НАРЕДБА № 1 ОТ 30 ЯНУАРИ 2012 Г. ЗА КОНТРОЛА И ОПАЗВАНЕТО НА ГОРСКИТЕ ТЕРИТОРИИ

В сила от 07.02.2012 г.

Издадена от Министерството на земеделието и храните и Министерството на вътрешните работи

Обн. ДВ. бр.11 от 7 Февруари 2012г.

Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се определят:

1. условията и редът за осъществяване на дейностите по контрол и опазване на горските територии;

2. условията и редът за движението по горските пътища, поставянето на пътни знаци и техните образци, както и образците на документите за достъп до горските територии;

3. условията и редът за назначаване на горски инспектори, както и специфичните изисквания за психофизическа годност и професионална подготовка;

4. условията и редът за използване от горските инспектори на помощни средства и на моторни превозни средства със специален режим на движение, както и организацията и редът за принудително отвеждане на нарушителите с неустановена самоличност в структурите на Министерството на вътрешните работи (МВР);

5. образците на марките, условията и редът за тяхното придобиване, предоставяне и употреба;

6. условията и редът за маркиране на определените за сеч дървета, когато това се изисква съгласно наредбата по чл. 101, ал. 3 от Закона за горите (ЗГ), както и на дървесината преди нейното транспортиране;

7. условията и редът за откриване и закриване на контролни горски пунктове.

Глава втора.
УСЛОВИЯ, РЕД И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО КОНТРОЛ И ОПАЗВАНЕ НА ГОРСКИТЕ ТЕРИТОРИИ

Раздел I.
Контрол

Чл. 2. При изпълнение на служебните си задължения по контрол служителите на Изпълнителна агенция по горите (ИАГ) и нейните структури:

1. предотвратяват закононарушения, касаещи горските територии, горските и дивечовите ресурси, както и рибните ресурси в обектите за любителски риболов, чрез спиране на незаконните дейности, даване на разпореждания и предписания;

2. при констатиране на административни нарушения, свързани с горските територии, горските и дивечовите ресурси и рибните ресурси в обектите за любителски риболов, съставят констативни протоколи и актове за установяването им;

3. при констатиране на нарушения, съдържащи данни за престъпления, свързани с горските територии, горските и дивечовите ресурси и рибните ресурси в обектите за любителски

риболов, съставят констативни протоколи и уведомяват незабавно органите на досъдебното производство;

4. дават предписания за отстраняване на пропуски при изпълнение на лесовъдски дейности и дейности по опазване на горските територии.

Чл. 3. Контролът се осъществява от служители на ИАГ и на нейните структури, които заемат длъжности, за които се изисква лесовъдско образование, както и от служители, определени със заповед по чл. 197 ЗГ на изпълнителния директор на ИАГ.

Чл. 4. (1) Служебните карти на служителите в ИАГ и на директорите на нейните структури се издават по служебен ред в срок до 30 дни от тяхното назначаване.

(2) Служебните карти на служителите в структурите на ИАГ се издават в срок до 30 дни от възникване на служебното/трудовото правоотношение въз основа на заявление до изпълнителния директор на ИАГ, подадено от съответния работодател или орган по назначаване.

(3) При кражба, увреждане или загубване на служебна карта лицето, на което е издадена, уведомява в 24-часов срок своя работодател или органа по назначаване, а в случаите по ал. 2 - и ИАГ.

(4) Служителите в ИАГ и нейните структури връщат служебните си карти в деня на получаване на заповедта за прекратяване на трудовото/служебното правоотношение.

(5) Обезсилването на издадените служебни карти се извършва със заповед на изпълнителния директор на ИАГ.

(6) Изпълнителната агенция по горите поддържа списък на издадените и обезсилени служебни карти. Списъкът се публикува на интернет страницата на ИАГ.

Чл. 5. (1) Със заповед на изпълнителния директор на ИАГ или на ръководителите на нейните структури част от състава на горските инспектори се организира в екипи.

