



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда

Приети с Решение от 11.12.2017 г.
от Управителният съвет на ПУДООС,
изм. с Решение от 04.07.2019г.,
изм. с Решение от 22.12.2020г.

П Р А В И Л А
ЗА РАБОТАТА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ
НА ПРЕДПРИЯТИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ
ПО ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА (ПУДООС)

гр. София,
2020 година

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Правилата за работа на Управителния съвет (УС) на Предприятието за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС) се приемат с цел конкретизиране задълженията и отговорностите на неговите членове, организацията и провеждането на заседанията и изпълнението на взетите решения.

Чл. 2. (1) Настоящите правила за работа на УС се приемат на основание чл. 13, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на ПУДООС /ПУДПУДООС/, приет с ПМС № 81 от 23.04.2012 г. (нов, обн., ДВ, бр. 33 от 27.04.2012 г., в сила от 27.04.2012 г.).

(2) С Правилника за устройството и дейността на ПУДООС се определят органите на управление на предприятието, техните правомощия, задължения и отговорности, организацията и редът на дейност, функциите и числеността на персонала, организационни структури и административни звена, набиране и разходване на средствата.

Чл. 3. (1) ПУДООС е юридическо лице, създадено по силата на чл. 60, ал. 1 от Закона за опазване на околната среда (ЗООС), учредено на 01.01.2003г., със статут на държавно предприятие по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, със седалище и адрес в гр. София.

(2) Предприятието не е търговско дружество, не образува и не разпределя печалба. Не може да участва в търговски или граждански дружества без писменото съгласие на Министъра на околната среда и водите.

(3) Основен предмет на дейност на предприятието е реализация на екологични проекти и дейности в изпълнение на национални и общински стратегии и програми в областта на околната среда.

(4) Предприятието безвъзмездно финансира екологични проекти на общини и организации и отпуска заеми за финансиране на екологични проекти и дейности на общини, физически и юридически лица по публично оповестени изисквания за кандидатстване на електронната си страница. Финансира неинвестиционни проекти и дейности, способстващи за осъществяване политиката на Министерството на околната среда и водите в областта на опазване и възстановяване на околната среда.

(5) Предприятието осъществява и други дейности, които осигуряват или допълват основния предмет на дейност.

(6) Дейността на предприятието се финансира от постъпленията, определени по чл. 61, ал. 5, т. 1 – т. 8 от Закона за опазване на околната среда, по чл. 24, т. 1 – т. 9 от ПУДПУДООС и други, определени с нормативен акт.

(7) Паричните средства на предприятието се събират, съхраняват, разходват и отчитат по отделна банкова разплащателна сметка на бюджетните организации в Българската Народна Банка по ред, определен от Министъра на финансите и Управителя на БНБ.

(8) Срещу предприятието не може да се открива производство по несъстоятелност и по отношение на него не се допуска принудително изпълнение на влязло в сила съдебно решение. Държавата не отговаря за задълженията на предприятието.

(9) Предприятието няма право да сключва договори за кредит с търговски банки и други финансови институции, освен ако за това има изрично решение на Министерския съвет.

Чл. 4. Управителният съвет на ПУДООС осъществява дейността си по силата на Закона за опазване на околната среда, съгласно Правилника за устройството и дейността на ПУДООС, в съответствие със законовите разпоредби и с тези Правила.

ГЛАВА ВТОРА
УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО. СТРУКТУРА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ.
НАЗНАЧАВАНЕ, ОСВОБОЖДАВАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ В ТЪРГОВСКИЯ
РЕГИСТЪР НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА УС НА ПУДООС

Раздел I
Органи на управление на ПУДООС

Чл. 5. (1) Предприятието се управлява от Управителен съвет, включително председател, по силата на чл. 63 от Закона за опазване на околната среда.

(2) Органи на управление на предприятието са Управителният съвет и изпълнителният директор.

(3) Предприятието се представлява от изпълнителен директор.

(4) Управителният съвет е колективен орган за управление на предприятието.

Чл. 6. Управителният съвет на предприятието се състои от 7 членове:

1. Председател – Министърът на околната среда и водите;
2. Заместник-председател – представител на Министерството на околната среда и водите;
3. Изпълнителният директор на Изпълнителната агенция по околна среда;
4. Представител на Министерството на финансите;
5. Представител на Националното сдружение на общините в Република България;
6. Представител на бизнеса, предложен от юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност, които в устава или в учредителния си акт включват дейности, свързани с опазване на околната среда;
7. Изпълнителният директор на предприятието.

Чл. 7. (1) Членовете на Управителния съвет и изпълнителният директор се назначават от Министъра на околната среда и водите по силата на чл. 63, ал. 5 от Закона за опазване на околната среда.

(2) Министърът на околната среда и водите назначава със заповед членовете на УС по чл. 6, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6. и т. 7 на настоящите Правила.

(3) Министърът на околната среда и водите издава заповед за назначаване на всяко лице, определено за член на Управителния съвет по силата на чл. 63 от Закона за опазване на околната среда, след подписването на декларация за липса на обстоятелствата по чл. 7, ал. 4 от ПУДПУДООС при встъпването в длъжност.

(4) Министърът на околната среда и водите по силата на чл. 63, ал. 4, т. 2 от Закона за опазване на околната среда определя Заместник-председателя на УС на ПУДООС - представителя на Министерството на околната среда и водите и назначава лицето по реда на настоящите Правила.

