



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила”

ЗАПОВЕД № РД – 89

Благоевград, 29.08.2017 г.

На основание чл. 50, т. 1 и т. 5 от Закона за защитените територии, чл. 7, ал. 8 от Правилника за условията и реда за управлението, извършването на поддържащи и възстановителни дейности в горските територии със съпътстващ добив на дървесина, а също така туристическите дейности, охраната и контрола в горите, земите и водните площи в защитените територии - изключителна държавна собственост, във връзка чл. 21, т. 16 от ЗЗТ, Раздел II, т. 4.0, подточки III-7, 11, 12 и 13 и т. 4.2, подточка I-8 от Плана за управление на НП “Рила” и съгласувано план – извлечение за поддържащи и възстановителни дейности в горите на НП „Рила” за 2017 г.от НСЗП при МОСВ с изх.№ 195/24.08.2017 г.и наш вх.№ 04-00-1091/28.08.2017 г.:

I. УТВЪРЖДАВАМ:

1. Оперативен годишен план на дирекция „Национален парк Рила“ – Благоевград /Дирекцията/ за извършване на поддържащи санитарното състояние на гората дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващ добив на дървесина на територията на НП “Рила” през 2017 г., който е неразделна част от настоящата заповед.

2. След утвърждаване на Оперативния годишен план в Централния офис и офиса на съответния парков участък се предоставя следната информация:

2.1. Отделите и подотделите, количествата, начина на извоз на добитата дървесина, почистването на насажденията след извършване на поддържащите дейности.

2.2. Приеман ден от седмицата за прием/подаване на заявления;

2.3. Приемно време за подаване на заявления;

2.4. Тарифни такси при ползване на дървесина;

2.5. Попълнени образци на заявления и разрешителни.

II. Главните инспектори по паркови участъци да организират и инструктират с протокол служителите паркова охрана отговорни за изпълнението и осъществяването на поддържащите санитарното състояние и възстановителни дейности на горските територии за всеки парков участък, в тридневен срок от получаването на заповедта. Протокола от инструктажа да се внесе в централния офис на дирекцията.

III. В 7-дневен срок от издаването на настоящата заповед, началник отделите „КО - Север” и „КО – Юг” предлагат с писмен доклад служителите паркова охрана, които да издават разрешителни за добив на дървесина и електронни превозни билети при осъществяване поддържащи санитарното състояние на гората дейности за всеки парков участък. В същият срок да бъде определено и времето, в което лицата/ползвателите могат да подават заявления.





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила“

IV. Настоящата заповед да се сведе до знанието на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

V. Заповедта да се публикува на интернет страницата на дирекция „Национален парк Рила“

VI. Контролът по изпълнение на заповедта възлагам на главен експерт „Гори“, главен специалист „ПВД“, началник отдели „КО-Север“ и „КО-ЮГ“, директор дирекция „БППП“ и директор дирекция „АФПД“.



ДИРЕКТОР НА
ДИРЕКЦИЯ „НАЦИОНАЛЕН ПАРК РИЛА“
/КРАСИМИР АНДОНОВ/

Изготвил:

/ Венцислав Янев – тл.специалист „ПВД“/

Съгласували:

1.
/Т. Спасова - директор Д „БППП“/

2.
/И. Христова - директор Д „АФПД“/





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила“

Утвърден със
Заповед № РД – 89/29.08.2017 г.
на директора на Дирекция „Национален парк Рила“

УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР:

/КРАСИМИР АНДОНОВ/

ОПЕРАТИВЕН ГОДИШЕН ПЛАН

**за извършване на поддържащи санитарното състояние на гората дейности и
противопожарни мероприятия със съпътстващ добив на дървесина на територията на
Национален парк „Рила“**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Разрешава се извършване на поддържащи санитарното състояние на гората дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващ добив на дървесина в насажденията (подотделите) по паркови участъци, съгласно Приложения от 1 до 9.

2. В определените насаждения по т. 1 се разрешава съпътстващ добив на дървесина на количества по дървесен вид и категория, определени в Приложения от 1 до 9.

3. Допуска се разлика от посочените категории дървесина, като общо разлики не са в повече от +/- 10 % от лежащата маса, за съответното насаждение (подотдел).

