



УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА В ПП "ПЕРСИНА"

Ваня Радева

Отчети от проучвания и изследвания, извършени в процеса на разработване на
План за управление на Природен Парк "Персина", 2005 г.

Забележка: Номерацията на отделните точки в доклада е в съответствие със структурата, определена в **Наредба за разработване на планове за управление на защитени територии**, от 8 февруари 2000 г., обн., ДВ, бр. 13/15.02.2000 г.

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПП "ПЕРСИНА"

ЕКСПЕРТ ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА, ТУРИЗЪМ И РЕКРЕАЦИЯ

I. КОД /шифър/ -3439

II. КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛ – приложни специалисти

III. ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗНИКВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ:

- трудов договор с директора на ДПП "Персина"

IV. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

- Минимална образователна степен :
- висше, степен магистър
- Специалност – Връзки с обществеността, Педагогика, Биология, Горско стопанство, Филология или др. университетско образование,
- Трудов стаж – най-малко 3 години
- Други необходими знания и умения:
 - да познава видовото разнообразие в ДПП "Персина";
 - компютърна грамотност;
 - владеене на английски език;
 - умения за работа в екип;
 - комуникативност, инициативност, отговорност.
- познаване на нормативна база:
 - а/ Международни: Конвенция за влажните зони /Рамсарска/; САПАРД, ФАР;
 - б/ Национални : Конституция, Закон за народната просвета, Закон за горите, Закон за биоразнообразието, Закон за защитените територии, Закон за водите и др.

V. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

- Планира и организира провеждането на образователни програми с местното население и посетителите на парка;
- Планира и организира разработването и издаването на информационни, рекламни, сувенирни и др. популярни материали за парка;
- Координира образователните програми, които се провеждат на територията на парка от други органи и организации;
- Организира функционирането на посетителски и информационни центрове на парка;
- Поддържа връзки със средствата за масова информация, неправителствените и др. обществени организации и разпространява информация за дейността на парка;
- Поддържа парковата библиотека;
- Планира и организира изграждането и поддържането на туристически маршрути, кътове за почивка, обозначителни информационни

табла, заслони и други паркови и архитектурни елементи за нуждите на туризма и отдиha;

- Координира провеждането на специализиран познавателен туризъм с водачи. Организира и участва в обучението на кадрите за тази дейност;

- Поддържа връзки със заинтересованите и специализирани в областта на рекреационната и обслужваща туризма дейност физически и юридически лица, които са собственици или не са на туристически обекти в и около парка (хотелиери, ресторантьори, туроператори, БТС и др.);

- Организира специализиран мониторинг върху туристическите дейности в границите на парка;

- Контролира всички рекреационни и туристически дейности в границите на парка, независимо от техния организатор и изпълнител, като следи за съблюдаването на Плана за управление в частите му строителство, рекреационен капацитет, мероприятия за осигуряване безопасността на посетителите;

- Поддържа база данни за рекреационния и туристическия потенциал, както и културно-историческите обекти на територията на парка и прилежащите региони;

- Участва в изготвянето на становища на ДПП по доклади за ОВОС, ПУ или ЛУП и др. проекти и планове във връзка с тяхното отражение върху туристическата дейност в парка;

- Подготвя и разпраща документите свързани с дейността на Консултативния съвет. Изпълнява функциите на Секретар на Консултативния съвет;

- Координиране с общинските детски и учебни заведения, научните институти;

- Планиране, организиране и провеждане на образователни програми с местното население и посетителите на парка;

- Координира образователните програми, които се провеждат на територията на парка от други органи и организации;

- Провежда тематични уроци в детските градини, училищата и др. учебни звена на територията на ДПП "Персина";

- Организира младежки мероприятия, срещи, семинари, фестивали, конкурси и др. актуални теми за младежта на територията на ДПП "Персина";

- Поддържа връзки с други природни и национални паркове в страната и в чужбина;

- Изпълнява функции на туристически водач при необходимост;

- Изпълнява текущите разпореждания на директора на ДПП "Персина".

VI. ПРАВА: Има право да:

- Взема самостоятелни решения при организиране дейността "Връзки с обществеността";

- Взема решения в съответствие с делегираните му права;
- Всички права произтичащи от Кодекса на труда, колективния и индивидуален трудов договор и Правилника за вътрешния ред.

VII. ОТГОВОРНОСТИ: Отговаря за:

- Резултата от взетите решения;
- Качеството и своевременността на изпълнение на поставените задачи;
- За достоверността на информацията, която изготвя;
- За допуснати нарушения на нормативна база;
- За нарушаване на трудовата, технологичната и производствената дисциплина;
- За неправилно и нецелесъобразно ползване на повереното имущество, както и за разхищения и злоупотреби;
- Носи имуществена отговорност за причинени щети.

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ:

1. Йерархически:

а/подчиненост :

- пряко подчинен на директора на ДПП "Персина"

2. Функционални:

а/ вътрешни:

- с Директора, другите експерти и счетоводителя;

б/ външни:

- с представители на МЗГ, НУГ, МОСВ и техните органи и подразделения, Общинските администрации, фирми, държавни предприятия, училища, детски градини, местните обществени организации, неправителствени организации, научни институти и звена, други .

3. Може да се замества от друг експерт от ДПП или определен от Директора на ДПП с писмена заповед за всеки отделен случай.

IX. ДЛЪЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА СЕ АКТУАЛИЗИРА В СЛУЧАЙ НА :

- Промяна в нормативните документи, които налагат актуализация;
- Структурни промени в ДПП.

Запознат: _____

Дата: _____

**ЕКСПЕРТ ПО ЕКОЛОГИЧНО ЗЕМЕДЕЛИЕ И УСТОЙЧИВО ПОЛЗВАНЕ НА
ПРИРОДНИТЕ РЕСУРСИ**

X. КОД /шифър/ - 3439

XI. КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛ – приложни специалисти

**XII. ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗНИКВАНЕ НА ТРУДОВОТО
ПРАВООТНОШЕНИЕ:**

- трудов договор с директора на ДПП "Персина"

XIII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

➤ Минимална образователна степен :

- висше, степен магистър

➤ Специалност - Агрономство, Агроекология, Агроикономика, Горско стопанство, Растителна защита, Управление на защитени територии, Технология на водата или друго

➤ Трудов стаж – най-малко 3 години

➤ Други необходими знания и умения:

- да познава видовото разнообразие в ДПП "Персина";

- компютърна грамотност;

- владеене на английски език;

- умения за работа в екип;

- комуникативност, инициативност, отговорност.