(5) Министърът на околната среда и водите по силата на чл. 63, ал. 4, т. 3 от Закона за опазване на околната среда, определя за член на УС на ПУДООС назначеното длъжностно лице за изпълнителен директор на Изпълнителната агенция по околна среда.

(6) Представителят в УС на ПУДООС по силата на чл. 63, ал. 4, т. 4 от Закона за опазване на околната среда на Министерството на финансите, се определя от Министъра на финансите. Той писмено уведомява Министъра на околната среда и водите и изпълнителния директор на ПУДООС за лицето, определено за член на УС на предприятието, което ще представлява министерството.

(7) Представителят в УС на ПУДООС по силата на чл. 63, ал. 4, т. 5 от Закона за опазване на околната среда на Националното сдружение на общините в Р България, се избира и определя с решение на Общото събрание от членовете на сдружението по реда на Правилника за устройството и дейността му. НСОСРБ писмено уведомява Министъра на околната среда и водите и изпълнителния директор на ПУДООС за лицето, което е определено да го представлява за член на УС на ПУДООС.

(8) Представителят на бизнеса в УС на ПУДООС по силата на чл. 63, ал. 4, т. 6 от Закона за опазване на околната среда, се определя от Национално представените работодателски организации (НПРО), включващи: Асоциацията на индустриалния капитал в България (АИКБ), Българска стопанска камара (БСК), Българска търговско-промишлена палата (БТПП) и Конфедерацията на работодателите и индустриалците в България (КРИБ).

НПРО писмено уведомява Министъра на околната среда и водите и изпълнителния директор на ПУДООС за лицето, което е определено да представлява бизнеса за член на УС на ПУДООС.

(9) Министърът на околната среда и водите по силата на чл. 63, ал. 4, т. 7 от Закона за опазване на околната среда със заповед определя за член на УС на ПУДООС назначеното лице за изпълнителен директор на предприятието. Министърът, по реда на чл. 7, ал. 3 от ПУДПУДООС, назначава на длъжността „изпълнителен директор“ на ПУДООС по трудово правоотношение, след проведен конкурс.

(10) При встъпването си в длъжност изпълнителният директор на предприятието подписва декларация за липса на обстоятелствата по чл. 7, ал. 4 от ПУДПУДООС.

Раздел II

Процедури по встъпване в длъжност на членовете на УС на ПУДООС, прекратяване на правомощията и промяна на регистрацията на член на съвета

Чл. 8. (1) При встъпването си в длъжност, членовете на Управителния съвет на предприятието подписват декларация за липса на обстоятелствата, определени по чл. 7, ал.4 от Правилника за устройството и дейността на ПУДООС.

(2) Член на Управителния съвет не може да бъде лице, което:

1. е осъждано за престъпление от общ характер;
2. е съпруг или роднина по права или по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до трета степен включително с друг член на органите на управление на предприятието;
3. извършва от свое или от чуждо име дейност, сходна на извършваната от предприятието;
4. е в договорни отношения с други предприятия, търговски дружества, неправителствени организации и сдружения с предмет на дейност, сходен с този на предприятието.

Чл. 9. (1) При встъпване в длъжност, декларациите на членовете на УС, включително изпълнителния директор на предприятието, се регистрират в Търговския регистър (ТР).

(2) При всяка промяна на член на Управителния съвет, лицето се вписва/отписва в Търговския регистър.

(3) В Търговския регистър за всяко назначено от Министъра на околната среда и водите лице за член на УС, се подава „Заявление за вписване на обстоятелства относно търговец - публично предприятие“ (обр. А9).

(4) Заявлението за вписване и/или за промяна на регистрацията на съответното лице, се подписва и подава лично от изпълнителния директор на предприятието. Към него се прилагат подписаната декларация за липса на обстоятелствата по чл. 7, ал. 4 от ПУДПУДООС и заповедта за назначаването за член на УС на ПУДООС.

(5) При подаване на Заявлението на изпълнителния директор на предприятието, към заявлението на лицето се прилагат подписаната от него декларация за липса на обстоятелствата по чл. 7, ал. 4 от ПУДПУДООС, заповед за назначаването му за член УС и сключен Трудов договор и/или Допълнително споразумение за назначаване на длъжността „Изпълнителен директор“ на ПУДООС от Министъра на околната среда и водите.

Чл. 10. (1) При вписване в Търговския регистър на Председателя на Управителния съвет - Министъра на околната среда и водите, Заявлението се придружава от подписана декларация за липса на обстоятелствата по чл. 7, ал. 4 от ПУДПУДООС и Решение на Народното събрание и/или Указ, с който лицето е избрано/определено за министър.

Чл. 11. (1) Членовете на Управителния съвет се освобождават от Министъра на околната среда и водите със заповед в следните случаи:

- 1) при влязла в сила присъда за престъпление от общ характер;
- 2) при трайна невъзможност да изпълняват задачите си, продължила повече от 60 дни;
- 3) в случай на смърт или поставяне под запрещение;
- 4) когато с действията си увреждат интересите на предприятието;
- 5) при освобождаване от длъжност или по предложение на съответния министър или на организациите по чл. 7, ал. 1, т. 5 и т. 6 от ПУДПУДООС;
- 6) по взаимно съгласие на страните;
- 7) по тяхно писмено искане за освобождаване;
- 8) по решение на Министъра на околната среда и водите с едномесечно писмено предизвестие;
- 9) при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 7, ал. 4 от ПУДПУДООС.