4. Разрешеният период за извършване на поддържащи санитарното състояние на гората дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващ добив на дървесина на територията на НП „Рила“, е както следва:

4.1. От 01.09.2017 г. до 15.11.2017 г. за дейности, извършвани от местното население и за собствени нужди на Д „НП Рила“;

4.2. Съгласно сроковете по сключен Договор за възлагане на дейностите по ЗОП.

5. Забранява се издаване на разрешителни за ползване извън определените в Приложения от 1 до 9 насаждения.

6. Издаването на разрешителни за добив на дървесина и транспортиране се извършва само от служители на Д „НП Рила“, определени с изрична заповед на Директора на Д „НП Рила“.

7. При ползването на дървесина се спазват задължително следните условия:

7.1. Разрешава се отсичането само на маркирани и номерирани дървета;





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила“

7.2. Маркираното дървото се отрязва ниско до земята, като височината на пъна не надвишава 10 см така, че върху пъна да се запазят контролната марка;

7.3. Извозът на дървесината в сечището се извършва с животинска тяга.

8. Извършването на поддържащи санитарното състояние на гората дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващ добив на дървесина се разрешава на физически и юридически лица, подали заявления по образец.

9. По време на извършване на дейността, липсата са длъжни стриктно да спазват режима и нормите в НП „Рила“, съгласно Закона за защитените територии и Плана за управление на НП „Рила“, изискванията по противопожарна безопасност, указанията на длъжностните лица и условията посочени в разрешителното. Условията са задължителни за ползвателите.

10. Съгласно чл. 72 ал.2, от Закона за защитените територии (ЗЗТ) служителите „Паркова охрана и контрол“ при Д „НП Рила“, имат право да ползват до 10 куб. м дърва за огрев, с разрешение на директора на Д „НП Рила“, по реда на Раздел III от Оперативния годишен план, без заплащане на тарифна такса на корен.

11. При извършване на поддържащи и възстановителни дейности в горите на националните паркове се прилага единен принцип, съгласно Наредба № 1 от 30.01.2012 г. за контрола и опазването на горските територии (оби. ДВ, бр.11 от 2012 г., изм. и доп. в бр. 66 от 23.08.2016 г.), като количеството транспортирана дървесина следва да се измерва и вписва в транспортните документи в плътен кубически метър по вид сортимент и в пространствен кубически метър за дърва за огрев при следните коефициенти за превръщането им:

11.1. Иглолистна дървесина:

– дърва за горене – 0,60;

– вършина – 0,30.

11.2. Широколистна дървесина:

– дърва за горене – 0,55;

– вършина – 0,30.

РАЗДЕЛ II. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОДДЪРЖАЩИ ДЕЙНОСТИ И ПРОТИВОПОЖАРНИ МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА НП “РИЛА” СЪС СЪПЪТСТВАЩ ДОБИВ НА ДЪРВЕСИНА ЗА СОБСТВЕНИ НУЖДИ НА Д.НП РИЛА”

1. Разрешителни за ползване и транспортиране на дървесина за собствени нужди имат право да издават само гл. инспектори на съответните паркови участъци.

2. Гл. инспектори на съответните паркови участъци заявяват количествата дървесина за собствени нужди в ЦО за издаване на административен акт – заповед на директора.

3. Гл. инспектори издават разрешително за ползване на дървесина и електронен билет за транспортирането ѝ за нуждите на Д „НП Рила“.

4. Разрешително за ползване на дървесина се попълнено задължително по образец (Приложение 10). Разрешителното се издава на съответния служител паркова охрана,





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила“

в чийто охранителен участък се извършва ползването. В разрешителното задължително се посочва и номера на дървото, от което следва да се добие дървесината.

5. При транспортиране на дървесината във всички останали случаи, служители „ПОК“ издават електронен превозен билет, с попълнени реквизити по образец (Приложение 11 – за транспортиране на физически и юридически лица). В случай, че на терен мобилното устройство не може да се осъществи интернет връзка със сървъра на ИАГ се попълва Контролен талон към превозния билет. При наличие на връзка се извършва контролна проверка за изпращане на електронния превозен билет.