(2) Числеността на екипа се определя със заповедта по ал. 1 и е съобразена с поставените задачи, но не може да бъде по-малка от двама горски инспектори.

(3) Със заповедта по ал. 1 се определя отговорникът на екипа или на контролния горски пункт, начинът на планиране и отчитане на дейността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения горските инспектори носят със себе си бланки на актове за установяване на административни нарушения, констативни протоколи и разписки за отговорно пазене.

(5) Отговорникът на екипа води ежедневно дневник, в който отбелязва най-малко следната информация:

1. дата, състав на екипа и начало на работния процес;

2. обекти, лица, превозни средства и документи, които са проверени;

3. серийни номера на съставени констативни протоколи, актове за установяване на административно нарушение и др.;

4. данни за задържани лица и автомобили, използвани помощни средства, физическа сила и специален режим на движение на превозно средство;

5. край на работния процес.

(6) Отговорникът на екипа или на постоянния контролен горски пункт ежемесечно представя на прекия си ръководител доклад за дейността на екипа или пункта и сведение за резултатите от дейността.

(7) Ръководителите на лицата по ал. 6 представят пред изпълнителния директор на ИАГ

или пред съответния ръководител на нейните структури до 5-о число на следващия месец сведение по образец и доклад за резултатите от дейността на екипите през изтеклия месец.

(8) Специализираните териториални звена на ИАГ представят до 5-о число на следващия месец сведение за резултатите от тяхната контролна дейност в съответната регионална дирекция по горите (РДГ) по териториален принцип.

(9) В срок до 10-о число на следващия месец всяка РДГ представя в ИАГ доклад и сведение за резултатите от дейността по контрол.

Чл. 6. (1) За осъществяване на дейността на екипите от горски инспектори се изготвя ежемесечен график за работното време, утвърден от съответния работодател или от оправомощено от него лице.

(2) Изменение от утвърдения график се допуска само в следните случаи:

1. по разпореждане на лицето, което е утвърдило графика;

2. по решение на отговорника на екипа във връзка със сигнал за нарушение, при възникване на горски пожар или друг инцидент, изискващ незабавни действия.

(3) За изменението в утвърдения график в случаите по чл. 6, ал. 2, т. 2 отговорникът на екипа в еднодневен срок подава доклад до лицето, утвърдило графика, а в седемдневен срок промяната се отразява в графика.

Чл. 7. Със заповед на изпълнителния директор на ИАГ може да се организират проверки върху цялата територия на страната с участието на служители на ИАГ, РДГ, специализирани териториални звена, както и съвместно с други ведомства.

Чл. 8. (1) Във всички случаи на извършени проверки от служители на ИАГ и нейните структури, при които са установени данни за нарушения или е необходима допълнителна проверка за изясняване на факти и/или обстоятелства, се изготвя констативен протокол по образец.

(2) При констатиране на нарушение и невъзможност да се състави акт за установяване на административно нарушение с констативния протокол може да се изземват и задържат необходимите веществени и писмени доказателства (документи и/или вещи, предмети на нарушението или средства за извършването му).

(3) При констатиране на нарушения по ЗГ, Закона за лова и опазване на дивеча (ЗЛОД), Закона за защитените територии (ЗЗТ), Закона за рибарството и аквакултурите (ЗРА), Закона за лечебните растения (ЗЛР), Закона за биологичното разнообразие (ЗБР), Закона за опазване на селскостопанско имущество (ЗОСИ) и подзаконовите актове по прилагането им лицата по ал. 1 могат да спират и прекратяват дейности с констативен протокол, но за срок не по-дълъг от 3 работни дни.

(4) Предаването за съхранение на иззетите и задържани вещи, предмети и документи, се извършва с разписка за отговорно пазене по образец.