(2) При възникването на някое от обстоятелствата по чл. 7, ал. 4 от ПУДПУДООС за членовете на Управителния съвет, лицето задължително писмено уведомява Министъра на околната среда и водите.

(3) При възникване на някои от случаите, посочени по ал. 1, т. 1 – т. 9 на настоящите правила, членовете на Управителния съвет се освобождават от Министъра на околната среда и водите със заповед.

(4) След освобождаване на лицето, като член на УС, същото се отписва от Търговския регистър по реда на настоящите правила.

(5) При прекратяване правомощията на лице, което е член на УС на ПУДООС, ръководителите/ръководните органи на съответните организации и/или на Националното сдружение на общините и/или Национално представените работодателски организации писмено уведомяват за това Министъра на околната среда и водите и изпълнителния директор и правят предложение за попълване с техен член на състава на съвета.

(6) Ръководителите/ръководни органи по предходната алинея, писмено уведомяват Министъра на околната среда и водите и изпълнителния директор на ПУДООС за поименно определеното лице, което по силата на чл. 63, ал. 4 от ЗООС ще бъде техен представител за член на УС на ПУДООС.

Чл. 12. Членовете на УС са длъжни при изпълнение на своите задължения да поставят интересите на предприятието над своите собствени интереси.

Чл. 13. Членовете на УС са длъжни да опазват търговската тайна на предприятието или на неговите контрагенти по отношение на информацията, станала им известна в това им качество.

ГЛАВА ТРЕТА КОМПЕТЕНТНОСТ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ

Раздел I

Правомощия на членовете на Управителния съвет, правомощия на председателя и правомощия на изпълнителния директор на предприятието

Чл. 14. Управителният съвет упражнява следните правомощия:

1. Определя дългосрочната политика в дейността на предприятието в съответствие с националните приоритети и политики за опазване на околната среда.
2. Определя приоритетите за финансиране на екологични проекти и дейности в съответствие с политиката на Министерството на околната среда и водите.
3. Утвърждава условията за отпускане на средства, както и образците на документи за кандидатстване за предоставяне на средства.
4. Взема решения за ефективното управление на свободния паричен ресурс.
5. Определя условията и реда за управление на средствата на предприятието.
6. Одобрява образците на документацията за кандидатстване за финансиране от предприятието, изискванията за финансиране на екологични проекти и дейности.
7. Взема решения за отпускането на безвъзмездни средства и/или заемни средства до определен размер за реализация на инвестиционни и осъществяване на неинвестиционни проекти, кандидатстващи за финансиране от ПУДООС, както и проекти на МОСВ за развитие и поддържане на Националната система за мониторинг и контрол на околната среда и водите.
8. Взема решения за разходването на средствата за административни цели по размер, обекти, проекти, програми, задачи и др. по предложение на изпълнителния директор на предприятието.
9. Осъществява контрол върху набирането и разходването на средствата на предприятието.
10. Определя правомощията на изпълнителния директор за сключване на договори.
11. Одобрява по предложение на изпълнителния директор общата численост на персонала на предприятието, включваща дирекциите, вътрешния одит, инспектора и финансовия контролор.
12. При последващо изменение на общата численост на персонала, разглежда и одобрява увеличението или намалението на бройките щатен персонал по предложение на изпълнителния директор на предприятието.
13. Одобрява правилата за работната заплата на персонала на предприятието по предложение на изпълнителния директор на предприятието.
14. Приема отчет за дейността на предприятието за предходната година и плана за дейността през следващата година в определения по чл. 62, ал. 1 от Закона за опазване на околната среда срок. След приемането им, същите се представят на Министъра на околната среда и водите, за одобряване.
15. Приема Годишния финансов отчет на предприятието.

16. Разглежда годишните отчети за дейността на инспектора на предприятието при приемането на Отчета на дейността на предприятието за съответната отчетна година. Годишният отчет за дейността на инспектора е приложение към годишния отчет за дейността на ПУДООС.

17. Може да изисква от инспектора да извърши специализирани проверки по отношение на определени звена, дейности и обекти.

18. Разглежда годишните доклади за дейността по вътрешен одит и дадените препоръки за изпълнение при приемането на Отчета на дейността на предприятието за съответната отчетна година. Годишният доклад за дейността по вътрешен одит е приложение към годишния отчет за дейността на ПУДООС.

19. Разглежда годишните доклади за дейността на финансовия контролор при приемането на Отчета на дейността на предприятието за съответната отчетна година. Годишният доклад за дейността на финансовия контролор е приложение към годишния отчет за дейността на предприятието.

20. Предлага за одобряване/утвърждаване от Министъра на околната среда и водите размера и разпределението на средствата за административни разходи на предприятието, след приемането на годишния план за дейността на ПУДООС през следващата година.

21. Взема решения за ограничаване размера на договорите, сключвани от изпълнителния директор на предприятието, в т.ч.:

- 1) по разпореждане на Председателя - до размер, ограничен от УС;
- 2) по собствено решение, когато това е свързано с дейността на предприятието - до размер, предварително ограничен с решение от Управителния съвет.

22. Взема решения във връзка с настъпили обстоятелства, които са от съществено значение за дейността на предприятието, докладвани незабавно на Председателя на УС от изпълнителния директор на предприятието.

23. Взема ежегодно решения за определяне на условията, изискванията, необходимите за представяне документи и допустими разходи, срока за кандидатстване за финансиране на проектите и срока за реализация на дейностите по Национална Кампания „За Чиста околна среда“.