6. Електронния превозен билет за дървесината, добита за собствени нужди на Д „НП Рила“ се издава след измерване, кубирание, сортиментирание и маркиране на добитата дървесина със зелена боя с контролната марка на гл. инспектор издал разрешителното, по начин, позволяващ разчитане на номера ѝ. В него се описват точно вида на сортимента, кубатурата, дължината, броя и дървесния вид. За едрата и средната строителна дървесина на челата на всеки труп се надписва неговата кубатура. За дървата за огрев се посочва кубатурата в пространствени метри. Електронния превозен билет се издава в деня на транспортирането, като задължително се описват реквизити по документа.

7. При транспортиране на дървесина за фасонирани материали за нуждите на Д „НП Рила“ служителите „ПОК“ издават електронен превозен билет за транспортиране на дървесината до мястото на преработването и/или съхранението на облата дървесина. Материалите за фасонираните се маркират преди транспортирането със зелена боя с контролната марка на лицето издало разрешителното, по начин, позволяващ разчитане на номера ѝ. Електронния превозен билет се издава в деня на транспортирането.

8. Материалите за собствени нужди се заприходяват от дирекция „АФПД“ на съответния главен инспектор, като за целта се изготвя протокол (Приложение 12). В протокола се описват вида, сортиментите, количеството им, както и мястото им на съхранение.

9. До 5-то число от месеца началник отделите „КО-Север“ и „КО-ЮГ“ представят пред дирекция „АФПД“ и директора на дирекция „КО“ справка за количеството на изразходваните през предходния месец материали за собствени нужди на Дирекцията (Приложение 13).

РАЗДЕЛ III. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОДДЪРЖАЩИ ДЕЙНОСТИ И ПРОТИВОПОЖАРНИ МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА НП „РИЛА“ СЪС СЪПЪТСТВАЩ ДОБИВ НА ДЪРВЕСИНА ОТ МЕСТНОТО НАСЕЛЕНИЕ

1. В седемдневен срок от утвърждаване на Оперативния годишен план главните инспекторите да представят в Д „НП Рила“ докладни със следното съдържание:
 - Място и време за прием на заявления;
 - Протоколи с подпис на лицата запознати с настоящата заповед





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Дирекция „Национален парк Рила“

- Представят списък с лицата, които ще издават разрешителни за ползване, превозен билет и контролна марка (маркировъчен чук).
- 2. Главен експерт „Гори“ и главен специалист „ПВД“ предлагат обобщения списък за съгласуване от директор на дирекция „КО“ и утвърждаване от Директора на НП „Рила“.
- 3. Електронен превозен билет за ползване на дървесина от местно население могат да издават служителите от Дирекция КО“ определени със Заповед на директора на Д „НП Рила“.
- ◆
- 4. Ползване на дървесина се разрешава на физически и юридически лица, подали заявления по образец (Приложение № 14). По този ред се допуска ползване на дървесина от читалища, училища, детски градини, юридически лица с нестопанска цел и други подобни, след подадено аргументирано основание за извършване добив на дървесина до 10 куб. м. строителна дървесина и до 30 пр. куб. м. дърва за огрев.
- 5. На едно физическо лице може да се издаде разрешително за ползване до 2 куб. м. строителна дървесина и до 10 пр. куб. м. дърва за огрев. При подаване на заявление за строителна дървесина, същото да бъде придружено с кратка обосновка от необходимостта.
- 6. Да не се възлагат дейности по реда на чл. 20, ал. 1, т. 3 от Правилника за условията и реда за управлението, възлагането на дейности по поддържане и възстановяване, възлагането на туристически дейности, охраната и контрола в горите, земите и водните площи в защитени територии изключителна държавна собственост (от местно население.), на повече от едно лице от домакинство (Съгласно писмо на МОСВ с Изх. № 05-08-3665 от 09.08.2010 г. и наш Вх. № 04-00-763/12.08.2010 г.).
- 7. Разрешителния се издават на лица, подали заявление по образец (Приложение 14) или списък-заявление (Приложение 15) от кмета на населеното място в офиса на съответния парков участък. Заявленията и списъците се записват в регистъра за ползване на дървесина по образец (Приложение 16) в съответния Парков участък и се представят в Дирекцията с Опис (Приложения № 20).
- 8. В горния десен ъгъл на заявлението се изписва от инспектора отдела и подотдела, в който ще се извърши ползването. Същата информация се съдържа в регистъра по Приложение 16, попълнена от инспекторите паркови участъци.
- 9. Заявлението и списъкът се попълват съобразно указанията за реда и начина за добив на дървесина при поддържащи санитарното състояние на горите дейности, описани на гърба на заявлението и списъка (Приложения № № 14, 15). Заявления и списъци, които не са попълнени по образец, се оставят без разглеждане. Заявленията за строителна дървесина да бъдат придружени от мотивирана обосновка.
- 10. Постъпилите заявления и списъци в парковите участъци се представят в Дирекцията от главните инспектори за издаване на индивидуални административни актове, след





