

# **ПРАВИЛНИК 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.

## **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 на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити и се ръководят и представляват от техния директор или оправомощено от него длъжностно лице.

(2) 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**

Чл. 4. (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) 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.

Чл. 5. (1) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) За управление на водите в съответния район за басейново управление на водите директорът на басейнова дирекция:

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. уведомява компетентните органи за местоположението и обхвата на крайбрежните заливаеми ивици на реките;
3. разработва и актуализира плана за управление на речния басейн (ПУРБ);
4. разработва предварителната оценка, картите и плана за управление на риска от наводнения (ПУРН) на ниво район за басейново управление на водите, както и тяхната актуализация;
5. издава 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;

в) на отпадъчните води;

7. поддържа и актуализира специализирани бази данни, карти, регистри и информационна система за водите и водни регистри по Закона за водите и подзаконовите нормативни актове;

8. събира таксите за издадените разрешителни по Закона на водите;

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

10. 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;

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

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

13. 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;

14. определя естествените и разполагаемите ресурси на подземните водни тела с изключение на находищата на минерални води;

15. съставя водните баланси с изключение на балансите на находищата на минерални води;

16. информира обществеността и провежда общественото обсъждане на ПУРБ и на ПУРН;

17. пломбира водомерите за отчитане на използваните водни количества от подземни води и проверява показанията им, както и показанията на измервателните устройства за повърхностните води и за съоръженията за заустване на отпадъчни води;

18. издава годишен бюлетин за състоянието на водите;

19. създава и поддържа 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;

20. приема изградените съоръжения за подземни води, предназначени за водовземане;

21. 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;

22. 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;

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

24. издава предписания в рамките на компетенциите си по Закона за водите;

25. издава становища за допустимост на инвестиционни намерения за съответствието им с ПУРБ и ПУРН;

26. 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;

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

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

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

30. уведомява водоползвателите при настъпило аварийно замърсяване на водите надолу по течението на реката, за характера на замърсяването и за мерките, които биха могли да вземат за намаляване на вредите от замърсяването;

31. участва в комисии за държавно приемане на обекти съобразно компетентностите си;

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

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

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

35. възлага обществени поръчки в рамките на своята компетентност;

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

(2) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Директорът на басейнова дирекция контролира:

1. състоянието и проводимостта на речните легла и на заустващите съоръжения;

2. извършването на дейности в речните легла;

3. състоянието и правилната експлоатация на водоземните съоръжения, съоръженията за използване

на повърхностните и подземните води и съоръженията за измерване на водните количества;

4. изпълнението на условията на издадените разрешителни по Закона за водите с изключение на разрешителните за ползване на воден обект за заустване на отпадъчни води;

5. количеството и качеството на водите;

6. поддържането на минимално допустимия отток в реките;

7. собствения мониторинг на водите;

8. изпълнението на задълженията за заплащане на таксите по чл. 194, ал. 1, т. 1 - 3 от Закона за водите;

9. спазването на забраните и ограниченията в границите на санитарно-охранителните зони;

10. изпълнението на програмите от мерки в ПУРБ;

11. изпълнението на програмите от мерки в ПУРН;

12. дейностите по регулиране нивото на подземните води при опасното им повишаване или понижаване;

13. дейностите за защита на водосборните басейни от водна ерозия;

14. изграждане и поддържане на укрепителни и/или брегозащитни съоръжения по морския бряг за защита от вълновото въздействие;

15. мерки за предотвратяване и ограничаване на щетите, нанесени от природните наводнения, провеждани в съответствие с ПУРН;

16. графика за изпълнение на проектите за изграждане на канализационни системи, финансирани с държавни средства.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Директорът на басейнова дирекция дава предписания по повод осъществения контрол по ал. 2, в които се определят срокове, отговорности, както и контрол за тяхното изпълнение.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Директорът на басейнова дирекция изготвя информация за резултатите от извършената контролна дейност по ал. 2, която изпраща ежемесечно в Министерството на околната среда и водите.

(5) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Директорът на басейнова дирекция стопанисва:

1. водите - 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.);

(6) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Директорът на басейнова дирекция извършва административни и административнонаказателни 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, включително и актове за установяване на публични държавни вземания за неизплатените по реда на чл. 195а, ал. 1 от Закона за водите такси;

4. оправомощава длъжностни лица за съставянето на констативни протоколи от проверки и/или актове за установяване на административни нарушения по Закона за водите и Закона за опазване на околната среда;

5. издава наказателни постановления.

(7) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) 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.