Чл. 15. Председателят на Управителния съвет – Министърът на околната среда и водите има следните правомощия:

1. Свиква и ръководи заседанията на Управителния съвет.
2. Утвърждава дневния ред за заседанията.
3. Назначава и освобождава със заповед членовете на УС, в т.ч. изпълнителния директор на предприятието.
4. Назначава по трудов договор и освобождава по реда на Кодекса на труда „Изпълнителния директор“ на предприятието и утвърждава длъжностната му характеристика, след проведения конкурс.
5. Възлага на изпълнителния директор да назначи инспектора на предприятието, след съгласуване с Управителния съвет.
6. Може да разпорежда на изпълнителния директор да подписва договори до размер, предварително ограничен от Управителния съвет.
7. Одобрява/утвърждава Годишният отчет за дейността на предприятието за предходната година, вкл. Годишния финансов отчет, и Годишният план за дейността на предприятието, Разпределението на бюджета на приходите, разходите, трансферите и разходите на ПУДООС, след приемането им от Управителния съвет.

8. Може да изисква от изпълнителния директор доклади, отчети и информация за дейността на ПУДООС в различна форма, относно сключени договори за финансиране на екологични проекти и дейности и изпълнението им, разплатени средства по сключените договори, проблеми при неизпълнение и друга необходима информация, във връзка с цялата дейност на предприятието.

9. Може да изисква от главния инспектор на предприятието да извърши специализирани проверки по отношение на определени звена, дейности и обекти във връзка с взетите решения на съвета.

10. Може да инициира и да разпорежда извършването на експертни проверки във връзка с цялата дейност на предприятието.

11. Може да разпорежда сформирването и да назначава със заповед комисии/експертни работни групи в предприятието при извършване на дейностите, както и съвместни комисии/съвместни експертни работни групи с администрацията на МОСВ и ПУДООС и/или други организации към министерството, във връзка с разработването на приоритети, условия, изисквания при финансиране на екологични проекти, за изпълнението на национални проекти, междуправителствени проекти, програми и проекти на ЕС и други, с цел осъществяване на дейността.

12. Назначава ежегодно със заповед експертна комисия за разглеждане и оценка на постъпилите проекти по Национална Кампания „За Чиста околна среда“ и утвърждава протокол/протоколите от заседанията на комисията с окончателните резултати от класираните проекти за финансиране от ПУДООС.

13. По изключение може да инициира провеждане на заседания и дистанционно.

Чл. 16. (1) Изпълнителният директор на ПУДООС има следните правомощия:

1. Организира, ръководи и контролира пряко цялостната дейност на предприятието.
2. В рамките на своите правомощия издава заповеди, вътрешни правила, правилници и инструкции, които са задължителни за изпълнение от страна на работещите в предприятието.
3. Определя реда за осъществяване на дейностите на дирекциите в предприятието по чл. 18, ал. 2, чл. 19, ал. 2 и чл. 20, т. 9 от ПУДПУДООС.
4. Внася за разглеждане и приемане в Министерството на околната среда и водите проекти на нормативни актове, отнасящи се до дейността на предприятието.
5. Изразява становище по проекти на нормативни актове, изготвени от Министъра на околната среда и водите и отнасящи се до дейността на предприятието.
6. Представява предприятието пред държавните органи, съдилищата и пред трети лица в страната и в чужбина;
7. Осигурява законосъобразното изпълнение на решенията на Управителния съвет.
8. Утвърждава длъжностните характеристики на служителите и работниците и щатното разписание на предприятието.
9. Изпълнява функциите на работодател по отношение на служителите и работниците на предприятието в съответствие с трудовото законодателство.
10. Осъществява сътрудничество с български и международни институции и организации по въпроси, свързани с дейността на предприятието.
11. Организира, ръководи и контролира другите дейности, които подпомагат и съпътстват основния предмет на дейност на предприятието.
12. Периодично внася в Управителния съвет отчети и информация за дейността на предприятието.

13. Внася за одобряване от Управителния съвет образците на документацията за кандидатстване за финансиране от предприятието и изискванията за финансиране на екологични проекти и дейности и приоритетите за финансиране.

14. Оповестява публично на сайта на предприятието образците на документацията за кандидатстване за финансиране, условията, изискванията и приоритетите за финансиране на екологични проекти, както и други документи в случаите, определени с нормативен акт.

15. Внася за приемане от УС за отпускането на безвъзмездни средства и/или заемни средства до определен размер за реализация на инвестиционни и осъществяване на неинвестиционни проекти, кандидатстващи за финансиране от ПУДООС, както и проекти на МОСВ за развитие и поддържане на Националната система за мониторинг и контрол на околната среда и водите.

16. Определя правилата за документооборота в предприятието и контролира изпълнението им.

17. При поискване от УС и от Министъра на околната среда и водите внася за разглеждане съответната информация, както и материали във връзка с нея.

18. Внася за приемане от Управителния съвет на отчет за дейността на предприятието за предходната година и план за дейността през следващата година, в определения по чл. 62, ал. 1 от Закона за опазване на околната среда срок.

19. Утвърждава 3-годишен стратегически план и годишен план за дейността по вътрешен одит в предприятието.

20. Назначава инспектора на предприятието, след възлагане от Министъра на околната среда и водите и съгласуването с Управителния съвет.