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила“

съгласуване от съответния началник отдел, чрез електронна поща (e-mail) до административно обслужване - delovodstvo@rilanationalpark.bg.

11. Въз основа на подаденото заявление се издава индивидуален административен акт – разрешение/отказ (Приложение 17-17.1).

12. На всеки ползвател при издаване на разрешително за добив/ползване задължително се провежда инструктаж по ТБОТ (техника на безопасност и охрана на труда Приложение 18) на терен от лицето, което издава разрешителното, като на място попълва декларацията по посоченият образец.

13. Отказ за разрешаване на ползване на дървесина при поддържащи санитарното състояние на горите дейности се прави при изчерпване на количествата, в определените насаждения съгласно Годишния оперативен план. Отказът може да се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс.

14. Въз основа на акта, определените със заповедта длъжностни лица издават разрешително за ползване на дървесина и разрешително за транспортиране на дървесина по образец (Приложение 10 и 11).

15. Разрешение за ползване на дървесина задължително се попълват по образец от лицето, имащи право да ги издават след издаден индивидуален административен акт (Заповед). В разрешителното за ползване задължително се посочва **номера/та на дървото/дърветата**, от което/които следва да се добие дървесината.

16. След издаване на разрешителното на ползвателя се посочват на терен номерата на дърветата, от които следва да се добият, съгласно Заповедта.

17. Посечените от длъжностното лице дървета за добив се отрязва ниско до земята, като височината на пъна не трябва да надвишава 10 см. Върху пъна задължително трябва да се запази четливо контролната марка.

18. Контролната марка се поставя в основата на дървото по време или на някой от повърхностните корени така, че след отсичането на дървото отпечатъкът на марката да се съхранят и да са видими.

19. Разрешителното за добив се издава задължително в 3 екземпляра:

- а) първият (бял на цвят) се попълва със син химикал и се дава на лицето/ползвателя;
- б) вторият екземпляр се отчита в дирекция „АФПД“ от началник отдела до 5-то число на месеца, следващ отчетния период;
- в) третият екземпляр остава в кочана;

20. Електронен превозните билети се издава след добиване на дървесината и заплащане на такса.

21. Превозен билет за транспортиране на дървесина от местно население се издава след:





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила“

- 21.1. Измерване, кубирание, сортиментиране и маркиране на добитата дървесина с черна боя с контролната марка на лицето издало разрешителното, по начин, позволяващ разчитане на номера ѝ.
- 21.2. Точно описание вида на сортимента, кубатурата, дължината, броя и дървесния вид.
- 21.3. При експедиране на добитата дървесина по сортименти на челата на всеки труп се надписва кубатурата в плътни метри /куб.м./ за едрата, средната и дребната строителна дървесина.
- 21.4. В превозния билет се посочва кубатурата в пространствени метри и в куб. м, за дървата за огрев.
- 21.5. Съгласно Тарифата за таксите, които се заплащат за разрешените ползвания в защитените територии (ЗТ) – изключителна държавна собственост (съгласно Постановление № 63/25.03.2016 г.) ползвателят заплаща такса за съответната добита кубатура за дървата за огрев и/или за съответния клас дървесина по сортимент и количество. Таксата се заплаща в **брой** или по банков път, при ползване на следната банкова информация: **Дирекция „Национален парк Рила“, IBAN: BG40SOMB91303137009901, BIC: SOMBBGSF, „Общинска банка“ АД, клон Благоевград.**
- В основание за плащане задължително се изписва:** номер на заповедта, дата на разрешителното за ползване, вид и кубатура на дървесината.
- 21.6. Преди издаване на превозния ползвателят е длъжен да почисти района на ползване, съгласно указанията на лицето издало разрешителното.
- 21.7. В случай на липса на връзка със системата на ИАГ на ползвателя се издава контролен талон, изписан със син химикал, вторият екземпляр остава в кочана.
- 21.8. Всеки контролен талон трябва да е придружен с превозен билет, който се прикача към Описите с които отчита ползването в Централен офис.