(8) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Директорът на басейнова дирекция изпълнява и други текущи задачи, възложени му от министъра, заместник-министрите, главния секретар на Министерството на околната среда и водите или директора на дирекция "Управление на водите".

## **Глава трета**

# **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА, ДЕЙНОСТИ И СЪСТАВ НА БАСЕЙНОВИТЕ ДИРЕКЦИИ**

## **Раздел I**

### **Общи положения**

Чл. 6. Басейновите дирекции са организирани в райони за басейново управление на водите, определени със Закона за водите.

Чл. 7. (1) Администрацията на басейновите дирекции е обща и специализирана.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Общата администрация е организирана в дирекция "Административни, финансови и правни дейности".

(3) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Специализираната администрация е организирана във:

1. дирекция "Планове и разрешителни";

2. дирекция "Контрол".

(4) (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) При необходимост към дирекциите могат да се създават отдели, а към отделите сектори.

(5) (Нова - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) При необходимост могат да се определят длъжности с място на работа, различно от седалището на съответната басейнова дирекция.

Чл. 8. (1) При изпълнение на правомощията си длъжностните лица на басейновите дирекции имат право:

1. на свободен достъп до всички обекти на територията на съответната басейнова дирекция за извършване на проверка, когато дейностите в тях оказват въздействие върху естественото състояние на водите или водните обекти;

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.

Чл. 9. (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) 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 документооборота и документооборота в счетоводството.

Чл. 9а. (Нов - ДВ, бр. 29 от 2012 г., в сила от 10.04.2012 г.) (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 14 ч.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Директорът на басейнова дирекция с вътрешни правила определя конкретната организация на работа и контрола по спазване на установеното работно време.

## **Раздел II**

### **Обща администрация**

Чл. 10. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) 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:

1.1. изготвяне на ежемесечни, тримесечни и годишни отчети за касовото изпълнение на бюджета на администрацията;

1.2. изготвяне на бюджетни прогнози и проектобюджети за администрацията;

1.3. изготвяне на програмни отчети по тримесечия и годишен отчет;

1.4. изготвяне на план за дейностите, финансирани от Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда;

1.5. извършване на инвентаризация по Закона за счетоводството;

1.6. изготвяне на статистически отчети по Закона за статистиката;

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

1.8. изготвяне на тримесечни финансови отчети и годишен баланс на администрацията;

1.9. изготвяне на ежемесечни финансови справки;

1.10. изпълнение на нормативните изисквания по заплащането на труда;

1.11. счетоводно отчитане на сумите по таксите от Закона за водите;

1.12. контролира законосъобразното и целесъобразното разходване на финансовите и материалните

средства;

1.13. ръководи, координира и контролира документооборота в счетоводството;

2. правно обслужване:

2.1. съдействие и осигуряване своевременното събиране на неизплатените вземания по влезли в сила наказателни постановления, както и за неизплатените по Закона за водите такси;

2.2. осъществяване процесуалното представителство;

2.3. подготовка на отговори и становища по повод постъпили жалби/възражения;

2.4. подготовка и/или съгласуване на индивидуалните административни актове;

2.5. подготовка на наказателни постановления;

2.6. подготовка на актове за установяване на публични държавни вземания;

2.7. изготвяне или съгласуване на вътрешните правилници за дейността на басейновата дирекция;

2.8. изготвяне на мнения, предложения и становища по проекти за изменение на нормативни актове;

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

2.10. изготвяне на проекти на договори и даване становища по законосъобразността на проекти на договори;

2.11. организира подготвяне на документите и провеждане на процедури по Наредбата за възлагане на малки обществени поръчки и Закона за обществените поръчки;

3. човешки ресурси:

3.1. изготвяне документите по възникване, изменение и прекратяване на правоотношенията със служителите в дирекцията;

3.2. образуване, завеждане и съхранение на личните досиета на служителите на дирекцията;

3.3. организиране обучението и развитието на персонала, като предлага програми за реализиране на професионалната квалификация на служителите;

3.4. подготовка на длъжностното и поименното щатно разписание на администрацията;

4. административна дейност:

4.1. обслужване на физическите и юридическите лица на принципа "Едно гише";

4.2. деловодно обслужване, прием и регистриране на входяща и изходяща кореспонденция;

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

5. стопанска дейност:

5.1. управление и стопанисване на собствеността на басейновата дирекция;

5.2. организация на материално-техническото снабдяване;

5.3. следене изправността на ведомствения транспорт и контрол върху ползването му;

6. (доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) други дейности, предвидени в законите и подзаконовите нормативни актове и/или възложени от директора на басейнова дирекция.