➤ познаване на нормативна база:

а/ Международни: Конвенция за влажните зони /Рамсарска/; САПАРД, ФАР.

б/ Национални: Закон за собствеността и ползването на земеделските земи, Закон за защита на земеделските производители, Закон за опазване на земеделските земи, Закон за подпомагане на земеделските производители, Закон за комасация на земеделските земи, Наредба за биологично производство на животни, животински продукти и храни от животински произход и неговото означаване върху тях, Наредба за биологично производство на растения, растителни продукти и храни от растителен произход и неговото означаване върху тях.

XIV. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

➤ Организира мониторинг върху ползването на природните ресурси и стопанските дейности в границите на парка и тяхното въздействие върху биоразнообразието, качеството на водите и почвите;

➤ Разработва програми и консултира местните селскостопански производители при подготовката на проекти, бизнес-планове и програми за устойчиво земеделие, включително за производство на екологично чисти продукти и борба с ерозията;

➤ Организира разработването на проекти и програми за опазване на местни сортове растения и породи животни и съвременни биологични технологии;

➤ Поддържа връзки с областните служби по земеделие и гори, общините, местните селскостопански сдружения, НПО, председателствата и структурните фондове на ЕС в областта на земеделието и устойчивото ползване на природните ресурси;

➤ Поддържа база данни за земеделските земи, гори, води и ползване на природните ресурси и работи с програмните продукти обслужващи тези дейности;

- Контролира спазването на установените със ЗЗТ и ПУ режими в парка, в рамките на неговата компетентност;
- Съставя актове за нарушения на режима на парка;
- Изпълнява и допълнителни функции, възложени му от ръководителя в рамките на Закона.

XV. ПРАВА: Има право да:

- Взема самостоятелни решения при организиране дейността "Екологично земеделие и устойчиво ползване на природните ресурси";
- Взема решения в съответствие с делегираните му права;
- Всички права произтичащи от Кодекса на труда, колективния и индивидуален трудов договор и Правилника за вътрешния ред.

XVI. ОТГОВОРНОСТИ: Отговаря за :

- Резултатите от взетите решения;
- Качеството и своевременността на изпълнение на поставените задачи;
- За достоверността на информацията, която изготвя;
- За допуснати нарушения на нормативна база;
- За нарушаване на трудовата, технологичната и производствената дисциплина;
- За неправилно и нецелесъобразно ползване на повереното имущество, както и за разхищения и злоупотреби;
- Носи имуществена отговорност за причинени щети.

XVII. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ:

4. Йерархически:

а/подчиненост :

- пряко подчинен на директора на ДПП "Персина"

5. Функционални:

а/ вътрешни:

- с Директора, другите експерти и счетоводителя;

б/ външни:

- с представители на МЗГ, НУГ, МОСВ и техните органи и подразделения, Общинските служби "Земеделие и гори", местните представители на земеделските стопани, Неправителствени земеделски организации, Научни аграрни институти и звена, други земеделски организации.

6. Може да се замества от друг експерт от ДПП или определен от Директора на ДПП с писмена заповед за всеки отделен случай.

XVIII. ДЛЪЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА СЕ АКТУАЛИЗИРА В СЛУЧАЙ НА:

- Промяна в нормативните документи, които налагат актуализация;
- Структурни промени в ДПП.

Запознат съм длъжностната характеристика: _____

Дата: _____

ЕКСПЕРТ БИОРАЗНООБРАЗИЕ

XIX. КОД /шифър/ -3439

XX. КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛ – приложни специалисти

XXI. ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗНИКВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВОТНОШЕНИЕ:

- трудов договор с директора на ДПП "Персина"

XXII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

➤ Минимална образователна степен :

- висше, степен магистър

➤ Специалност – Биология, Горско стопанство

➤ Трудов стаж – най-малко 3 години

➤ Други необходими знания и умения:

- да познава видовото разнообразие в ДПП"Персина";

- компютърна грамотност;

- владеене на английски език;

- умения за работа в екип;

- комуникативност, инициативност, отговорност.

➤ познаване на нормативна база:

а/ Международни: Конвенция за влажните зони /Рамсарска/; САПАРД, ФАР; Директива 92/43 за запазване на природните местообитания на дивата флора и фауна, Директива 79/409 за опазване на дивите птици, Общоевропейска стратегия за опазване на биологичното и ландшафтното разнообразие, др.

б/ Национални : Закон за горите, Закон за биоразнообразието, Закон за защитените територии, Закон за водите и др.

XXIII. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

➤ Осъществява наблюдение върху състоянието на природните екосистеми, различните типове животински и растителни съобщества и отделни таксони;

➤ Осъществява наблюдение върху състоянието на популациите на защитените, редките, застрашените и ендемичните представители на флората и фауната;

➤ Планира, осигурява и контролира извършването на специализирани изследвания за състоянието на различните елементи на зооценозите и влиянието на различните природни и антропогенни фактори върху фауната;

➤ Планира, осигурява и контролира извършването на специализирани изследвания за състоянието на различните елементи на фитоценозите и влиянието на различните видове земеползване върху флористичните ресурси;

➤ Контролира въздействието на различните човешки дейности в парка върху отделните елементи на фаунистичните ресурси, флората и растителността, с оглед на тяхното опазване и възпроизводство;

➤ Участва в разработването на информационни и рекламни материали, в провеждането на просветни и образователни програми, във водачеството на туристи;

➤ Поддържа база данни за фаунистичното, флористичното и растително разнообразие в парка;

- Поддържа връзки и координира дейността на парковата администрация в областта на опазване на фаунистичните, флористичните ресурси със заинтересованите държавни, обществени и научни организации;
- Участва в изготвянето и изпълнението на информационната и образователна политика на управлението на парка.
- Осигурява условия и участва в провеждането на научно – изследователски програми в т.ч. и на международни проекти.
- Поддържа връзки и координира дейността на парковата администрация със заинтересованите научни и образователни институции;
- Изпълнява текущите разпореждания на директора на ДПП"Персина".

XXIV. ПРАВА: Има право да:

- Взема самостоятелни решения при организиране дейността "Биологично разнообразие";
- Взема решения в съответствие с делегираните му права;
- Всички права произтичащи от Кодекса на труда, колективния и индивидуален трудов договор и Правилника за вътрешния ред.

