

**ПРОГРАМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ 2017-2020 г.
ОБЩИНА РАЗГРАД**



**VIII.4 АНАЛИЗ НА ИНСТИТУЦИОНАЛНИЯ КАПАЦИТЕТ В
СФЕРАТА НА УПРАВЛЕНИЕТО НА ОТПАДЪЦИТЕ, С
АКЦЕНТ ВЪРХУ КОНТРОЛНИТЕ ФУНКЦИИ**

Този анализ има за цел да установи евентуални недостатъци и несъответствия в капацитета на Община Разград в сферата на управление на отпадъците. С анализа се извеждат препоръки за оптимизиране и подобряване на институционалния капацитет във връзка с изпълнение на общинските правомощия и функции.

Източници на информация

За осигуряване на необходимата информация за анализа са използвани:

- ✚ Нормативни документи в областта на управлението на отпадъците на национално и местно ниво – закони, подзаконовни нормативни актове и др.;
- ✚ Стратегически и програмни документи на национално и местно ниво в областта на управлението на дейностите по отпадъците и произтичащите от тях задължения на местната администрация;
- ✚ Административни документи, действащи на местно ниво – Вътрешни правила за работа в администрацията, Устройствен правилник на Общинска администрация на Община Разград, заповеди на кмета на Община Разград за оправомощаване и др.;
- ✚ Должностни характеристики на служителите в Община Разград, чиято работа е пряко свързана с дейностите по управление на отпадъците;
- ✚ Одобрени План-сметки за разходите по дейностите, които ще се финансират през годината от приходите от таксата за битови отпадъци и определяне размера на таксата за периода 2012 г. – 2016 г.

Общинската администрация има ключова роля в планирането и организирането на дейностите по управление на битовите и строителните отпадъци на територията на общината, на база на задълженията, вменени им от националното законодателство.

Нормативни изисквания в областта на управлението на отпадъците

Приетият през 2012 г. Закон за управление на отпадъците показва трайна тенденция към делегиране на разширена отговорност на местната власт в лицето на кметовете на общини, което неминуемо е свързано с необходимостта от достатъчен, квалифициран и мотивиран персонал, който да прилага ефективно изискванията на законодателството на местно ниво.

Законът за управление на отпадъците, приет през юли 2012 г. прецизира задълженията на кметовете на общини за управление на отпадъците, като въвежда нови задължения към местната власт и изисквания за постигане на цели за рециклиране и оползотворяване на битови отпадъци. Кметовете на общините се задължават да осигурят площадки за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинствата, в т.ч. едрогабаритни отпадъци, опасни отпадъци, строителни отпадъци, отпадъци от черни и цветни метали и други, във всички населени места с население, по-голямо от 10 000 жители на територията на общината.

Считано от 01 януари 2011 г. са въведени отчисления/обезпечения при депониране на отпадъци.

В края на 2013 г. влязоха в сила подзаконовни нормативни актове по прилагането на ЗУО в областта на биоотпадъците – *Наредба за разделно събиране на биоотпадъците* и

Наредба за третиране на биоотпадъците, които през 2017 г. бяха отменени с приемането на ПМС №20 от 25.01.2017 г. на Наредба за разделно събиране на биоотпадъци и третиране на биоразградими отпадъци (Обн. ДВ, бр. 11 от 31.01.2017 г.).

Въведени са механизми за предоставяне на данни за количествата на образуваните и оползотворени отпадъци.

Ежегодно в срок **до 30 септември** изпълнителният директор на Изпълнителната агенция по околна среда (ИАОС) обобщава и публикува информация за предходната календарна година по общини и региони за изпълнение на целите по чл. 31, ал. 1 ЗУО. В 30-дневен срок от публикуването на информацията общините могат да изразят становище и да направят предложения за изменение и/или допълнение на информацията.