(2) Изпълнителният директор е възложител на обществените поръчки в ПУДООС по Закона за обществените поръчки (ЗОП) за задоволяване на административните нужди на предприятието и работата на съоръжението за изгаряне на опасни отпадъци (инсинератор). Сключва договорите за възлагане на обществените поръчки по реда на ЗОП. Може да делегира правомощията си на възложител по ЗОП и по реда на чл. 16, ал. 4 от ПУДПУДООС.

(3) Контролира законосъобразното провеждане на обществени поръчки за задоволяване на административните нужди на предприятието и нормалната работа на съоръжението за изгаряне на опасни отпадъци, като издава изрична заповед.

(4) При осъществяване на функциите си, сключва договори въз основа на решения на Управителния съвет, в т.ч.:

1. по разпореждане на Председателя - до размер, ограничен от УС;

2. по собствено решение, когато това е свързано с дейността на предприятието - до размер, предварително ограничен с решение от Управителния съвет.

(5) В случаите на отсъствие, изпълнителният директор се замества от упълномощен от него директор на дирекция в предприятието. Упълномощаването се извършва със заповед за поименно определяне на лицето, което да изпълнява задължения и отговорности на ръководител, съгласно делегираните му правомощия в определен срок.

(6) Изпълнителният директор на ПУДООС е Администратор на лични данни по смисъла на определения по Регламент (ЕС) 2016/679 и по Закона за защита на личните данни. Извършва регистрация към Комисията за защита на личните данни и подава необходимите документи и заявление за определеното длъжностното лице по защита на данните в предприятието и други предвидени.

(7) Незабавно докладва на Председателя на УС за настъпили обстоятелства, които счита, че са от съществено значение за дейността на предприятието.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ. ПРОЦЕДУРИ
ПО ГЛАСУВАНЕ, ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯТА И ВЗЕМАНЕ НА
РЕШЕНИЯ В ОПЕРАТИВЕН ПОРЯДЪК

Раздел I

Организация на заседанията на Управителния съвет. Процедури.

- Чл. 17. (1)** Управителният съвет на ПУДООС провежда заседания и взема решения. УС може да взема решения в оперативен порядък.
- (2)** Заседанията на УС се провеждат най-малко веднъж на три месеца.
- (3)** Председателят на УС организира и ръководи заседанията на Управителния съвет. В неговото отсъствие, заседанието се ръководи от заместник-председателя, представител на МОСВ.
- (4)** Заседанията на Управителния съвет се свикват от Председателя.
- (5)** Оперативното организиране на свиканото заседание на Управителния съвет се осъществява от изпълнителния директор.
- (6)** Поканата по ал. 5 трябва да съдържа датата, мястото и часа на провеждане на заседанието и дневния ред.
- (7)** Председателят на УС определя датата, мястото и часа на провеждане на заседанието и дневният му ред. Не по-късно от 3 дни преди заседанието, изпраща писмена покана до всичките му членове.
- (8)** В случай на отлагане на заседанието и/или промяна на датата на заседанието поради обстоятелства или причини от съществено значение, изпълнителния директор уведомява членовете на съвета по телефона и ел. поща, с цел оперативност.
- (9)** В случаите, когато заседанието се провежда дистанционно, се осигурява пряко и виртуално участие на членовете на Управителния съвет при спазване на изискванията за кворум.

- Чл. 18. (1)** Заседание на Управителния съвет може да се свика по предложение на четирима други негови членове.
- (2)** Предложението до Председателя се отправя чрез писмено искане, подписано от четиримата негови членове.
- (3)** В този случай, Председателят е длъжен да свика заседание на Управителния съвет на ПУДООС.
- (4)** В срок 10 дни от постъпване на писменото искане, Председателят насрочва дата за заседанието.
- (5)** Оперативното организиране на свиканото заседание се извършва от изпълнителния директор по реда на настоящите правила.

- Чл. 19. (1)** За всяко насрочено заседание на Управителния съвет се изготвя дневен ред.
- (2)** Дневният ред и въпросите за заседанието, които ще се разглеждат, се съгласуват и одобряват от Председателя на УС - Министъра на околната среда и водите.

- Чл. 20. (1)** Изпълнителният директор на предприятието докладва по всяка точка от дневния ред на заседанието.
- (2)** Материалите/документацията за разглеждане на насроченото заседание се подготвят под ръководството на изпълнителния директор от компетентната дирекция в ПУДООС.

(3) Материалите се предоставят на изпълнителния директор от директора на съответната дирекция в предприятието.

(4) На заседанието се внасят за разглеждане материали, които са подписани и/или съгласувани от изпълнителния директор и съответните компетентни длъжностни лица в предприятието.

(5) Подготвените материали се докладват от изпълнителния директор на датата на насроченото заседание.

Чл. 21. (1) Подготвените за разглеждане материали/документация предварително се предоставят на всеки член на Управителния съвет за запознаване, най-малко 3 дни от датата на заседанието.

(2) Материалите се предоставят поотделно на всеки член на УС в един екземпляр на хартиен носител и на електронния адрес на лицето.

Чл. 22. (1) В момента на провеждане на заседанието на УС от членовете му могат да бъдат поставени въпроси за разглеждане, които не са били включени в дневния ред.

(2) В този случай, се протоколира името на заявителя и поставения от него въпрос, който се разглежда от УС.

(3) Поставените въпроси, които не са от важно значение или не изискват бързо решаване, може да се отложат за следващото заседание. Това обстоятелство се отразява в протокола от заседанието.

Чл. 23. (1) На заседанието на УС изпълнителният директор на ПУДООС може да докладва по въпроси, свързани с настъпили обстоятелства, които счита, че са от съществено значение за дейността на предприятието.

