



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ-СОФИЯ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ гр. Смолян
4700 гр. Смолян, ул. "Първи май" № 2, БУЛСТАТ 000615424
тел. 0301/67520, факс 63078, e-mail rugsmolian@nug.bg

ЗАПОВЕД

№ РД05 - 223

гр. Смолян, 13.06.....2022г.

На основание чл.5, ал.1, т.1 от Правилника за устройство и дейността на регионалните дирекции по горите, Заповед № 458 / 30.05.2017 г. на Изпълнителния директор на ИАГ-София, относно реда и начина предоставяне и отчитане на хартиени превозни билети за транспортиране на дървесина от обекти, в които постъпва, преработва се или от които се експедира дървесина.

НАРЕЖДАМ:

I. Следния ред за разглеждане на постъпило заявление за предоставяне на хартиени превозни билети за транспортиране на дървесина от обекти, в които постъпва, преработва се или от които се експедира дървесина:

1. В деня на постъпване на заявлението деловодителят предоставя същото на Петя Ризова – главен експерт при РДГ-Смолян, а при отсъствието ѝ от Георги Джиков – главен юрисконсулт при РДГ – Смолян, а при негово отсъствие от заместващия го по заповед, за извършване на проверка, дали собствениците и ползвателите на обекти са вписани в регистъра на производствените марки по чл.210, ал.1 от ЗГ, както и отговарят ли на условията описани в чл.58, ал.2 от Наредба № 1 от 30.01.2011г. за контрола и опазването на горските територии и налице ли са някоя от хипотезите по т.VI.3. от Заповед № 458 / 30.05.2017 г. на Изпълнителния директор на ИАГ-София, **като същата се извършва в пет дневен срок от получаването на заявлението.** Резултатите от проверката се отразяват в т.2 на заявлението.

В случай на отрицателно становище се уведомява заявителя за констатираните пропуски касаещи предоставянето на превозните билети.

2. След вземане на положително становище за предоставяне от страна на лицата по т.1, същите предават заявлението на Росица Кокарова – финансов контролър при РДГ-Смолян, а при отсъствието ѝ заместващия по заповед, за изготвяне на предавателно-приемателен протокол и предоставяне на закупените хартиени превозни билети на правоимащите лица. **Предоставянето на хартиени превозните билети се извършва всеки вторник и четвъртък от седмицата.** Предавателно-приемателния протокол се съхранява в счетоводството.

II. Следния ред за разглеждане при постъпване на описа за издадените хартиени превозни билети транспортиране на дървесина от обекти, в които постъпва, преработва се или от които се експедира дървесина (Приложение 2 към Заповед № 458/30.05.2017г. на ИАГ – София), заедно с приложени към него „ПРИЛОЖЕНИЕ 2” на хартиени превозни билети.

1. В деня на постъпване на описа деловодителя предоставя същия ведно с приложените документи към него на инж. Севдин Нинов – старши експерт при РДГ-Смолян, а при отсъствието му заместващия го по заповед служител за изразяване на становище. Служителя разглежда материалите по горната точка и отразява на гърба на описа установени или неустановени пропуски и/или нарушения срещу подпис, длъжност, име, фамилия, дата.

2. След приключване и вземане на становище от страна на инж. Севдин Нинов – старши експерт при РДГ-Смолян, а при отсъствието му заместващия го по заповед служител, той предава описа ведно с приложените документи към него на Росица Кокарова – финансов

3. В случай, че бъдат установени други нарушения, се докладва на Директора на РДГ-Смолян с предложение за предприемане на мерки за отстраняване на констатираните нарушения.

С настоящата Заповед отменям Заповед № РД05-403/25.11.2021г.

Заповедта да се публикува на интернет страницата на РДГ-Смолян и да се постави на информационното табло.

Настоящата заповед да се връчи срещу подпис на длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на Заповедта **ВЪЗЛАГАМ** на инж.С.Иванова – зам. директор на РДГ-Смолян.

Настоящата заповед влиза в сила считано от 13.06.2022г.

ИНЖ. ГЕОРГИ КИСЬОВ
ДИРЕКТОР РДГ



ПР/ГС