Ежегодно в срок **до 20 ноември** министърът на околната среда и водите или оправомощено от него длъжностно лице издава мотивирана заповед, с която определя общините, които са изпълнили целите по чл. 31, ал. 1 ЗУО, и общините, които не са изпълнили целите по чл. 31, ал. 1 ЗУО за предходната календарна година. Заповедта се публикува на интернет страницата на Министерството на околната среда и водите (МОСВ) в 3-дневен срок от издаването ѝ и същата може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Със ЗУО и *Наредбата за управление на строителните отпадъци и за влагане на рециклирани строителни материали* са въведени и нови изисквания към управлението на строителни отпадъци.

На общинската администрация е вменено задължението за изготвяне на Планове за управление на строителни отпадъци при принудително премахване на строежи.

Предвид всичко гореизложено се налага извода, че задълженията на органите на местно самоуправление, произтичащи от нормативната уредба в областта на управлението на отпадъците, стратегически и програмни документи, действащи на национално ниво и необходимостта от тяхното спазване и прилагане, се разширяват в изпълнение целите за повишаване на ефективността на централизирана система на държавно управление чрез реформата за децентрализация. За да посрещне тези предизвикателства Общинска администрация Разград следва да разполага с добре подготвен административен капацитет – служители с подходящо образование, които са мотивирани да подпомагат кмета на общината при осъществяване на неговите правомощия и задължения, произтичащи от нормативната уредба.

VIII.4.1. ФУНКЦИИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ

Задължения на органите на местното самоуправление по отношение управлението на дейности с отпадъци

Закон за управление на отпадъците

Задължения на органите на местното самоуправление и местната администрация по отношение управлението на дейности с отпадъци са делегирани в чл.19 от Закона за управление на отпадъците. Кметът на общината организира управлението на битовите и строителните отпадъци, образувани на нейна територия, съобразно изискванията на закона и наредбата по чл. 22 ЗУО.

Кметът на общината осигурява условия, при които всеки притежател на битови отпадъци се обслужва от лица, притежаващи документ за дейности с отпадъци, на които е предоставено право да извършват дейности по тяхното събиране, транспортиране, оползотворяване и/или обезвреждане.

Кметът на общината отговаря за:

1. осигуряването на съдове за събиране на битовите отпадъци – контейнери, кофи и други;
2. събирането на битовите отпадъци и транспортирането им до депата или други инсталации и съоръжения за оползотворяването и/или обезвреждането им;
3. почистването на уличните платна, площадите, алеите, парковете и другите територии от населените места, предназначени за обществено ползване;
4. избора на площадка, изграждане, експлоатация, закриване и мониторинг на депата за битови отпадъци или на други инсталации или съоръжения за оползотворяването и/или обезвреждане на битови отпадъци;
5. организирането на събирането, оползотворяването и обезвреждането на строителни отпадъци от ремонтна дейност, образувани от домакинствата на територията на съответната община;
6. разделното събиране на битови отпадъци на територията на общината най-малко за следните отпадъчни материали: хартия и картон, метали, пластмаси и стъкло;
7. организирането на дейностите по разделно събиране на масово разпространени отпадъци и/или оказва съдействие на организациите за оползотворяване на масово разпространени отпадъци, в т.ч. определя местата за разполагане на необходимите елементи на системите за разделно събиране и местата за предаване на масово разпространени отпадъци;
8. изпълнението на решенията на общото събрание на регионалните сдружения и съдейства за създаване на центрове за повторна употреба, поправка и подготовка за повторна употреба;
9. организирането на разделно събиране на опасните битови отпадъци извън обхвата на наредбите по чл. 13, ал. 1 и предаването им за оползотворяване и/или обезвреждане;
10. разделното събиране и съхраняването на битови биоразградими отпадъци, в т.ч. определя местата за разполагане на необходимите елементи на системата за разделно събиране на отпадъците и предаването им за компостиране или анаеробно разграждане;
11. осигуряването на площадки за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинствата, в т.ч. едрогабаритни отпадъци, опасни отпадъци и други във всички населени места с население, по-голямо от 10 000 жители на територията на общината, и при необходимост в други населени места;
12. почистването от отпадъци на общинските пътища;
13. осигуряването на информация на обществеността чрез интернет страницата на общината, както и по друг подходящ начин;

14. поддържането на регистър на площадките за предаване на отпадъци от пластмаси, стъкло, хартия и картон на територията на съответната община;

15. предотвратяването на изхвърлянето на отпадъци на неразрешени за това места и/или създаването на незаконни сметища и организиране на почистването им.