Чл. 9. (1) Когато с цел проверка се налага изземване и задържане на писмени документи, издадени въз основа на ЗГ, ЗЛОД, ЗЗТ, ЗРА, ЗЛР, ЗБР, ЗОСИ и подзаконовата нормативна уредба по прилагането им, в констативния протокол се описва задържаният документ.

(2) В случаите по ал. 1 извършването на дейностите, свързани със задържания документ, може да бъде продължено, като това се вписва в констативния протокол от проверяващото лице.

(3) Когато с констативен протокол е иззет дневник за постъпилата, преработена и експедирана дървесина за повече от 7 дни, лицето, собственик или ползвател на обекта, има право да му бъде заверен нов дневник от съответната РДГ, в случай че дейността в обекта не е спряна или прекратена.

(4) В новия дневник служител на РДГ вписва данните от рекапитулацията за количествата дървесина в обекта, отразени в стария дневник към момента на изземването му.

(5) В деня на заверка от РДГ на новия дневник собственикът или ползвателят на обекта вписва превозните билети, получени или издадени след изземването на стария дневник.

(6) В случай че не е констатирано нарушение, свързано с иззетия дневник, собственикът или ползвателят на обекта може да го получи обратно и да го ползва след повторна заверка от съответната РДГ.

(7) След приключване на проверката и при липса на нарушение задържаните по ал. 1 документи се изпращат на лицето по служебен ред.

Чл. 10. (1) Задържаните вещи, предмет и/или средство на нарушение, се предават за съхранение с разписка за отговорно пазене.

(2) В случаите, когато съхранението на задържани вещи, предмет и/или средство на нарушения, е невъзможно или е свързано със значителни разходи, същите могат да се оставят за отговорно пазене на нарушителя с разписка за отговорно пазене.

(3) Директорът на държавното предприятие по чл. 163 ЗГ след съгласуване с директора на съответната РДГ в едномесечен срок от влизане в сила на наредбата определя със заповед бази за съхранение на всички задържани с акт за установяване на административно нарушение предмети и/или средства на нарушения, както и материалноотговорните лица.

(4) Броят на базите по ал. 3 не може да бъде по-малък от една за всяка административна област.

(5) По предписание на изпълнителния директор на ИАГ директорите на държавните предприятия са длъжни да определят допълнителни бази за съхранение на задържани вещи, предмет и/или средство на нарушения, за районите с концентрация на нарушения.

(6) Копие от заповедта по ал. 3, 5 и 8 се представя на съответната РДГ и областна дирекция (ОД) на МВР за сведение, а заповедите по ал. 3 и 5 - на кметовете на общини.

(7) Разходите по задържането и съхраняването на задържаните вещи, предмет и/или средство на нарушения, се приспадат от сумите, получени от продажбата им.

(8) Кметовете на общини - собственици на гори, след съгласуване с директора на съответната РДГ в едномесечен срок от влизане в сила на наредбата определят бази за съхранение на вещи, предмети и/или средства на нарушения, задържани с актове за установяване на административно нарушение и констативни протоколи, както и материалноотговорните лица.

Чл. 11. (1) Актовете за установените административни нарушения и съпътстващите ги документи се представят с писмен доклад в 7-дневен срок пред съответния работодател.

(2) Когато съответният работодател няма правомощия да издава наказателни постановления, документите по ал. 1 се изпращат по служебен ред в 7-дневен срок до:

1. кмета на общината - за нарушения, установени от кметовете на кметства, кметски наместници и лицата, които заемат длъжност в общините, за която се изисква лесовъдско образование;

2. оправомощени от министъра на вътрешните работи длъжностни лица - за нарушения, установени от държавни служители на МВР;

3. директора на съответната РДГ - в останалите случаи.

(3) Когато актовете за установените административни нарушения и съпътстващите ги документи са съставени от лица по чл. 274, ал.1, т. 4 ЗГ, същите ги изпращат в 14-дневен срок до директора на съответната РДГ.

