява на работещите ръкавици и маски за лицето при обработка на билки от отровни или алергизиращи лечебни растения.

Работещите в билкозаготвителен пункт и/или склад за билки:

1. спазват указанията по проведените с тях инструктажи;
2. спазват хигиенните изисквания за работа в пункта и/или склада за билки;
3. спазват лична хигиена и поддържат чисто работното си облекло;
4. незабавно уведомяват отговорника при възникване на някое от обстоятелствата по предходната точка.

Изкупуване на билки

В билкозаготвителните пунктове се изкупуват САМО билки, за които е издадено:

1. **разрешително** по чл. 21, ал. 2 от Закона за лечебните растения, когато билките са събрани от диворастящи лечебни растения

Разрешителните се издават от:

- ☞ **Кмета на Общината**, когато ползването е от:
 - ☞ земеделски земи от поземления фонд и включените в строителните граници на населените места;
 - ☞ общинска собственост, след заплащане на такса в общината;
 - ☞ териториите и акваториите в строителните граници на населените места – общинска собственост, независимо от предназначението им, след заплащане на такса в общината;
 - ☞ земеделски земи от поземления фонд – частна собственост, разрешително се издава на собственика/арендатора, без заплащане на такса;