XXV. ОТГОВОРНОСТИ: Отговаря за :

- Резултата от взетите решения;
- Качеството и своевременността на изпълнение на поставените задачи;
- За достоверността на информацията, която изготвя;
- За допуснати нарушения на нормативна база;
- За нарушаване на трудовата, технологичната и производствената дисциплина;
- За неправилно и нецелесъобразно ползване на повереното имущество, както и за разхищения и злоупотреби;
- Носи имуществена отговорност за причинени щети.

XXVI. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ:

7. Йерархически:

а/подчиненост :

- пряко подчинен на директора на ДПП "Персина"

8. Функционални:

а/ вътрешни:

- с Директора, другите експерти и счетоводителя;

б/ външни:

- с представители на МЗГ, НУГ, МОСВ и техните органи и подразделения, неправителствени организации, научни институти и звена, други .

9. Може да се замества от друг експерт от ДПП или определен от Директора на ДПП с писмена заповед за всеки отделен случай.

XXVII. ДЛЪЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА СЕ АКТУАЛИЗИРА В СЛУЧАЙ НА :

- Промяна в нормативните документи, които налагат актуализация;
- Структурни промени в ДПП.

Запознат: _____

Дата: _____

КАСИЕР -СЧЕТОВОДИТЕЛ

XXVIII. КОД /шифър/ - 4121

XXIX. КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛ – помощен персонал

XXX. ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗНИКВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ:

- трудов договор с директора на ДПП "Персина"

XXXI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

➤ Минимална образователна степен :

- средно специално

➤ Специалност – Счетоводство и контрол

➤ Трудов стаж – най-малко 2 години

➤ Други необходими знания и умения:

- компютърна грамотност;

- владеене на английски език;

- умения за работа в екип;

- комуникативност, инициативност, отговорност.

➤ познаване на нормативна база:

а/ Международни: Конвенция за влажните зони /Рамсарска/;

б/ Национални: Конституция, цялостната нормативна уредба на счетоводството (ЗС, ННС, НС и др.) Кодекса на труда, Кодекса за задължителното обществено осигуряване, Закона за здравното осигуряване, Законите регламентиращи данъчното облагане (ЗКПО, ЗОДФЛ, ЗДДС, ЗМДТ и др.)

XXXII. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

➤ Планира, организира и контролира цялостната финансово-счетоводна дейност; осигурява отчитането на паричните средства, стоково материални ценности и основни средства;

➤ Осигурявана достоверна счетоводна отчетност на основата на първичната документация;

➤ Организира и осъществява финансово счетоводната дейност и изготвя икономически анализи;

➤ Определя счетоводната политика и формата на счетоводство на предприятието в съответствие с разпоредбите на Закона за счетоводство, Национални счетоводни стандарти и Национален сметкоплан.

➤ Организира:

- финансовата дейност, вътрешен финансов контрол и счетоводство на предприятието;

- достоверно отразяване на резултатите от стопанската година;

- отчетността на финансовите, разчетните и кредитните операции;

➤ Осигурява:

- пълното отчитане на паричните средства и своевременното отразяване на движението им в счетоводните документи

- правилното и своевременното отчисляване на вноските за държавния бюджет, социалните застраховки и др. задължения

➤ Съставя балансите и изготвя счетоводните отчети в съответните срокове;

➤ Разработва икономически анализи на финансовата дейност с цел разкриване на вътрешни резерви, предотвратяване на загуби, разхищения и др.

➤ Подписва платежните документи и счетоводните отчети;

➤ Изпълнява функциите на личен състав и деловодител на предприятието;

➤ Изпълнява текущите разпореждания на директора на ДПП "Персина".

XXXIII. ПРАВА: Има право да:

➤ Взема самостоятелни решения при организиране дейността;

➤ Взема решения в съответствие с делегираните му права;

➤ Всички права произтичащи от Кодекса на труда, колективния и индивидуален трудов договор и Правилника за вътрешния ред.

XXXIV. ОТГОВОРНОСТИ: Отговаря за :

➤ Резултатите от взетите от него решения при организирането и ръководенето на цялостната финансово-счетоводна дейност

➤ Нарушаване на правилата, регламентиращи финансово-стопанската дейност, несвоевременно представяне на отчетите и балансите, допуснати злоупотреби с длъжностното си положение и др.

➤ Нарушаване на трудовата и финансовата дисциплина.

➤ Качеството и своевременността на изпълнение на поставените задачи;

➤ За достоверността на информацията, която изготвя;

➤ За допуснати нарушения на нормативна база;

➤ За нарушаване на трудовата, технологичната и производствената дисциплина;

➤ За неправилно и нецелесъобразно ползване на повереното имущество, както и за разхищения и злоупотреби;

➤ Носи имуществена отговорност за причинени щети.

XXXV. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ:

10. Йерархически:

а/подчиненост :

- пряко подчинен на директора на ДПП "Персина"

11. Функционални:

а/ вътрешни:

- с Директора, другите експерти и счетоводителя;

б/ външни:

- с представители на МЗГ, НУГ, МОСВ и техните органи и подразделения, Общинските администрации, фирми, с обслужващите търговски банки, статистическите, осигурителните и данъчните служби, застрахователни и пенсионни организации свързани с дейността която изпълнява.

Може да се замества от друг експерт от ДПП или определен от Директора на ДПП с писмена заповед за всеки отделен случай.

XXXVI. ДЛЪЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА СЕ АКТУАЛИЗИРА В СЛУЧАЙ НА :

➤ Промяна в нормативните документи, които налагат актуализация;

➤ Структурни промени в ДПП.

Запознат при встъпване в длъжност:

Дата: _____

ТЕХНИЧЕСКИ СЪТРУДНИК

XXXVII. КОД /шифър/ - 4143

XXXVIII. КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛ – Помощно-обслужващ персонал

XXXIX. ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗНИКВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ:

- трудов договор с директора на ДПП "Персина"

XI. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

➤ Минимална образователна степен :

- средно;

- документ за управление на МПС категория "С"

➤ Специалност:

- няма

➤ Трудов стаж – най-малко 2 години

➤ Други необходими знания и умения:

- документ за водач на малък кораб;

- документ за управление на МПС категория "Е"

- документ за огняр;

➤ Познаване на нормативна база:

а/ Да познава: Закона за движение по пътищата, Правилника му за приложение и други нормативни документи свързани с работата му.

б/ Да познава принципите на действие и техническите изисквания за правилната експлоатация на повереното му превозно средство.