(4) Лицата по ал. 2 оправомощават със заповед служител, който води регистър на съставените актове за установени административни нарушения и издадените наказателни постановления.

(5) Регистърът по ал. 4 се води по образец, ред и условия, определени със заповед на изпълнителния директор на ИАГ.

Чл. 12. (1) По време на извършване на дейности в горските територии лицата са длъжни да носят със себе си оригинали или копия от издаденото позволително, разрешително, технологичен план и други писмени документи, доказващи законността на извършваната дейност.

(2) При поискване от контролните органи документите по ал. 1 се представят за проверка.

(3) Изпълнителната агенция по горите и нейните структури планират извършване на комплексни проверки, като в срок не по-малък от 3 дни преди началото на проверката уведомяват директора на държавното предприятие по чл. 163 ЗГ и директора на териториалното поделение, съответно кмета на общината или председателя на горското сдружение, където ще бъде извършена проверка.

(4) Уведомените лица по ал. 3 са длъжни да присъстват по време на проверката или да осигурят свой представител, както и да представят необходимата документация.

Чл. 13. (1) Собствениците и ползвателите на обекти, в които постъпва, преработва се или от които се експедира дървесина, се снабдяват за своя сметка с дневник по чл. 206 ЗГ.

(2) Дневникът е по образец, определен със заповед на изпълнителния директор на ИАГ.

(3) За един обект не може да се води повече от един дневник.

(4) Собствениците и ползвателите на обекти представят всеки нов дневник прошнурован и прономерован за заверка от съответната РДГ.

(5) Не се разрешава заверка на дневник за обект, за който няма регистрирана производствена марка.

(6) Собствениците и ползвателите на обекти, в които през предходната година е постъпила дървесина с обем над 20 хил. куб. м, могат да предлагат на изпълнителния директор на ИАГ издаването на заповед за определяне на индивидуален образец на дневник.

(7) Собствениците и ползвателите на обекти, в които постъпва, преработва се или от които се експедира дървесина, ежегодно до 31 януари представят в съответната РДГ обобщена справка по образец за количествата на постъпилата, преработената и експедираната дървесина.

(8) Регионалната дирекция по горите води списък по образец на обектите, в които постъпва, преработва се или се експедира дървесина, в който се вписват производствените марки и заверените дневници.

(9) Със заповед на изпълнителния директор на ИАГ може да се определи електронен формат на дневника, както и редът и условията за воденето му и предоставянето на справката по ал. 7.

Чл. 14. (1) Дневникът за постъпилата, преработена и експедирана дървесина се попълва от собственика/ползвателя на обекта или от упълномощено от него лице и се съхранява в обекта,

за който е издаден.

(2) Превозните билети се вписват в дневника по ал. 1 в момента на постъпване, съответно на експедиране на дървесината.

Чл. 15. (1) Превозните билети удостоверяват законното транспортиране на описаната в тях дървесина от мястото на натоварване до посоченото място на доставка в срок до 12 часа считано от момента на издаването им. При възникване на авария или на други обстоятелства по време на транспортиране на дървесина, налагащи удължаване на срока за не повече от 2 часа, водачът на превозното средство отразява това в превозния билет, като посочва настъпилото обстоятелство, началния час на възникването му, неговото времетраене и данните от километропоказателя.

(2) При възникване на авария или на други обстоятелства по време на транспортиране на дървесина, налагащи удължаване на срока по ал. 1 за повече от 2 часа или претоварването на дървесината на друго превозно средство, се издава нов превозен билет от оправомощено лице по чл. 211, ал. 2 ЗГ. В новия превозен билет се посочват номерът и датата на стария билет и дървесината се придружава от двата билета.

(3) Превозният билет удостоверява законния произход на описаната в него дървесина, когато същата се намира на посоченото в билета място на доставка. Превозният билет се съхранява до окончателната преработка на дървесината, но за срок не по-малък от три години.