Кметът на Община Разград има задължения, свързани и с участието на общината в регионално сдружение за управление на отпадъците за регион Разград. Общото събрание на регионалното сдружение се състои от кметовете на участващите в него общини (чл. 24, ал.1 ЗУО). Дейността на регионалното сдружение се подпомага и осигурява от съответните общински администрации (чл.24, ал.7, изречение второ).

Регионално сдружение за управление на отпадъците за регион Разград е създадено с Решение №1 по Протокол №1 от 15 август 2016 г. на регионалното сдружение, а за негов председател е определен кмета на Община Разград – д-р Валентин Василев. Седалището на сдружението е адресът на Община Разград. Сдружението е създадено за неопределен срок. На първото заседание са определени служители от администрациите на общините, членове на сдружението, които да подпомагат и осигуряват дейността му. Приети са вътрешни правила за работа на сдружението.

Контролните функции на кмета на община (и в частност на Община Разград) са разписани в Глава пета *Разрешаване и контрол на дейностите по отпадъците* Раздел V. *Контрол по управлението на отпадъците* на ЗУО. Съгласно разпоредбите на ЗУО кмета на общината или оправомощено от него длъжностно лице контролира:

1. дейностите, свързани с образуване, събиране, включително разделното, съхраняване, транспортиране, третиране на битови и строителни отпадъци;
2. дейностите по депониране на производствени и опасни отпадъци на общински и/или регионални депа;
3. площадките за дейностите с ОЧЦМ;
4. спазването на други изисквания, определени с наредбата по чл. 22 ЗУО.

Кметът на общината организира и контролира закриването, рекултивацията на терените и последващия мониторинг на депата за битови и строителни отпадъци на територията на съответната община.

В качеството си на контролен орган оправомощените лица от общинска администрация Разград следва да извършват проверки по документи и/или проверки на място съобразно своята компетентност. При извършване на проверките контролните органи съставят констативни протоколи и/или актове за установяване на административни нарушения. При констатирани нарушения контролните органи дават задължително предписание и определят срок за отстраняване на нарушенията.

Наредба за управление на отпадъците на територията на Община Разград

Съгласно текста на чл. 22, ал.1 ЗУО Общинският съвет приема наредба, с която определя условията и реда за изхвърлянето, събирането, включително разделното, транспортирането, претоварването, оползотворяването и обезвреждането на битови и строителни отпадъци, включително биоотпадъци, опасни битови отпадъци, масово разпространени отпадъци, на своя територия, разработена съгласно изискванията на ЗУО и

подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и заплащането за предоставяне на съответните услуги по реда на Закона за местните данъци и такси.

С наредбата се уреждат и изискванията към площадките за предаване на отпадъци от хартия и картон, пластмаси и стъкло, в т.ч. условията за регистрация на площадките, както и условията за предаване на отпадъци на площадките по чл. 19, ал. 3, т. 11 ЗУО.

Общинският съвет публикува на своята интернет страница и подлага на обществено обсъждане проекта за наредба по чл.22, ал. 1 ЗУО. В обсъждането могат да участват всички заинтересовани лица, органи и неправителствени организации.

С Решение №593 по Протокол №45 от 30.06.2014 г. на Общински съвет – Разград е приета *Наредба №11 за управление на отпадъците на територията на Община Разград*, издадена на основание чл.22 от Закона за управление на отпадъците.

Контролът по спазване на *Наредба №11 за управление на отпадъците на територията на Община Разград* се осъществява от длъжностни лица, определени със заповед на кмета на Община Разград, който съгласно текстовете на горепосочената наредба включва:

1. дейностите, свързани с образуване, събиране, включително разделното, съхраняване, транспортиране, третиране на битови и строителни отпадъци;
2. дейностите по депониране на производствени и опасни отпадъци на общински и/или регионални депа;
3. условията и реда за извършване на дейности с ОЧЦМ;
4. спазването на други изисквания, определени с наредбата.

