



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ
РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ гр. ШУМЕН
гр. Шумен, ул. "Любен Каравелов" № 28, п. код 9700, тел. 054/800-703, факс 054/800-704; e-mail: rdgshumen@iag.bg

ЗАПОВЕД

№ 35

гр. Шумен 06.06.2011г.

На основание на т.1-17 от Заповед № 514/19.04.2011г. на изпълнителният директор на ИАГ-София и във връзка с чл. 211 от Закона за горите,

НАРЕЖДАМ

1. Директорите на ДГС/ДЛС със заповед определят служителите на ДГС/ДЛС - оператори и администратори на електронни терминални устройства, издаващи електронни превозни билети за транспортиране на дървесина, добита от горски територии държавна собственост.

2. Кметовете на общините със заповеди определят лицата, назначени на длъжности, за които се изисква лесовъдско образование, или други лица, регистрирани по реда на чл.235 от ЗГ за упражняване на лесовъдска практика, за оператори на електронни терминални устройства, издаващи електронни превозни билети за транспортиране на дървесина, добита от горски територии общинска собственост.

3. Лица, упражняващи лесовъдска практика, оправомощени да издават превозни билети за транспортиране на дървесина от частни имоти по т. 9 от Заповед № 514/19.04.2011г. на изпълнителният директор на ИАГ.

4. Определям следния ред за анулиране на превозни билети:

4а. Анулирането на електронен превозен билет се извършва от служителя, който го е издал,

-когато, преди да попълни на ръка реквизитите в превозния билет установи, че е допусната техническа грешка /количество-пл/пр.м³, коефициент на плътност, отдел, подотдел, соргмент и др./, след което веднага издава нов, надлежно попълнен превозен билет;

4б. -когато в издаден превозен билет, в който са попълнени всички реквизити служителят установи, че е допусната грешка, преди да е потеглило превозното средство, същият анулира превозния билет и веднага издава нов, надлежно попълнен превозен билет.

4в. На разпечатаните от терминала превозен билет, копие 1 и копие 2 с химикал се поставя черта по диагонал от долния ляв до горния десен ъгъл, като над чертата се изписва „АНУЛИРАН“, а под чертата трите имена и подпис на извършилия анулирането.

С мотивиран рапорт до директора на ДГС/ДЛС, в което се обслужва терминала служителят, съставил превозния билет, обяснява причините, наложили необходимостта за анулирането му, кой е номера на новоиздадения билет и прилага копие от новоиздадения превозен билет.

5. Анулирането на „хартиен“ превозен билет се извършва от лицето, което го е издало, като всички копия и оригиналът се подреждат върху „КОПИЕ 3“ и на оригинала се поставя черта по диагонал от долния ляв до горния десен ъгъл на билета, над чертата се изписва „АНУЛИРАН“, а под нея трите имена и подпис на извършилия анулирането. Оригиналет и „КОПИЕ 1“ се прилагат към уведомителния бюлетин, а „КОПИЕ 2“ се прикрепя към „КОПИЕ 3“ и остават в кочана.

Причините за анулирането на хартиен превозен билет се описват с рапорт, който се прилага към уведомителния бюлетин, а копие от рапорта се прилага към кочана, който се връща в РДГ.

6. Настоящата заповед да се сведе до знанието на ДГС/ДЛС, Общините и собствениците на гори в териториалния обхват на РДГ Шумен

7. Настоящата заповед да се изпрати за публикуване на интернет страницата на ИАГ.

8. Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички служители на РДГ Шумен за сведение и контрол.

ДИРЕКТОР РДГ: 

/инж. Р. Иванов/