## **Раздел III**

### **Специализирана администрация**

Чл. 11. (Изм. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) (1) Дирекция "Планове и разрешителни" осъществява дейности по:

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

1.1. определяне на границите на водите и водните обекти, публична държавна собственост, съвместно с техническите служби и службите по геодезия, картография и кадастър в общините;

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

1.3. разработване на карти на райони под заплаха от наводнения;

1.4. разработване на картите на районите с риск от наводнения;

1.5. уведомяване на компетентните органи за местоположението и обхвата на крайбрежните заливаеми ивици на реките;

1.6. събиране, съхраняване и поддържане на специализирани бази данни от изпълнението на мониторинга на водите в басейновия район;

1.7. създаване и поддържане на 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;

1.8. изготвяне, поддържане и актуализиране на ГИС;

1.9. подготовка на данните от информационната система, които да бъдат предоставяни на физически и юридически лица;

1.10. събиране, систематизиране и осигуряване на информация за собствеността на съществуващите водностопански системи и съоръжения;

1.11. извършване на мрежово и системно администриране;

1.12. техническа поддръжка на интернет страница на басейновата дирекция;

2. мониторинг и зони за защита на водите:

2.1. определяне и характеризирание на повърхностните водни тела;

2.2. определяне и характеризирание на подземните водни тела;

2.3. предложения за определяне на чувствителни и уязвими зони за целия район на басейново управление;



- 2.4. контрол, оценка и анализ на данните от изпълнението на мониторинга на водите;
- 2.5. разработване и актуализиране на програми за мониторинг на водите и зоните за защита на водите;
- 2.6. участие в провеждането на мониторинга на водите и на зоните за защита на водите;
- 2.7. участие в изготвяне на инвентаризация на емисиите, заустванията и загубите на приоритетни вещества и замърсители в съответствие с Директива 2008/105/ЕО;
- 2.8. извършване на количествена и качествена оценка на състоянието на водните тела, включително и водни баланси, с изключение на тези за минерални води;
- 2.9. извършване на оценка на състоянието на зоните за защита на водите;
- 2.10. извършване на оценка на ефекта от мерките с тенденции и прогнози;
- 2.11. определяне и ревизия на водите за обитаване от риби и черупкови организми;
- 2.12. 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;
- 2.13. одобряване на планове за собствен мониторинг на води;
- 2.14. съгласуване на годишни доклади по изпълнение на мониторинга;
- 2.15. подготовка на периодични доклади и бюлетини за състоянието на водите в обхвата на района за басейново управление;
- 2.16. 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;
- 2.17. 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. планиране:

- 3.1. разработване и актуализиране на ПУРБ;
- 3.2. разработване и актуализиране на програми от мерки за подобряване, опазване и поддържане на състоянието на водите;
- 3.3. разработване на предварителната оценка и ПУРН на ниво район за басейново управление на водите, както и тяхната актуализация;
- 3.4. подготовка на предложения за изменение на други планове, които не са съобразени с ПУРБ и ПУРН;
- 3.5. 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;
- 3.6. издаване на становища за допустимост на инвестиционни намерения - по искане на общините и частни инвеститори за съответствието им с ПУРБ и ПУРН;

3.7. организира извършването на необходимите проучвания и събиране на липсващи данни за разработване на ПУРН и актуализиране на ПУРБ;

3.8. организира консултациите със заинтересованите страни и обществеността координирано с консултациите за актуализиране на ПУРБ и ПУРН;

4. контрол за изпълнение на програмите от мерки:

4.1. събиране и обработване на информацията за изпълнението на програмата от мерки за опазване и възстановяване на водите;

4.2. анализиране на информацията, изготвяне на доклади;

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

4.4. изготвяне на предложения за актуализиране на програмата от мерки;

4.5. наблюдение и докладване на изпълнението на програмата от мерки в ПУРБ;

4.6. изготвяне на графика за изпълнение на проектите за изграждане на канализационни системи, финансирани с държавни средства;

5. разрешителни:

5.1. определя естествените и разполагаемите ресурси на подземните водни тела с изключение на находищата на минерални води;

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

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

б) изменения на разрешителни;

в) продължаване срока на действие на разрешителни;

г) прекратяване действието на разрешителни;

д) отнемане на разрешителни;

е) ограничаване правата на водовземане, произтичащи от разрешително;

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

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

6.1. информиране на обществеността и провеждане на общественото обсъждане на ПУРБ и на ПУРН;

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

6.3. 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;

6.4. информационно поддържане на интернет страницата на басейновата дирекция;

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

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

6.7. привличане на обществеността в процеса на вземане на решения, свързани с водите;

6.8. осигуряване на техническо и експертно обслужване на Басейновия съвет към басейновата дирекция;

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

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

9. подготвя и предоставя информация във връзка с докладвания до Европейската комисия и Европейската агенция по околна среда;

10. участва в работни групи по прилагане на различни директиви в областта на водите.