Актовете за установяване на административните нарушения по Наредба №11 за управление на отпадъците на територията на Община Разград се съставят от длъжностни лица, определени със заповед на кмета на Община Разград. Наказателните постановления се издават от кмета на общината или негов заместник.

VIII.4.2. СЪСТОЯНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ С ВЪЗЛОЖЕНИ ФУНКЦИИ ЗА ОТПАДЪЦИ

Устройствен правилник на общинската администрация на Община Разград

Основните въпроси, свързани с дейността, организацията на работа, структурата и функциите на общинската администрация на Община Разград, на нейните организационни структури и административни звена са уредени с Устройствен правилник.

Устройственият правилник на общинската администрация на Община Разград е утвърден със Заповед №448 от 02.05.2012 г. на кмета на Община Разград. Правилникът има за цел да осигури ефективна дейност на местната изпълнителна власт в съответствие с действащото законодателство в Република България.

При осъществяване на своята дейност кметът на Община Разград се подпомага от трима заместник-кметове.

Дирекция „Програми и околна среда” е на пряко подчинение на заместник-кмета по „Финансови дейности, местни данъци и такси, инвестиционни дейности, програми и проекти”. Дейностите в областта на управлението на отпадъците се изпълняват от **отдел „Околна среда”** към Дирекция „Програми и околна среда”. Другият отдел към Дирекция „Програми и околна среда” – „Програми и проекти” също има отношение към управлението на дейностите по отпадъците, тъй като същия е отговорен за разработването на проекти за кандидатстване за финансиране от Структурните и Кохезионния фонд, държавен бюджет (ПУДООС), Българо-швейцарска програма за сътрудничество и др.

Отдел „Околна среда” има следните функции (чл.31, ал.3 от Устройствения правилник):

- разработва планове и програми за изпълнение на държавната политика в областта на опазване на околната среда на местно ниво и организиране на изпълнението им;
- организира, контролира, координира и води отчетност на дейностите в областта на околната среда;
- реализира законовите задължения на общината в областта на опазване на околната среда и водите;
- **контролира и администрира на дейностите по поддържане чистотата на населените места, поддържане и развитие на селищната „Зелена система”;**
- организира дейностите по опазване чистотата на атмосферния въздух, почвите и водните ресурси, както и на такива, свързани с ограничаване на шума, благоустрояване на зелените площи и управление на отпадъците;
- **организира провеждането на мероприятия, свързани с повишаване екологичното съзнание на населението;**
- издава разрешителни и становища по законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на околната среда и водите;
- организира и контролира дейността в приюта за бездомни животни и скитащи кучета и градския Зоокът.

Функциите, задълженията и отговорностите на служителите от общинската администрация са регламентирани с длъжностни характеристики.

Съгласно действащият Устройствен правилник на Община Разград отговорни за разработването и/или утвърждаването на длъжностите характеристики на общинските служители са:

- Секретарят на Община Разград – отговаря за разработването и утвърждаването на длъжностните характеристики на държавните служители от общинската администрация;
- Кметът на Община Разград – утвърждава длъжностните характеристики на служителите от общинската администрация по трудово правоотношение, на секретаря на общината и на държавните служители от общинската администрация, които са му непосредствено подчинени.

Длъжността в администрацията се заема по служебно или по трудово правоотношение (включително и правоотношения на основание специален закон) въз основа на определени изисквания и критерии, свързана е с конкретен вид дейност на лицето, което я

заема, и се изразява в система от функции, задължения и изисквания, утвърдени с длъжностна характеристика.

Длъжностите в администрацията са:

- ръководни;
- експертни;
- технически.

Длъжностите в администрацията се заемат от:

- държавни служители;
- лица, работещи по трудово правоотношение.

Служителите в Община Разград, чията дейност е пряко свързана с управлението на отпадъците / опазването на околната среда, заемат следните длъжности:

- ръководни длъжности – Директор на Дирекция „Програми и околна среда” и началник на отдел „Околна среда” (към датата на изготвяне на програмата длъжността „началник на отдел” е вакантна);
- експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции („главен експерт”);
- експертни длъжности със спомагателни функции („младши експерт” и „старши специалист”);
- технически длъжности („инспектор”, „шофьор на тежкотоварен автомобил”, „отчетник насочване товари”).