XLI. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

➤ Пази повереното му имущество от повреди;

➤ Осъществява завеждането на входящата и изходяща документация в Дирекцията и своевременното и придвижване до получателите;

➤ Осигурява правилната експлоатация на моторните превозни средства, техническото оборудване в офиса на Дирекцията на природен парк "Персина" и техническите средства за осъществяване на дейности извън офиса;

➤ Следи за спазване правилата на техника на безопасност с технически средства и охраната им;

➤ Преди пътуване да извършва преглед на МПС: да проверява горивото, охладителната течност, маслото, гумите, състоянието и работата на двигателя, скоростната кутия, кормилното управление, осветлението, спирачките, действието на контактните уреди;

➤ По време на престоите проверява изправността на МПС;

➤ Зарежда МПС с гориво, поддържа го чисто;

- Отчита пътните листи и фактурите своевременно;
- Да изпълнява текущите разпореждания на директора на ДПП "Персина"

XLII. ПРАВА: Има право да:

- Взема решения в съответствие с делегираните му права;
- Всички права произтичащи от Кодекса на труда, колективния и индивидуален трудов договор и Правилника за вътрешния ред.

XLIII. ОТГОВОРНОСТИ: Отговаря за :

- Резултата от взетите решения;
- Качеството и своевременността на изпълнение на поставените задачи;
- За достоверността на информацията, която изготвя;
- За допуснати нарушения на нормативна база;
- За нарушаване на трудовата, технологичната и производствената дисциплина;
- За неправилно и нецелесъобразно ползване на повереното имущество, както и за разхищения и злоупотреби;
- Носи имуществена отговорност за причинени щети.

XLIV. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ:

12. Йерархически:

а/подчиненост :

- пряко подчинен на директора на ДПП "Персина"

13. Функционални:

а/ вътрешни:

- с Директора, с експерти и касиер-счетоводителя;

б/ външни:

- с представители на контролните органи, подвижна горска стража, РУГ, НУГ, ДЛ.

14. Може да се замества от лице, определен от Директора на ДПП с писмена заповед за всеки отделен случай.

XLV. ДЛЪЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА СЕ АКТУАЛИЗИРА В СЛУЧАЙ НА:

- Промяна в нормативните документи, които налагат актуализация;
- Структурни промени в ДПП.

Запознат съм длъжностната характеристика: _____

Дата: _____

ШОФЬОР

XLVI. КОД /шифър/ - 8323

XLVII. КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛ – Водачи на леки и лекотоварни автомобили

XLVIII. ОСНОВАНИЕ ЗА ВЪЗНИКВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ:

- трудов договор с директора на ДПП "Персина"

XLIX. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

➤ Минимална образователна степен :

- средно специално;

- документ за управление на МПС категория "С"

➤ Специалност:

- "Горско стопанство и дърводобив"

➤ Трудов стаж – най-малко 2 години

➤ Други необходими знания и умения:

- документ за водач на малък кораб;

- документ за огняр;

➤ Познаване на нормативна база:

а/ Да познава: Закона за движение по пътищата, Правилника му за приложение и други нормативни документи свързани с работата му.

б/ Да познава принципите на действие и техническите изисквания за правилната експлоатация на повереното му превозно средство.

L. ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ:

➤ Да пази повереното му МПС от повреди;

➤ Преди пътуване да извършва преглед на МПС: да проверява горивото, охладителната течност, маслото, гумите, състоянието и работата на двигателя, скоростната кутия, кормилното управление, осветлението, спирачките, действието на контактните уреди;

➤ По време на път следи за нормалната работа на двигателя, осигурява безопасността на движението;

➤ По време на престоите проверява изправността на МПС и вписва данните в пътния лист;

➤ Зарежда МПС с гориво, поддържа го чисто;

➤ Отчита пътните листи и фактурите своевременно;

➤ Да изпълнява текущите разпореждания на директора на ДПП "Персина"

LII. ПРАВА: Има право да:

- Взема решения в съответствие с делегираните му права;
- Всички права произтичащи от Кодекса на труда, колективния и индивидуален трудов договор и Правилника за вътрешния ред.

LIII. ОТГОВОРНОСТИ: Отговаря за :

- Резултата от взетите решения;
- Качеството и своевременността на изпълнение на поставените задачи;
- За достоверността на информацията, която изготвя;
- За допуснати нарушения на нормативна база;
- За нарушаване на трудовата, технологичната и производствената дисциплина;
- За неправилно и нецелесъобразно ползване на повереното имущество, както и за разхищения и злоупотреби;
- Носи имуществена отговорност за причинени щети.

LIII. ОРГАНИЗАЦИОННИ ВРЪЗКИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ:

15. Йерархически:

а/подчиненост :

- пряко подчинен на директора на ДПП "Персина"

16. Функционални:

а/ вътрешни:

- с Директора, с експерти и касиер-счетоводителя;

б/ външни:

- с представители на контролните органи, подвижна горска стража, РУГ, НУГ, ДЛ.

17. Може да се замества от лице, определен от Директора на ДПП с писмена заповед за всеки отделен случай.

LIV. ДЛЪЖНОСТНАТА ХАРАКТЕРИСТИКА СЕ АКТУАЛИЗИРА В СЛУЧАЙ НА:

- Промяна в нормативните документи, които налагат актуализация;
- Структурни промени в ДПП.

Запознат съм длъжностната характеристика: _____

Дата: _____

1.

Прилагам органограми за:

- Разпореждане и учредяване на вещни права върху земи и гори
- Контрол върху ползването и опазването на земите, горите и природните ресурси
- Отговорностите по охраната на земите, горите и водните площи в защитените територии

Възможности за опростяване – Невъзможни поради законови пречки.

Възможности за усъвършенстване: ДПП Персина би могла да поеме функциите на горската стража, ако това е записано в правилника и. Съществува правна възможност ДПП да назначи подвижна горска стража с функции на общ контрол и охрана на територията на парка.

Контролните функции на ДПП са допълнени с две заповеди на Министъра на земеделието и горите от 21.05.2003 година (РД 49-49 и РД 49-49), с които служителите по горите в ДПП са упълномощени да съставят актове, а на директорите на ПП да издават наказателни постановления по контрола изпълнението на Закона за горите и неговия правилник, Закона за лова и опазване на дивеча, Закона за рибарството и аквакултурите, Закона за биологичното разнообразие, Закона за защитените територии и Закона за лечебните растения

През 1998 г. бе подписана рамкова Декларация за влажните зони в поречието на р. Дунав между основни институции – МОСВ, Министерство на земеделието и горите /МЗГ/ и Министерство на регионалното развитие и благоустройство /МРРБ/. Тя се отнася специално за поречието на р. Дунав и основен акцент в нея е институционално сътрудничество в провеждането на политика за: опазване и разширяване на защитените територии и разработване на планове за управление; възстановяване на влажни зони и заливни гори; ревизия на съществуващи планове и проекти в поречието на р. Дунав.