(2) Докладваните въпроси и изразеното становище/мнение и/или взетите решения, във връзка с тях, се протоколират на заседанието.

Чл. 24. (1) На заседанията на УС, с оглед естеството на дневния ред и/или при поискване от страна на член или членовете на съвета, могат да се поканят експерти и/или специалисти от ПУДООС и/или експерти/специалисти на Министерството на околната среда и водите и/или експерти/специалисти на други ведомства.

(2) Експертите могат да бъдат поканени за участие, във връзка с даването на разяснения по въпрос/въпроси от одобрения дневен ред и/или по други въпроси, поставени или възникнали по време на заседанието.

(3) Поканените лица, вземат участие в заседанията, като „водещи експерти“ и/или като членове на съвместна експертна работна група и/или на междуведомствена комисия, назначена от Министъра на околната среда и водите и/или други компетентни органи.

Раздел II

Гласуване на заседанията. Вземане на решения от УС

Чл. 25. (1) Заседанието на Управителния съвет е редовно и може да приема решения, ако присъстват най-малко петима от членовете му.

(2) Решенията на Управителния съвет се приемат с явно гласуване и с обикновено мнозинство.

(3) В гласуването участват Председателят, заместник-председателят, изпълнителният директор и членовете на съвета, присъствали на заседанието.

(4) Всеки член на УС има право на един глас. Той може да го упражни лично.

(5) Гласуването е явно, като се гласува „за“ или „против“ или „въздържал се“.

(6) Член на УС, който гласува "против", задължително излага писмено своите аргументи да не подкрепи решението на съвета.

Чл. 26. (1) Всяко решение, взето от УС е задължително за изпълнение.

(2) Задължителни за изпълнение са всички приети/одобрени принципни решения на УС, взети по време на проведените заседания.

(3) Когато на заседанието от Управителния съвет по изразено становище или мнение на член/членове на съвета е взето решение, същото се записва в протокола и е задължително за изпълнение.

(4) УС взема решение по всеки докладван и разглеждан екологичен инвестиционен или неинвестиционен проект – за финансирането му чрез безвъзмездна помощ и/или чрез заемни средства (заем) или отказ от финансиране.

(5) Решението за финансиране на инвестиционен или неинвестиционен проект съдържа задължително пълното наименование обекта/подобекта и отпуснатата безвъзмездна помощ за обекта/подобекта до определен размер на средствата.

(6) Решението за заем на инвестиционен или неинвестиционен проект съдържа пълното наименование и отпуснатите средства за заем на обекта/подобекта до определен размер и срока за погасяване на заема.

(7) В решението по предходните алинеи, може да бъдат включени още: взето принципно решение/решения във връзка с проекта; условия за отпускане на средствата и/или условия при изпълнението на проекта/обекта/подобекта; срок за отпускане на средствата и/или срок за възстановяване на средствата по погасителен план, както и други въпроси, касаещи финансиранния проект.

(8) В случай, че в записаното в протокола решение е допусната техническа грешка или друго несъответствие, установено в последствие, същото се докладва на следващото заседание, което се записва и изправя в протокола от него.

Раздел III

Вземане на решения в оперативен порядък от УС

Чл. 27. (1) Управителният съвет на ПУДООС може да взема решения в оперативен порядък.

(2) Решенията в оперативен порядък от УС се вземат без предварително насрочено заседание и без гласуване от членовете му по определени въпроси, касаещи дейността на ПУДООС.

(3) Решения в оперативен порядък от УС се вземат в следните случаи:

1. при аварийни ситуации, свързани с опасност от нарушение на качеството на компонентите на околната среда, живота и здравето на населението, състоянието на екологичната инфраструктура в страната;

2. възлагане на срочни задачи, свързани с дейността на Министерството на околната среда и водите, на регионалните структури на МОСВ и дейността на предприятието;

3. възлагане на срочни задачи и дейности, произтичащи от актове на Министерски съвет;

4. възлагане на срочни задачи, произтичащи от ангажиментите на Р България във връзка с членството в Европейския съюз.

(4) Предложенията за решение в оперативен порядък се мотивират в докладна записка от Председателя до членовете на Управителния съвет.

(5) Предложенията за решение в оперативен порядък се предоставят на всеки член на УС в един екземпляр на хартиен носител и на електронния адрес на лицето.

(6) За решенията в оперативен порядък се съставят протоколи. Протоколите се изготвят от поименно определено длъжностно лице, служител в предприятието, оторизирано със заповед

от изпълнителния директор. Датата на издадената заповед съответства на датата на съставения протокол за решенията в оперативен порядък.

(7) Протоколите от взетите решения в оперативен порядък се подписват от всички членове на Управителния съвет.

(8) Решенията в оперативен порядък, съгласно подписания протокол, се публикуват на интернет страницата на предприятието.

(9) Системният администратор качва предоставения му от изпълнителния директор протокол в раздел „Решения на УС“ на сайта на предприятието, съгласно Общия регламент за защита на личните данни на Европейския съюз и Вътрешните правила за защита на личните данни в ПУДООС.

ГЛАВА ПЕТА ПРОТОКОЛИ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ

Раздел I

Водене на протокол на заседанието

Чл. 28. (1) На заседанията на Управителния съвет се водят протоколи.