С утвърденото от кмета на Община Разград длъжностно разписание са определени конкретните длъжности, които ще се ползват в Общинска администрация Разград при спазване Класификатора на длъжностите в администрацията и наредбата за неговото прилагане. Отдел „Околна среда” при Община Разград включва следните длъжности съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията:

- началник отдел – 1 бр.;
- главен експерт – 1 бр.;
- младши експерт – 2 бр.;
- старши специалист – 1 бр.;
- инспектори – 2 бр.;
- отчетник „насочване на товари” – 2 бр.;
- шофьор на тежкотоварен автомобил – 1 бр.

Длъжностните лица в Община Разград, които са пряко ангажирани с дейностите по управление на отпадъците, са 10 служители, от които:

- 4 души са назначени по служебно правоотношение (ЗДСл) (на длъжности „Директор на дирекция” – 1 бр., „главен експерт” – 1 бр. и „младши експерт” – 2 бр.) и
- 6 души са назначени по трудово правоотношение (Кодекс на труда) (на длъжности „старши специалист” – 1 бр., „инспектор” – 2 бр., „отчетник насочване на товари” – 2 бр. и „шофьор” – 1 бр.).

Области на дейност и основни задължения на служители на Община Разград, в чиито задължения се включва опазването на околната среда / УО
--

Директорът на Дирекция „Програми и околна среда” е отговорен за организацията и контрола на дейностите по планиране и реализиране на екологичните дейности в Община Разград в съответствие със стратегическите цели и задачи. Едновременно с това назначеният на тази длъжност служител организира проучването на възможностите за кандидатстване, разработването и контрола по реализирането на проекти за финансиране на общински инициативи чрез средства от национални, европейски и други фондове и програми. На негово пряко подчинение са началниците на отделите „Околна среда” и „Програми и проекти”.

Областите на дейност на длъжностите **„главен експерт”, „старши специалист”** и единият от двамата служители на длъжност **„младши специалист”** в отдел „Околна среда” включват управлението на отпадъците и поддържане чистотата на населените места, озеленяването и поддържането на озелените площи и опазването на околната среда и водите. В преките задължения на горепосочените длъжности се включват планирането и отчитането на годишните разходи на Община Разград на дейностите по събиране и транспортиране на битови отпадъци и поддържане чистотата на населените места в общината.

Вторият от двамата **младши специалисти** в отдел „Околна среда” на Община Разград е отговорен за разработването и изпълнението на планове и програми за опазване и устойчиво управление на защитените територии и природните забележителности. Във функционалната характеристика на длъжността влиза и разработването и изпълнението на програма за опазване и управление на лечебните растения, издаване на разрешителни за ползване на лечебни растения, опазването на биологичното разнообразие, както и организационните дейности и контрола на „Зоокът” гр. Разград.

Отговорностите на служителите на длъжност **„инспектор”** съгласно длъжностните им характеристики включват организация, контрол и отчетност на дейностите по управление на отпадъците и поддържане и изграждане на зелената система. В преките им задължения влиза контрола по поддържане чистотата на населените места и третиране на битови, строителни и производствени отпадъци. Инспекторите осъществяват и контрол по спазване изискванията на Наредбата за управление на отпадъците, приета от Общински съвет – Разград.

Шофьорът на тежкотоварния автомобил е отговорен за събирането и транспортирането на едрогабаритни отпадъци и строителни отпадъци, които са разположени на територията на населените места в община Разград. Наличието на такава длъжност е предпоставка за предотвратяване на изхвърлянето на отпадъци на неразрешени за това места и/или създаването на незаконни сметища и организиране на почистването им, което е едно от задълженията на кмета на дадена община съгласно ЗУО (чл.19, ал.3, т.15).