1.

Прилагам органограми за :

- връзките между ДПП и други държавни структури;
- връзките между НПО, което е създадено да изпълнява функции в една ЗМ и компетентните държавни структури;

Възможности за опростяване на тези връзки:

- Възможностите са ограничени, тъй като повечето отговорности са определени по законов път – чрез Закона за горите, Закона за защитените територии и Закона за опазване на околната среда.

- При администрирането на природните паркове може да се търси, известно прецизиране на междуинституционалните връзки, доколкото в момента протича процес на изготвяне на индивидуални правилници за дейността на всяка паркова дирекция, които да заместят досега съществуващ общ за всички дирекции правилник за дейността на дирекциите на природните паркове. Този правилник е утвърден на 25.03.1999 г. от началника на НУГ (изх. номер 55-00-12/25.03.1999 г.) и е публикуван в ведомственото издание "Гора" в брой 5 същата година. Той се основава на член 22 , алинея 2 от Закона за горите. Правилникът урежда устройството, функциите и задачите на Дирекциите на природни паркове (ДПП) към Националното управление на горите при Министерство на земеделието и горите.

2.

Правилника за дейността на дирекциите на природните паркове разпорежда, че към дирекциите, се създават консултативни съвети по въпроси, свързани с управлението и развитието на парковете. Структурата, функциите и задачите на Консултативния съвет се определят с правилник, утвърден от Началника на Националното управление по горите.

Съществуващите съвети към ДПП към настоящият момент включват различни представители на заинтересованите и неговите решения имат само консултативен характер. Ако функциите на съвета се променят и неговите решения имат по-обвързващ характер поне по отношение на администрацията на парка , е добре неговият състав да се изгради на квотен принцип със следните примерни групи:

- държавна администрация, включително парковата администрация. Тук е подходящо да бъдат поканени представители на областната администрация, Службите на противопожарна и противоаварийна безопасност, Регионалните полицейски управления и други поделения на централната държавна власт;

- местната администрация, представена от упълномощени представители на отделните общини, чиито територии са включени в границата на парка;

- бизнеса, представляван от различни фирми, чиито интереси са свързани с развитието на парка – туроператори, хотелиери, ресторантьори или техни браншови асоциации, водоснабдителни и електропреносни фирми, транспортни фирми, частни стопани които се ползват от ресурсите в парка (паша, събиране на горски плодове, билки), собственици или стопани на сгради в парка;

- неправителствени организации. Тук е необходимо да се включат представители на природозащитни организации, регионалното

туристическо сдружение, организации насочени към регионално развитие, планинската спасителна служба и т.н.

3.

СНЦ Защитена местност Калимок – Бръшлен е учредена от Общините Тутракан и Сливо поле, СНЦ Зелени Балкани, РИОСВ Русе, Института по зоология при БАН, Общинско сдружение по туризъм гр. Тутракан, Сдружение "ХХI" ДЛ Тутракан и ДЛ Русе. (решение 721 от 02.09.2002 на Силистренски окръжен съд, ф.д. 308/2002)

Към момента, от членовете на СНЦ Защитена местност Калимок – Бръшлен са отпаднали поради неплащане на членски внос Института по зоология при БАН, Общинско сдружение по туризъм гр. Тутракан и Сдружение "ХХI". Държавно лесничейство Русе е подменено от неговият правоприменник Държавна дивечоразвъдна станция Русе. В този си състав сдружението би било устойчиво, с оглед дългосрочността на постигане на целите, ако има правилна финансова политика и прецизиране на размера на персонала на защитената местност (директор, гл. счетоводител, експерти по връзки с обществеността и земеделие).

В предложението за създаването на СНЗ ЗМКБ бе посочено:

Като положителни страни:

- запазване на традиционни дейности и взаимоотношения.
- разпределяне на финансовото бреме.
- запазване на заинтересоваността във всички партньори.
- намаляване риска една вътрешно-институционална криза да повлияе негативно върху управлението на цялата ЗМ.

Като възможни негативни:

- липса на практика при подобно управление на ЗТ.
- дезаинтересованост на отделните партньори при силна изпълнителна структура на сдружението.
- проблеми при финансирането на организацията.

Може да се отбележи, че три години след създаването на сдружението, както положителните, така и негативни последици, отчетени преди създаването му се случват.

Необходимо е да се изготви стратегия за развитие на сдружението, бизнес план поне за следващите 5 години и стратегия за набиране на средства. Важно е да се отбележи, че макар сдружението да поддържа висок размер на членския внос от 1200 лева годишно, той би бил недостатъчен за обезпечаване на неговата дейност.

4.

И за двете администрации, мрежите и организациите, които биха били полезни с цел увеличаване на техният капацитет, са еднакви и включват:

Асоциация на парковете в България,

Българска асоциация за алтернативен туризъм,

Асоциация на дунавските общини,

СНЦ Зелени Балкани,

Българско дружество за защита на птиците,

Българска фондация Биоразнообразие

Световен фонд за дивата природа – Дунавско – Карпатска програма

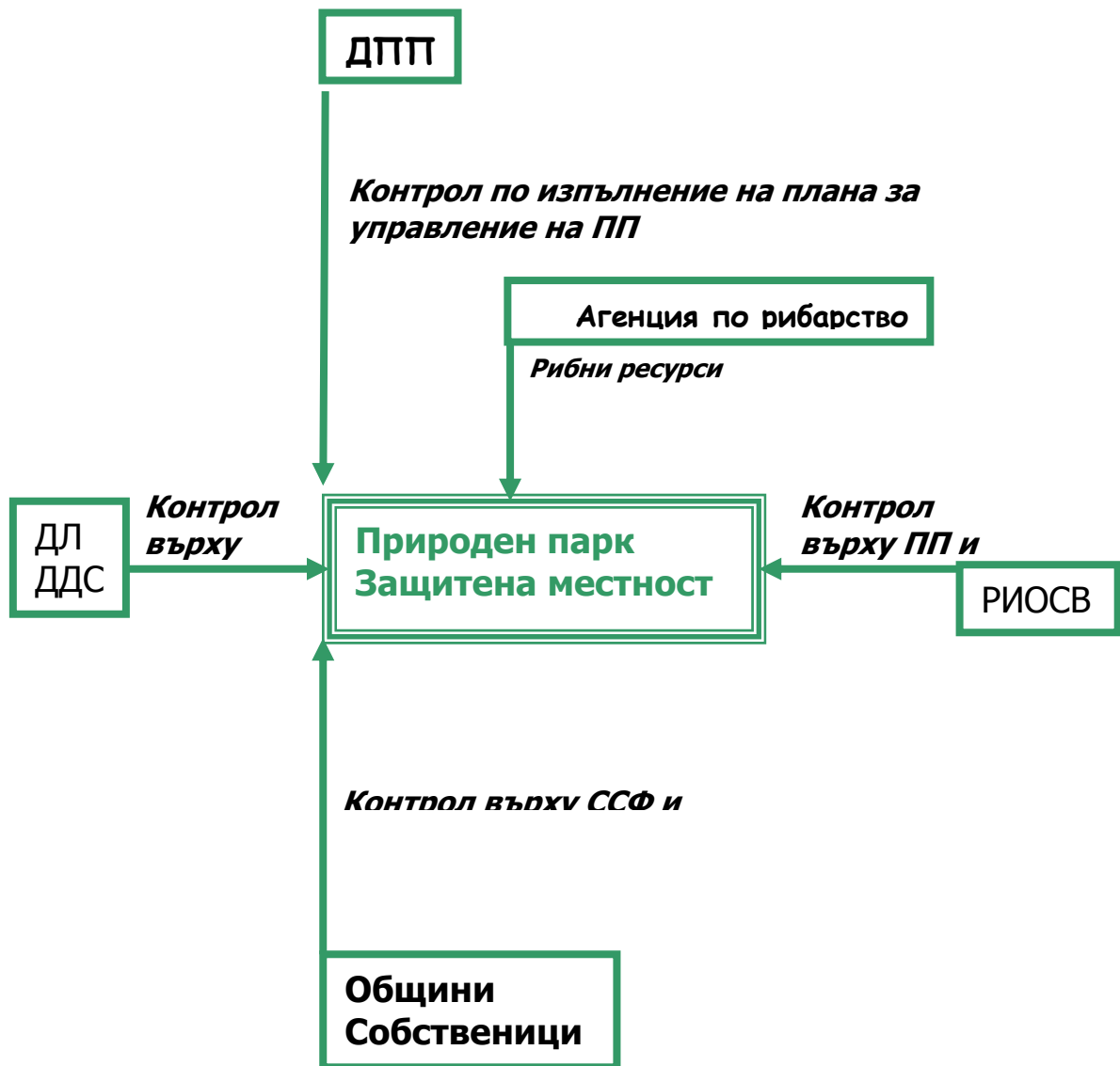
АПБ към момента не разполага със документи, които планират развитието на организацията във финансов и организационен план поради което помощта може да се насочи към подпомагане на процесите по тяхното изготвяне.

**Органограма за отговорностите по охраната на земите,
горите и водните площи в защитените територии**

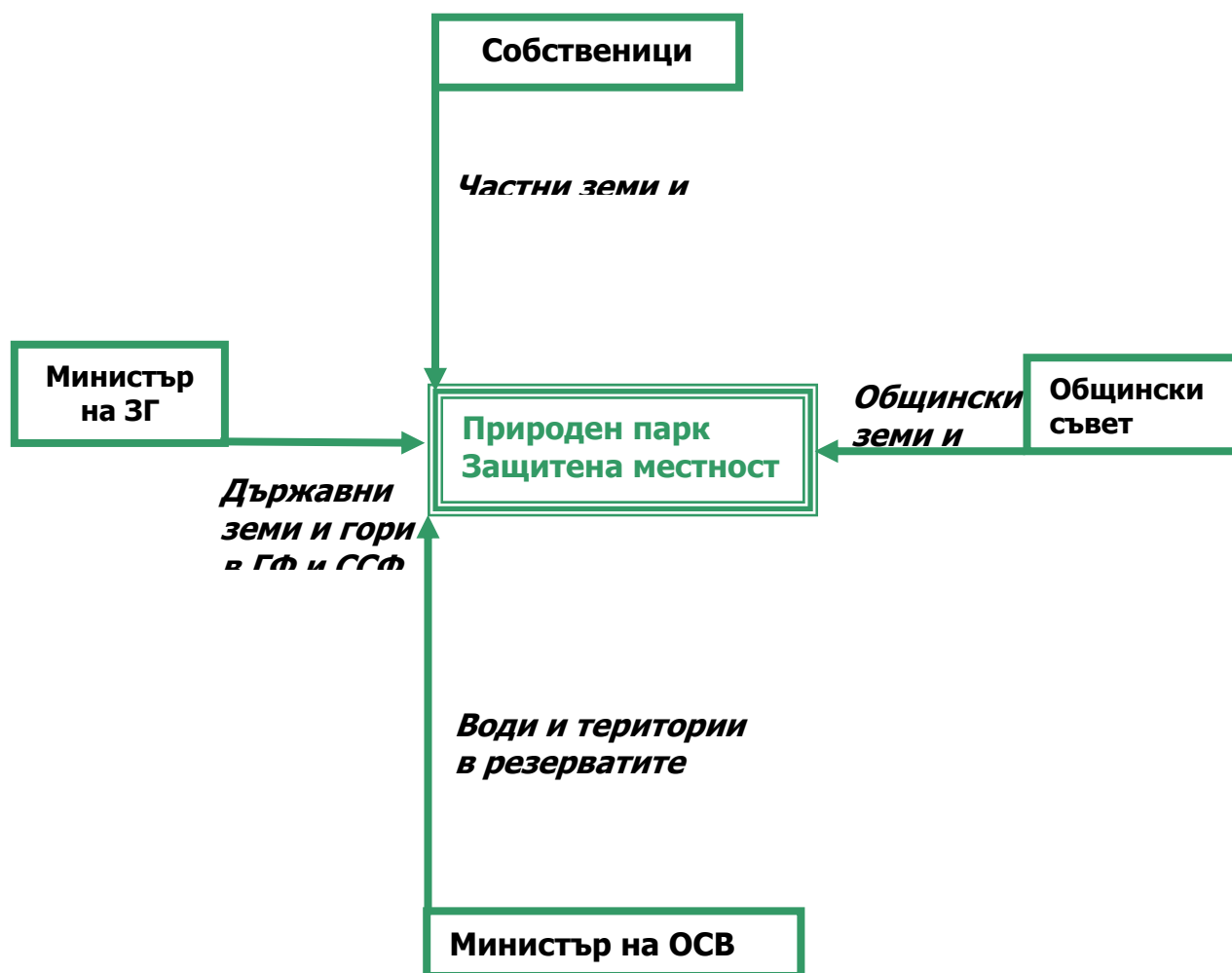


Забележка: МОСВ, респективно РИОСВ могат да преотстъпват на трети лица охраната на защитените територии