(2) Протоколът от заседанието съдържа:

- датата на протокола от заседанието;
- дневен ред;
- разглежданите въпроси;
- присъствали на заседанието лица, членове на УС;
- откриване на заседанието;
- присъствали поканени лица – експерти, специалисти или други лица, във връзка с разяснения на въпроси или др. случаи /при наличие на такива лица/;
- изразени становища/принципни положения/ мнения/коментари/;
- взети на заседанието решения;
- принципни решения;
- мотиви за взетите решения;
- други въпроси, разглеждани на заседанието и т.н.;
- закриването на заседанието;
- имената на Председателя на УС и членовете му, подписали протокола.

(3) Протоколът се подписва от Председателя и всички присъствали на заседанието членове на съвета.

(4) Към протокола се прилага и писмения аргумент, изложен от член на съвета да не подкрепи дадено решение/решения на УС в случаите, когато е гласувал „против“.

(5) Към протокола се прилагат материалите/документите, разглеждани на заседанието.

(6) Протокол се изготвя и в случаите на заседание, проведено дистанционно.

Чл. 29. (1) Протоколите се водят от определено от изпълнителния директор лице, служител в предприятието.

(2) За всяко заседание на УС, изпълнителния директор на предприятието издава заповед за определяне на отговорното длъжностно лице, водещо протокола.

(3) Изпълнителният директор издава заповед за поименно определяне на длъжностното лице, което ще води протокола, не по-късно от датата на заседанието. С цел избягване на съмнение,

заповедта може да бъде издадена и в деня на провеждане на заседанието. В заповедта да се посочва датата на заседанието и се определят задълженията и отговорностите на определения служител.

(4) Оторизираното лице води пълен запис по време на заседанието, което се отразява в протокола.

(5) Протоколът се изготвя на хартиен носител.

(6) При допусната в протокола техническа грешка и/или друго несъответствие, установено в последствие, същото се докладва на следващото заседание, което се записва и изправя в протокола от него.

Раздел II

Публикуване на протоколите от работата на УС

Чл. 30. (1) Решенията на Управителния съвет за предоставяне на финансови средства по проекти са публични по силата на чл. 64, ал. 3 от Закона за опазване на околната среда.

(2) Протоколът с приетите решения се публикува на интернет страницата на ПУДООС с уеб адрес www.pudoos.bg, имаща хиперлинк връзка с интернет страницата на Министерството на околната среда и водите с уеб адрес www.moev.government.bg.

(3) Протоколът се публикува в 14 дневен срок от приемането на решенията.

(4) Решенията на Управителния съвет стават публични в законово определения 14-дневен срок, след окончателното подписване на протокола от присъствалите членове на съвета.

(5) Протоколът от заседанието се публикува в раздел „Решения на УС“ на сайта на ПУДООС, съгласно Общия регламент за защита на личните данни на Европейския съюз и вътрешните правила за защита на личните данни в ПУДООС.

(6) Системният администратор на предприятието по възложение на изпълнителния директор публикува протоколите от заседанията на УС на електронния сайт на ПУДООС.

Раздел III

Съхранение на протоколите

Чл. 31. (1) След приключване на конкретното заседание, всички материали се предават в Кабинета на изпълнителния директор.

(2) Материалите и протоколите се подреждат в папки/класьори, които се съхраняват по определения ред в ПУДООС.

(3) В Кабинета на изпълнителния директор се съхраняват екземпляри от всички протоколи и материали, приети от УС.

(4) Всеки член на Управителния съвет има право на свободен достъп до протоколите и материалите.

(5) Достъп до протоколите и материалите на Управителния съвет на ПУДООС имат компетентните органи на съдебната власт и други органи, определени в нормативен акт.

ГЛАВА ШЕСТА

КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯТА НА УС

Раздел I

Контрол по изпълнение на решенията на УС. Правомощия и ред за извършване на контролните дейности. Документиране на резултатите от извършения контрол.

Чл. 32. (1) Контролът по изпълнение на решенията на УС се осъществява от Председателя или упълномощено от него лице.

(2) Председателят може да упълномощи със заповед Заместник-председателя - представителя на МОСВ да осъществи контрол по изпълнение на решенията на УС на предприятието.

(3) В заповедта по предходната алинея, се определя името на упълномощеното лице, целта, срока и какви са правомощията, които му се делегират относно контрола по изпълнение на решение/решенията на УС.

(4) Председателят определя обекта, целта и обхвата на извършваната проверка по изпълнение на решенията на Управителния съвет.

Чл. 33. (1) Изпълнителният директор на предприятието осигурява законосъобразното изпълнение на решенията на Управителния съвет.

(2) Изпълнителният директор организира, ръководи и контролира пряко цялостната дейност на предприятието.

(3) Периодично внася в УС отчети и информация за дейността му, както и такива, при поискване от членовете на съвета.

(4) Въз основа и в изпълнение на решенията на УС, изпълнителният директор сключва договорите за финансиране на проекти в размер и условия определени в решенията; по разпореждане на Председателя, сключва договори до размер, ограничен от УС и договори - по собствено решение до размер, предварително ограничен с решение на УС.

Чл. 34. Видовете контролни дейности биват:

• **Контрол на изпълнението на взетите решения на съвета във връзка с проведените заседания и тяхното протоколиране, в т.ч.:**

- контрол за правилното оформяне на протоколите с решенията на УС;
- контрол за своевременното им публикуване на електронния сайт на ПУДООС;
- контрол по съхраняването на протоколите и материалите във връзка с тях.