Отчетникът насочване товари осъществява контрол и отчетност по транспортиране и депониране на строителни отпадъци, излишни земни маси и хумус. В основните задължения на длъжността влизат контрол върху генерираните от СМР строителни отпадъци; контрол върху технологията на депониране в местата, определени за временно съхраняване или депониране на строителни отпадъци; осъществяване на контрол за опазване на преустановените от експлоатация депа за отпадъци, както и при изпълнение на дейности, свързани с рекултивацията им.

Специализирано звено **„Бюджет”, Главният счетоводител** и отдел **„Местни данъци и такси”** към Дирекция „Финансови дейности и МДТ” са звената, които имат отношение към

изготвяне и отчитане на план-сметката за такса битови отпадъци на Община Разград, а именно:

- **Специализирано звено „Бюджет“:**
 - организира разработването на общинския бюджет;
 - осъществява контрол по текущото изпълнение на бюджетните и целеви средства;
- **Отдел „Местни данъци и такси“:**
 - осъществява дейността по установяване, обезпечаване и събиране на местните данъци;
 - участва в планирането на приходите по общинския бюджет от местни данъци и такси;
 - приема и обработва декларации, молби и искания по ЗМДТ;
 - обслужва физическите и юридическите лица и др.
- **Главният счетоводител:**
 - организира счетоводната политика по изпълнението на общинския бюджет съгласно предвидените в Закона за счетоводството условия и свързаните с него подзаконови актове;
 - изпълнява функции по разплащане на бюджетните разходи.

Функции за управление на отпадъците
--

Възложените с нормативната уредба правомощия и задължения на кмета на Община Разград са обезпечени чрез служителите на отдел „Околна среда” при Община Разград.

Функциите, задълженията и отговорностите на служителите от отдел „Околна среда” са регламентирани с длъжностни им характеристики.

Разпределението на функциите на служителите от отдел „Околна среда” е ясно, точно и без припокриване на една длъжностна характеристика с друга такава.

Функциите между отделните звена, които са пряко ангажирани с управлението на отпадъците, в т.число осъществяване на контрол върху изпълнението на сключени договори в областта на управлението по отпадъците (събиране и транспортиране на битови отпадъци, стопанисване и експлоатация на депо, поддържане чистотата на териториите на населените места и др.), изготвяне и отчитане на план-сметки и др., са ясно разграничени.

Разпределянето на длъжностите в отдел „Околна среда” е съобразено с необходимите знания и умения за осъществяване функциите на длъжността, свободата на вземане на решения, влиянието на взетите решения и уменията за работа с хора.

Укрепването на институционалния капацитет за подобряване на административното обслужване на населението и бизнеса, намаляване на бюрократичните пречки, повишаване на институционалния капацитет и ефективността на общинска администрация Разград е в съответствие със Специфична цел 4.2. Развитие на административния капацитет за повишаване качеството на публичните услуги, Мярка 4.2.1. Повишаване на квалификацията на служителите от общинската администрация за ефективно управление и качествени услуги от *Общински план за развитие на Община Разград 2014-2020 г.*

Контролни функции в областта на управлението на отпадъците в Община Разград

Със Заповед №1251/14.09.2015 г. на Кмета на Община Разград служители на общината са оправомощени да съставят актове за установяване на административни нарушения (АУАН) по реда на ЗАНН при констатиране на нарушения по Наредба №11 за управление на отпадъците на територията на община Разград, приета на основание чл.22 ЗУО от Общински съвет – Разград.

Със Заповед №185/17.02.2016 г. на Кмета на Община Разград кметовете на кметства и кметски наместници на населените места в община Разград са оправомощени да осъществяват контрол съобразно изискванията на чл.112, ал.1 Закона за управление на отпадъците и Наредба №11 за управление на отпадъците на територията на община Разград, приета на основание чл.22 ЗУО от Общински съвет – Разград, на територията на съответното населено място.

Контролът на договорите, сключени по реда на Закона за обществените поръчки, и имащи отношение към управлението на отпадъците се осъществяват съгласно клаузите на конкретните договори, съобразени с *Вътрешните правила за планиране, организация, възлагане на обществени поръчки и осъществяване на контрол върху изпълнението на договори за обществени поръчки на община Разград*, утвърдени от Кмета на Община Разград.