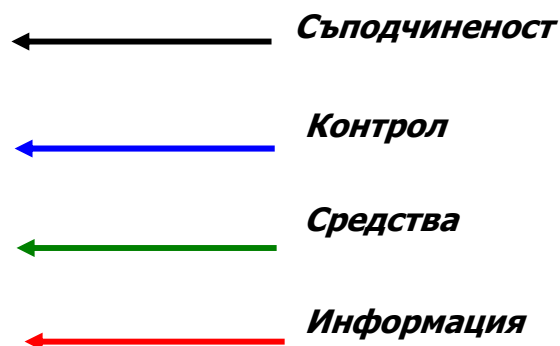
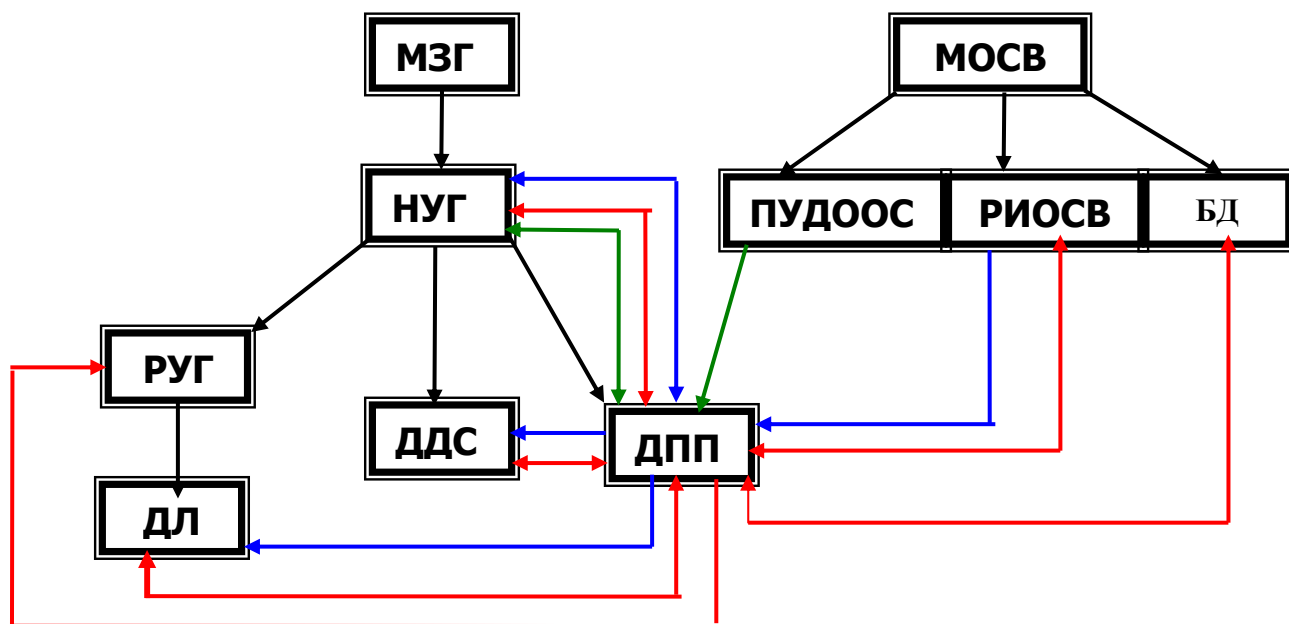
**Контрол върху ползването и опазването на земите,
горите и природните ресурси**



Разпореждане и учредяване на вещни права върху земи и гори



Връзки между ДПП и други структури



МЗГ - Министерство на земеделието и горите

НУГ - Национално управление по горите

РУГ - Регионално управление по горите

ДЛ - Държавно лесничество

ДДС - Държавна дивечовъдна станция

ДПП - Дирекция на природен парк

МОСВ - Министерство на околната среда и водите

ПУДООС - Предприятие по управление на дейностите в околната среда

РИОСВ - Регионална инспекция по околна среда и води

БД - Басейнова дирекция

5. Проблем Описание на организационните взаимодействия, изисквани от българските държавни закони за Природен парк "Персина" и Защитена местност "Калимок-Бръшлен": до края на м. април. **Резултат** оценка на сложността и възможност за опростяване: през м. май. – органиграма за съвместни действия между МОСВ и МЗГ – по отношение на двете територии.

Прилагам органиграми за:

- Разпореждане и учредяване на вещни права върху земи и гори
- Контрол върху ползването и опазването на земите, горите и природните ресурси
- Отговорностите по охраната на земите, горите и водните площи в защитените територии

Възможности за опростяване – Невъзможни поради законови пречки.

Възможности за усъвършенстване: ДПП "Персина" би могла да поеме функциите на горската стража, ако това е записано в правилника и. Съществува правна възможност ДПП да назначи подвижна горска стража с функции на общ контрол и охрана на територията на парка.

Контролните функции на ДПП са допълнени с две заповеди на Министъра на земеделието и горите от 21.05.2003 година (РД 49-49 и РД 49-49), с които служителите по горите в ДПП са упълномощени да съставят актове а на директорите на ПП да издават наказателни постановления по контрола изпълнението на Закона за горите и неговия правилник, Закона за лова и опазване на дивеча, Закона за рибарството и аквакултурите, Закона за биологичното разнообразие, Закона за защитените територии и Закона за лечебните растения

През 1998 г. бе подписана рамкова Декларация за влажните зони в поречието на р. Дунав между основни институции – МОСВ, Министерство на земеделието и горите /МЗГ/ и Министерство на регионалното развитие и благоустройство /МРРБ/. Тя се отнася специално за поречието на р. Дунав и основен акцент в нея е институционално сътрудничество в провеждането на политика за: опазване и разширяване на защитените територии и разработване на планове за управление; възстановяване на влажни зони и заливни гори; ревизия на съществуващи планове и проекти в поречието на р. Дунав.