22. Превозен билет се издава в деня на транспортирането, след представяне от ползвателя на разрешително за платената сума в брой или на заверено от банката в оригинал /**подпечатано със син печат**/ платежно нареждане/вносна бележка за плащане към бюджета на таксите по т. 19.5 с банкова информация: **Дирекция „Национален парк Рила“, IBAN: BG40SOMB91303137009901, BIC: SOMBBGSF, „Общинска банка“ АД, клон Благоевград /неразделна част от разрешителното/**

23. При издаването на разрешителните за ползване и транспортиране на дървесина, освен определеното длъжностно лице по заповедта на директора, присъства и длъжностното лице, в чийто охранителен участък се извършват поддържащите дейности и противопожарни мероприятия.





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Дирекция „Национален парк Рила“

24. Класовете на сортиментност, описанието, измерването, кубирането и маркирането на облите материали и дървата за огрев се определят съгласно Приложение 19.

25. Разрешителните за ползване и превозен билет се издават до 15 ноември на текущата година.

26. Когато поради обективни причини, срокът за извоз на дървесина не може да бъде спазен, удължаването на срока за извоз се разрешава след подадено мотивирано искане в Централния офис на Дирекцията. Въз основа на него Директора издава акт за удължаване на срока или мотивиран отказ. Отказите могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

РАЗДЕЛ IV. РЕД И НАЧИН ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОДДЪРЖАЩИ ДЕЙНОСТИ И ПРОТИВОПОЖАРНИ МЕРОПРИЯТИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА НП “РИЛА” СЪС СЪПЪТСТВАЩ ДОБИВ НА ДЪРВЕСИНА ЧРЕЗ ВЪЗЛАГАНЕ

1. Извършване на поддържащи санитарното състояние на гората дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващ добив на дървесина чрез възлагане става по реда на Правилника за условията и реда за управлението, възлагането на дейностите по поддържане и възстановяване, възлагането на туристически дейности, охраната и контрола в горите, земите и водните площи в защитените територии - изключителна държавна собственост (оби., ДВ, бр. 49 от 14.06.2005 г.)

2. Изготвянето на документацията и възлагането се извършват при спазване на Правилника за условията и реда за управлението, възлагането на дейностите по поддържане и възстановяване, възлагането на туристически дейности, охраната и контрола в горите, земите и водните площи в защитените територии - изключителна държавна собственост (оби., ДВ, бр. 49 от 14.06.2005 г.)

3. В документацията за възлагане се указват реда и начина за извършване на поддържащи санитарното състояние на гората дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващ добив на дървесина.

4. Транспортирането на дървесината се извършва след издаване на превозен билет от определени със заповед на Директора лица.

5. Превозните билети се попълват задължително в деня на транспортирането, като при издаването им, освен определеното длъжностно лице със заповед на директора, присъства и служителят, в чийто охранителен участък се извършват поддържащите дейности и противопожарни мероприятия, както и упълномощен представител на лицето, на което е възложена дейността.

6. Преди транспортиране, облите дървени материали и дървата за огрев се сортиментират, измерват, кубират и маркират съгласно Приложение 19.

7. При транспортиране на обли дървени материали, при наличието на секции, в които има неразпадаща се външна или вътрешна гнилота, в разрешителното за транспортиране се записва кубатурата на здравата дървесина на всяка една отделна секция. Разликата между





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Дирекция „Национален парк Рила“

сумата от общата кубатура (здрава дървесина и неразпадаща се гнилота) на всички секции и сумата от здравата дървесина на всички секции се записва в същото разрешително като дърва за огрев в плътни м³.