(2) Дирекция "Контрол" осъществява дейности по:

1. контрол:

1.1. контрол на състоянието и проводимостта на речните легла и на заустващите съоръжения;

1.2. контрол на извършваните дейности в речните легла;

1.3. контрол на състоянието и правилната експлоатация на водовземните съоръжения, съоръженията за използване на повърхностните и подземните води и съоръженията за измерване на водните количества;

1.4. контрол на изпълнението на условията на издадените разрешителни по Закона за водите с изключение на разрешителните за ползване на воден обект за заустване на отпадъчни води;

1.5. контрол на количеството и качеството на водите;

1.6. контрол на поддържането на минимално допустимия отток в реките;

1.7. контрол на собствения мониторинг на водите;

1.8. контрол на изпълнението на задълженията за заплащане на таксите по Закона за водите;

1.9. контрол на спазването на забраните и ограниченията в границите на санитарно-охранителните зони;

1.10. пломбиране на водомерите за отчитане на използваните водни количества от подземни води, както и показанията на измервателните устройства за повърхностни води и за съоръженията за заустване на отпадъчни води;

1.11. създаване и поддържане на база данни за извършения от басейновата дирекция контрол;

1.12. контрол на сигнали и жалби относно нарушения на Закона за водите;

1.13. контрол на условия и изисквания в издадени от министъра разрешителни по Закона за водите, решения по оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС) и разрешителни за предотвратяване, ограничаване и контрол на замърсяването, когато за контрол е оправомощен директорът на басейнова дирекция;

1.14. подготовка за представяне на министъра на околната среда и водите на ежемесечна и годишна информация за резултатите от извършената контролна дейност;

2. стопанисване на:

2.1. водите - 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.);

2.2. 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. изготвяне на предложения и становища по прекратяване, изменение, продължаване, отнемане или ограничаване на правата, произтичащи от издадените разрешителни в предвидените в Закона за водите случаи.

Чл. 12. Други специфични дейности, извършвани от специализираната администрация:

1. участие в експертни съвети;

2. участие в държавни приемателни комисии;

3. участие в проверки на обекти за отстраняване на минали екологични щети;

4. (отм., предишна т. 7 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) изготвяне на становища по процедури по ОВОС;

5. (отм., предишна т. 8 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) водене и поддържане на регистрите, предвидени по Закона за водите и други закони и подзаконови нормативни актове, свързани с дейността на дирекцията;

6. (отм., предишна т. 9 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) подготовка, изпълнение и управление на проекти, свързани с дейността на дирекцията;

7. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) специализираната администрация подготвя периодични планове и отчети за дейността си;

8. (предишна т. 13, доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) други дейности, предвидени в законите и подзаконовите нормативни актове и/или възложени от директора на басейнова дирекция.

## **Раздел IV**

### **Състав на басейновата дирекция**

Чл. 13. Общата численост на персонала в басейновите дирекции се определя с акт на Министерския съвет.

Чл. 14. (Изм. - ДВ, бр. 103 от 2011 г., в сила от 1.01.2012 г.) Длъжностното разписание на басейновите

дирекции 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, броя и мащабността на контролираните обекти.

Чл. 15. (1) Задълженията на служителите на басейновите дирекции се определят с длъжностни характеристики, съставени и утвърдени от директора на басейновата дирекция.

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

(3) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Кръгът на правомощията на служителите на басейновите дирекции се определя от действащото законодателство и се регламентира от длъжностните им характеристики, утвърдени от директора на басейнова дирекция.

Чл. 16. (1) 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 по икономика, право или технически науки, след проведен конкурс.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 58 от 2012 г., в сила от 1.08.2012 г.) Служителите в басейновите дирекции се назначават от директорите на съответните басейнови дирекции.

## **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 (обн., ДВ, бр.10 от 2002 г.; изм. и доп., бр.92 от 2009 г.) се отменя.

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

§ 4. Правилникът влиза в сила от датата на обнародването му в "Държавен вестник".