Прилагам копие от декларацията, но за съжаление тя не би могла реално да се използва за подобряване на взаимодействието между трите институции, както из взаимодействията им с НПО.

6. Проблем Описание на съществуващите организационни връзки между всяка от защитените територии и министерствата и техните регионални поделения: до края на м. април. **Резултат** силни страни и слаби страни, добри и лоши практики:

Прилагам органограми за :

- връзките между ДПП и други държавни структури;
- връзките между НПО, което е създадено да изпълнява функции в една ЗМ и компетентните държавни структури;

Възможности за опростяване на тези връзки:

- Възможностите са ограничени, тъй като повечето отговорности са определени по законов път – чрез Закона за горите, Закона за защитените територии и Закона за опазване на околната среда.

- При администрирането на природните паркове може да се търси, известно прецизиране на между институционалните връзки, доколкото в момента протича процес на изготвяне на индивидуални правилници за дейността на всяка паркова дирекция, които да заместят досега съществуващ общ за всички дирекции правилник за дейността на дирекциите на природните паркове. Този правилник е утвърден на 25.03.1999 г. от началника на НУГ (изх. номер 55-00-12/25.03.1999 г.) и е публикуван в ведомственото издание "Гора" в брой 5 същата година. Той се основава на член 22 , алинея 2 от Закона за горите. Правилника урежда устройството, функциите и задачите на Дирекциите на природни паркове (ДПП) към Националното управление на горите при Министерство на земеделието и горите.

7. Проблем Описание на всички възможни неформални структури, свързващи двете защитените територии с техните заинтересовани страни: до средата на м. май. **Резултат** примери за добри практики за по-широко приложение: в края на м. май.

В Правилника за дейността на дирекциите на природните паркове разпорежда, че към дирекциите, като съвещателни органи, се създават консултативни съвети по въпроси свързани с управлението и развитието на парковете. Структурата, функциите и задачите на Консултативния съвет се определят с правилник, утвърден от Началника на Националното управление по горите.

Съществуващите съвети към ДПП към настоящият момент включват различни представители на заинтересованите и неговите решения имат само консултативен характер. Ако функциите на съвета се променят и неговите решения имат поне по отношение на администрацията на парка в част от въпросите по-обвързващ характер е добре неговият състав да се изгради на квотен принцип с следните примерни групи:

- държавна администрация, включително парковата администрация. Тук е подходящо да бъдат поканени представители на областната администрация, Службите на противопожарна и противоаварийна безопасност, Регионалните полицейски управления и други поделения на централната държавна власт;

- местната администрация, представена от упълномощени представители на отделните общини чиито територии са включени в границата на парка;

- бизнеса, представляван от различни фирми чиито интереси са свързани с развитието на парка – туроператори, хотелиери, ресторантьори или техни браншови асоциации, водоснабдителни и електропреносни фирми, транспортни фирми, частни стопани които се ползват от ресурсите в парка (паша, събиране на горски плодове, билки), собственици или стопани на сгради в парка;

- неправителствени организации. Тук е необходимо да се включат представители на природозащитни организации, регионалното туристическо сдружение, организации насочени към регионално развитие, планинската спасителна служба и т.н.

За защитените местности до момента няма практика до момента за създаване на консултативни съвети но считаме, че е подходящо функционирането на такъв към СНЦ Защитена местност Калимок – Бръшлен.

8. Проблем Оценка на жизнеността на НПО модела за Защитена местност Калимок-Бръшлен: края на м. май/ началото на м. юни. **Резултат** специфични препоръки за устойчиво решение: м. юни.

СНЦ Защитена местност Калимок – Бръшлен е учредена от Общините Тутракан и Сливо поле, СНЦ Зелени Балкани, РИОСВ Русе, Института по зоология при БАН, Общинско сдружение по туризъм гр. Тутракан, Сдружение "XXI" ДЛ Тутракан и ДЛ Русе. (решение 721 от 02.09.2002 на Силистренски окръжен съд, ф.д. 308/2002)

Към момента от членовете на СНЦ Защитена местност Калимок – Бръшлен са отпаднали поради неплащане на членски внос Института по зоология при БАН, Общинско сдружение по туризъм гр. Тутракан и Сдружение "XXI". Държавно лесничейство Русе е подменено от неговият правоприменник Държавна дивечоразвъдна станция Русе. В този си състав сдружението би било устойчиво с оглед дългосрочността на постигане на целите ако има правилна финансова политика и прецизиране на размера на персонала на защитената местност (директор, гл. счетоводител, експерти по връзки с обществеността и земеделие).

В предложението за създаването на СНЗ ЗМКБ бе посочено:

Като положителни страни на този трети вариант могат да се посочат:

- запазване на традиционни дейности и взаимоотношения.
- разпределяне на финансовото бреме.
- запазване на заинтересоваността във всички партньори.
- намаляване риска една вътрешно-институционална криза да повлияе негативно върху управлението на цялата ЗМ.

Като възможни негативни последствия от третия вариант могат да бъдат посочени :

- липса на практика при подобно управление на ЗТ.
- дезаинтересованост на отделните партньори при силна изпълнителна структура на сдружението.
- проблеми при финансирането на организацията.

Може да се отбележи, че три години след създаването на сдружението както положителните, така и негативни последици отчетени преди създаването му се случват.

Необходимо е да се изготви стратегия за развитие на сдружението, бизнес план поне за следващите 5 години и стратегия за набиране на средства. Важно е да се отбележи, че макар сдружението да поддържа висок размер на членския внос от 1200 лева годишно, той би бил недостатъчен за обезпечаване на неговата дейност.

9. Проблем Идентифициране на мрежи от поддръжници в България, за да се увеличи капацитета на организациите в двете защитени територии, включително и на Асоциацията на природните паркове: м. май.
Резултат Препоръки, отнасящи се до всички Защитени местности в асоциацията и за поддържане на асоциацията: м. май/юни.

И за двете администрации мрежите и организациите които биха били полезни с цел увеличаване на техният капацитет са еднакви и включват:

- Асоциация на парковете в България,
- Българска асоциация за алтернативен туризъм,
- Асоциация на дунавските общини,
- СНЦ Зелени Балкани,
- Българско дружество за защита на птиците,
- Българска фондация Биоразнообразие
- Световен фонд за дивата природа – Дунавско – Карпатска програма

АПБ към момента не разполага със документи които планират развитието на организацията във финансов и организационен план поради което помощта може да се насочи към подпомагане на процесите по тяхното изготвяне.