8. При транспортиране на обли дървени материали, при наличието на секции, в които има разпадаща се външна или вътрешна гнилота, в превозния билет се записва кубатурата на здравата дървесина на всяка една отделна секция.

РАЗДЕЛ V. КОНТРОЛ И ОТЧЕТ

1. Съпътстващият добив на дървесина, при извършване на поддържащи санитарното състояние на гората дейности и противопожарни мероприятия, по одобрените списъци на територията на Национален парк „Рила“ се контролира от служителите на Д „НП Рила“.

2. При издаването на разрешителните за ползване и транспортиране на дървесина, освен определеното длъжностно лице присъства и длъжностното лице, в чийто охранителен участък се извършват поддържащите дейности и противопожарни мероприятия.

3. Експерт „Гори“ и главен специалист „ПВД“ следят и отговарят за цялостното изпълнение и спазване на заповедите и указанията за извършването на поддържащите санитарното състояние на горите дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващо ползване на дървесина.

4. Началник отделите следят и отговарят за цялостно спазване на заповедта и указанията за извършването на поддържащите санитарното състояние на горите дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващо ползване на дървесина на територията на съответния отдел – „Север“ и „Юг“, включително за правилното, точното попълване и оформяне на разрешаващи, отчетни и контролни документи, за спазването на условията в разрешителните и договорите за възлагане, за срочното и навременното събиране и отчитане на таксите.

5. Главните инспектори и специалистите паркова охрана следят и отговарят за спазване на заповедта и указанията за извършването на поддържащите санитарното състояние на горите дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващо ползване на дървесина на територията на съответния парков и охранителен участък, включително за правилното, точното попълване и оформяне на разрешаващи, отчетни и контролни документи; за спазването на условията в разрешителните и договорите за възлагане; за срочното и навременното събиране и отчитане на таксите.

6. Главните инспектори на парковите участъци и началник отделите „КО - Север“ и „КО - Юг“ следят за спазване на заповедта и указанията за извършването на поддържащите санитарното състояние на горите дейности и противопожарни мероприятия със съпътстващо ползване на дървесина, ревизират всички обекти за ползване на суха и паднала маса на съответната територия на парка и изготвят констативни протоколи за всеки парков участък по отношение на спазване заповедите на директора на дирекция „Национален парк Рила“.

7. Посочените в т. 3, 4 и 5 служители съставят констативни протоколи за административно нарушение на нарушителите по ползването на сухата и паднала маса по Закона за защитените територии.





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила“

8. На длъжностни лица издали разрешителни за ползване, извоз и транспортиране на дървесина в нарушение на изискванията и нормите, определени в Оперативния годишен план и договорите за възлагане, ще се търси дисциплинарна и административно-наказателна отговорност.

9. До 1-во число от месеца всеки служител „ПОК“ правоимац да издава разрешителни за добив и извоз на дървесина представя на гл. инспектор на парковия участък Опис за издадените разрешителни за ползване на дървесина от местно население и събраната такса по тях през предходния месец издадени от него (Приложение 20.1).

10. До 1-во число от месеца главните инспекторите на паркови участъци представят на н-к отдел „КО“ Опис за издадените разрешителни за използване на дървесина от местно население и събраната такса по тях през предходния месец за целия парков участък (Приложения 20, 21 и 22).

11. Всеки месец до 5-то число началник отделите представят в Централен офис на Д „НП Рила“ описи (Приложения 20, 21 и 22) и справка-отчет (Приложение 23.1) за добитата дървесина по насаждения, дървесен вид, класове, сортименти, количества и събраните тарифни такси.

12. Описи (Приложения 20 и 22) задължително се придружава с по 1 екземпляр от разрешителните за ползване, превозен билет и съответния екземпляр от подаденото заявление (оригинал).

13. Описа (Приложение 21) задължително се придружава с по 1 екземпляр от превозен билет и заверено от банката в оригинал платежно нареждане/вносна бележка за плащане към бюджета на таксите за дървесината, съгласно Договора.