VIII.4.3. ИЗВОДИ И ПРЕПОРЪКИ

Изводи:

✓ Нормативните актове (законови и подзаконови) в областта на управлението на отпадъците (в т.ч. изготвяне на план-сметки за такса битови отпадъци; процеси за проектиране и изпълнение на СМР по изграждане на инсталации и съоръжения за третиране на отпадъци; управление на проекти, финансирани със средства от структурните фондове на ЕС и др.) са многобройни и изискващи специфични компетентности на служителите на всяка администрация;

✓ За подобряване капацитета на общинските служители е необходимо същите да участват в обучителни програми. Отчитайки големите предизвикателства пред местните власти относно целите за рециклиране на битовите отпадъци и за оползотворяване на биоразградимите отпадъци са необходими целенасочени и практически обучения, особено по прилагане на *Наредба за разделно събиране на биоотпадъци и третиране на биоразградими отпадъци*, за която общините нямат практически опит;

✓ Кметът на Община Разград изпълнява в пълен обхват правомощията и отговорностите в сферата на управлението на отпадъците съгласно нормативните актове. При осъществяване на горните си задължения кметът се подпомага от отдел „Околна среда” към Дирекция „Програми и околна среда” при Общинска администрация Разград;

✓ Дейностите, свързани с планирането на необходимите средства за ежегодното приемане на план-сметката за такса битови отпадъци, се осъществяват от служители на отдел „Околна среда”, подпомагани от Дирекция „Финансови дейности и МДТ”. Функциите между горепосочените звена на Общинска администрация Разград са ясно разграничени и не се дублират;

✓ Счетоводното отчитане на средствата в план-сметките за такса битови отпадъци се осъществява от служители на Дирекция „Финансови дейности и МДТ“;

✓ Служителите на отдел „Околна среда“ имат делегирани с длъжностни характеристики функции в областта на отпадъците. Задълженията, вменени чрез длъжностните характеристики на служителите от отдел „Околна среда“ кореспондират с отговорностите / задълженията на кмета на общината по прилагане на законовите разпоредби;

✓ Квалификацията на всички служители на отдел „Околна среда“ отговаря на заеманата от тях длъжност;

✓ Техническият капацитет на Община Разград при изпълнението на нейните функции е на много добро ниво. Служителите на Община Разград са обезпечени с необходимото офис и техническо оборудване (компютри, принтери, скенери, телефони, автомобил) за изпълнение на ежедневната им дейност, в т.число контролните им функции;

✓ Създаден е капацитет и е натрупан значителен опит при подготовка и изпълнение на проекти с финансиране на структурните фондове на ЕС и др. източници, в т.число в областта на управлението на отпадъците;

✓ Административният капацитет на Община Разград в областта на управлението на дейностите по отпадъците е недостатъчен за да бъдат изпълнени всички изисквания, произтичащи от нормативната уредба и стратегическите и програмни документи в областта на УО. Горното е още по-валидно след приемане на нови нормативни актове в областта на биоотпадъците, рециклирането на строителните отпадъци, и при отчитане на предстоящите изисквания, които ще произтекат за общинска администрация след въвеждането в експлоатация на регионална система за управление на отпадъците за регион Разград.

Препоръки:

✓ Да се предвидят обучения на служителите, на които са възложени дейности по управление на отпадъците, в т.число изготвяне и отчитане на план-сметките в контекста на динамично променящото се законодателство и предстоящото приемане на нова Методика за изготвяне на план-сметката с необходимите разходи за дейностите и за видовете основи, които служат за определяне на размера на таксата за битови отпадъци;

✓ Предвид демографска криза в региона – намаляване и застаряване на населението и миграция на младите хора към големите областни центрове – да се предвидят стимули и мотивация за запазване на работното място на служителите в общинската администрация – обучения, възможност за кариерно развитие и адекватно заплащане;

✓ Да се подобри материално-техническа и информационна обезпеченост на служителите, които са пряко ангажирани с управлението на отпадъците, в т.число изготвянето и отчитането на план-сметките, служители, осъществяващи контролна дейност и др.