• **Контрол за управлението на средствата, спазването на определените политики и програми при финансиране на екологични проекти и дейности, в т.ч.:**

- контрол по спазването на нормативните изисквания относно приемането и одобряването на Отчета за дейността на предприятието за предходната година, както и на Годишния финансов отчет и на Плана за дейността на предприятието през следващата година в определените срокове по ЗООС;

- контрол по набраните постъпления от такси, глоби, имуществени санкции по ЗООС и специалните закони по околна среда, други приходи и дейности свързани с дейността на съоръжението за инсинерация, както и на други нормативно предвидени приходи, постъпващи в предприятието;

- контрол на постъпленията по целево предоставените средства от държавата за екологични проекти във връзка с взетите решения на компетентните органи (по Държавен бюджет на Р България);

- контрол върху постъпленията от възстановените средства по отпуснатите заеми от предприятието.

• **Контрол по спазването на определените приоритети, условията и реда при финансиране на екологични проекти и дейности от ПУДООС, в т.ч.:**

-контрол по изпълнението на дейността на предприятието по отношение съответствието с приетите национални приоритети и политики за опазване на околната среда при финансиране на екологични проекти и дейности;

- контрол за спазването на приетите от УС приоритети, условия и изисквания във връзка с проектите, финансирани от предприятието;

- контролира съответствието на взетите от УС решения за финансиране на проектите при отпускането на средства за безвъзмездна помощ и/или заем по сключените договори за финансиране от предприятието и изпълнението им.

• **Контрол по разходването на средствата за финансиране на екологични проекти и дейности, в т.ч.:**

- контрол за спазването от изпълнителния директор на определените от УС правомощия за сключване на договори до определен от УС размер;

- контролира съответствието на извършените разходи за безвъзмездна помощ и/или заем съгласно сключените договори за финансиране от предприятието с решенията, взети от УС за финансиране на проектите до определен размер;

- контролира разходването на свободния паричен ресурс на предприятието във връзка с решенията, взети от УС и съответствието им с определения размер на средствата за екологични проекти.

• **Контрол по разходването на средствата на предприятието за административни цели, в т.ч.:**

- контролира спазването на определения размер и разпределението на извършените разходи за административни цели по размер на средствата, обекти, проекти, програми, задачи и други, в съответствие с приетия годишен план за управление на средствата на предприятието по смисъла на чл. 61, ал. 5 от ЗООС (Годишен план за дейността/Разпределението на бюджета на приходите, разходите, трансферите и разходите в ПУДООС).

• **Осъществяване на контрол и по конкретни случаи, свързани с дейността на ПУДООС, които са поставени писмено пред Управителния съвет.**

- контролира извършването на проверки и докладването им от упълномощени и/или определени от Председателя на УС лица, по отношение на конкретни случаи, свързани с дейността на ПУДООС, и които са поставени писмено пред УС.

Чл. 35. (1) Контрол по изпълнение на решенията на УС се осъществява в следните форми:

- чрез регулярно докладване от изпълнителния директор на ПУДООС на Министъра на околната среда и водите;

- изготвяне и представяне на Министъра на тримесечни доклади за извършен текущ и периодичен преглед на точността на изпълнение на дейностите и възложените задачи от служителите в ПУДООС;

- предоставяне при поискване от МОСВ на информация под формата на справки, относно сключени договори за финансиране на екологични проекти и дейности, разплатени средства по сключените договори, проблеми при неизпълнение и др.;

- текущо докладване на оперативни съвещания в МОСВ, на работни срещи, при участие в междуведомствени групи и др.

(2) Осъщественият контрол се документира чрез доклади, тримесечни доклади, справки и други.

(3) Докладите/справките се подписват от изпълнителния директор, след което се предоставят в МОСВ на Председателя.

(4) Докладите или справките може да бъдат съгласувани от ресорния заместник-министър в МОСВ.

Чл. 36. (1) Изпълнителният директор може да определи експерти от предприятието във връзка с осъществяването на контрол от УС по изпълнението на взетите от него решения.

(2) Със заповед изпълнителният директор може да назначи експертна работна група, която да изрази становище/мнение и/или извърши проверка на място, във връзка с обекта и целта на проверката, възложена от УС.

(3) За резултатите от извършената работа във връзка с проверката, председателят на експертната работна група изготвя доклад.

(4) Докладът и материалите към него се представят на изпълнителния директор на предприятието.

(5) Изпълнителният директор изпраща доклада до Министъра на околната среда и водите - Председател на УС.

Чл. 37. (1) Председателят на УС може да изисква от главния инспектор на предприятието да извърши специализирани проверки по отношение на определени звена, дейности и обекти във връзка с взетите решения на съвета.

(2) Възлагането се извършва чрез резолюция на Председателя или чрез заповед.

(3) За резултатите от проверката Главният инспектор изготвя доклад.

(4) Докладът се представя на изпълнителния директор на предприятието и на Председателя на УС, по определения ред.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Параграф 1. Правилата за работа на Управителния съвет на ПУДООС са приети на негово заседание на основание чл. 13, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на ПУДООС, приет с ПМС № 81 от 23.04.2012 г. (нов, обн., ДВ, бр. 33 от 27.04.2012 г., в сила от 27.04.2012 г.).

Параграф 2. Настоящите Правила за работа на Управителния съвет са обсъдени и приети с Решение на УС, Протокол № 4/11.12.2012г., изм. с Решение на УС, Протокол №5/22.12.2020г.

Параграф 3. Правилата за работа на Управителния съвет могат да се допълват по предложение на всеки член на Управителния съвет на ПУДООС.