14. Описа (Приложение 22) се придружава с по 1 екземпляр от описите по т. 3, т.7 и т. 8 от Раздел II от настоящия План. Описа се подписва от изготвилния го служител и главния инспектор на парковия участък.

15. Главните инспектори по паркови участъци изготвят ежемесечно справка-отчет (Приложение 23.1) за добитата дървесина по насаждения, дървесен вид, класове, сортименти, количества и събраните тарифни такси. Справката-отчет се проверява, подписва и представя в Дирекцията от началник отделите „КО - Север“ и „КО - Юг“.

16. Внесените в Дирекцията справка-отчет се проверява и подписва от експерта „Гори“ и/или главен специалист „ЛВД“ и служител от дирекция „АФПД“.

17. Постъпилите по сметката на Дирекция „Национален парк Рила“, IBAN: **BG40SOMB91303137009901**, BIC: **SOMBBGSF**, „Общинска банка“ АД, клон **Благоевград** такси се превеждат в бюджетната сметка на МОСВ до 7-мо число на месеца, следващ отчетния период.

18. До 15-то число на текущия месец експерт „Гори“ представя в Дирекцията с докладна обобщена справка-отчет (Приложение 26 и 26.1) за количествата добита дървесина по сортмент и събраната такса от територията на НП „Рила“ през предходния месец.





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите
Дирекция „Национален парк Рила“

19. Годишния отчет за ползване на дървесина по сортименти за Д „НП Рила“ се изготвя от експерт „Гори“ до 08.12.2017 г. (Приложение 27 и 27.1).

20. В десетдневен срок след приключване на дейността в дадено насаждение или след изтичане на срока определен в Оперативния годишен план или договорът за възлагане се съставя констативен протокол, по образец (Приложение 24 и 25) за освидетелстването му.

21. Директорът на дирекция „КО“, началник отдели „КО - Север“ и „КО - Юг“, главните инспекторите по паркови участъци, експерт „Гори“ и главен специалист „ПВД“ в срок до 05.12.2017 г., след издаване на заповед на Директора на дирекция „НП Рила“ задължително извършват проверка на не по-малко от 15 % от насажденията, в които са провеждани дейности.

22. Годишният отчет се изготвя от инспекторите по паркови участъци по образец (Приложение 23.2) и се проверява, подписва и представя в Дирекцията от началник отдели „КО - Север“ и „КО - Юг“ до 30.11.2017г., а за Д „НП Рила“ от експерта „Гори“ до 08.12.2017 г.

23. Разрешителните за ползване са подпечатани на всеки лист с кръгъл печат на Д „НП Рила“. Кочаните се завеждат в регистър от определен служител/и на Дирекцията и се получават от началник отделите.

24. Н-к отделите предават кочаните с разрешителни за добив срещу подпис на определените със заповед на директора лица, имащи право да издават разрешителни за ползване и транспортиране. Всеки кочан съдържа определен брой разрешителни в по три екземпляра, които са фабрично номерирани. Първият екземпляр попълнен със син химикал се представя на ползвателя срещу заплатена такса, вторият се прикрепя към Описа, а третият остава в кочана.

25. Н-к отделите предават кочаните с контролни талони за извоз на определените със заповед на директора лица, имащи право да издават разрешителни за ползване на дървесина и транспортирането ѝ. Всеки кочан съдържа два броя химизирани контролни талона, като първия от тях е с холограмен знак „ИАГ“, който се дава на ползвателя попълнен със син химикал, а втория остава в кочана фабрично номериран.

26. Кочаните са фабрично номерирани и се забранява тяхното разделяне.

27. След приключване на дейността кочаните с разрешителните за ползване и контролни талони за извоз се предават на началник отделите, който ги представя в Дирекцията на отговорния служител в едномесечен срок след изразходването им. Кочаните, неизразходвани през календарната година се връщат на отговорния служител в Дирекцията до 5 декември на текущата година за проверка и контрол, удостоверено с подписите на предаващия и приемащия в регистъра.

Изготвили:

/г.специалист „ПВД“

Гл. експерт „Флора“

Съгласували:

/директор д-я „БППП“

/директор д-я „АФПД“