(4) Превозен билет, издаден в нарушение на заповедта за определяне на съответния образец, се счита за невалиден.

(5) Когато на едно превозно средство се товари дървесина от различни складове, се издават отделни превозни билети за дървесината от всеки склад.

(6) Когато с едно превозно средство се транспортира дървесина до различни адреси, се издават отделни превозни билети за всеки адрес.

Чл. 16. (1) Последващо транспортиране на дървесина, придобита за собствени нужди от лица, които нямат регистрирани обекти по чл. 206 ЗГ, се извършва с превозен билет, издаден от лицата по чл. 211, ал. 2 ЗГ.

(2) Превозният билет по ал. 1 се издава въз основа на документ, доказващ законния произход на дървесината.

(3) Върху оригинала на документа, доказващ законния произход на дървесината, лицето, издало новия превозен билет, вписва имената си, номера и датата на издаване на новия документ, както и количеството и вида на описаната в него дървесина.

(4) Лицето по ал. 1 маркира дървесината преди транспортирането й.

Чл. 17. Изпълнителната агенция по горите и нейните структури са длъжни да съхраняват за срок 5 години документите от извършени проверки, свързани с ползването, транспортирането и разпореждането с дървесина, в съответствие с чл. 11 от Регламент 995/2010 на Европейския парламент и на Съвета.

Раздел II.
Опазване на горски територии

Чл. 18. (1) Опазването на горски територии се осъществява от лица с лесовъдско

образование с изключение на случаите по чл. 194 ЗГ.

(2) Поверената за опазване горска територия и организацията на работа на лицата по ал. 1 се определя с договор и/или с длъжностната характеристика.

(3) Копия от документите по ал. 2 се представят в 7-дневен срок от издаването им в съответната РДГ, придружени със списък, съдържащ имената и телефоните на лицата по ал. 1.

(4) Възложителите уведомяват писмено съответната РДГ за сключените договори по чл. 188, ал. 2 и 3, чл. 194 и чл. 195 ЗГ в 7-дневен срок от датата на сключване на договора. Към уведомлението се прилага списък, съдържащ имената и телефоните на наетите лица, както и документ за квалификацията им.

Чл. 19. (1) Регионалните дирекции по горите издават служебни карти и удостоверения по чл. 190, ал. 3 ЗГ въз основа на заявление, подадено от съответния работодател, орган по назначаване или собственик на горска територия.

(2) Към заявлението се прилагат копие от акта за назначаване или наемане и копие от диплома за завършено лесовъдско образование.

(3) Служебни карти и удостоверения по чл. 190, ал. 3 ЗГ се издават в 30-дневен срок от постъпване на заявлението и след заплащане на такса за тяхното издаване.

(4) Регионалната дирекция по горите поддържа списък по образец на издадените и обезсилени служебни карти и удостоверения. Списъкът се публикува на интернет страницата на съответната РДГ.

(5) При кражба или загубване на служебна карта или удостоверение лицето, на което е издадена, уведомява в 24-часов срок своя работодател и съответната РДГ.

(6) Лице, на което е издадено удостоверение или служебна карта, в деня на получаване на заповедта за прекратяване на трудовото/служебното правоотношение или прекратяване на договора за опазване на горски територии ги връща на съответния работодател или орган по назначаване, който в 7-дневен срок ги представя в съответната РДГ.

(7) Обезсилването на издадените служебни карти и удостоверения се извършва със заповед на директора на съответната РДГ.

(8) Унищожаването на обезсилените служебни карти и удостоверения се извършва от комисия, определена със заповед на директора на РДГ, за което се съставя протокол.

Чл. 20. (1) Лицата, констатирали нарушения, които съдържат данни за извършени престъпления, незабавно подават сигнал до органите на МВР и/или на телефон 112.

(2) При констатиране на нарушения в собствените им имоти юридически и физически лица - собственици на горски територии, които не са сключили договори за опазване на имотите си, подават сигнал до:

1. органите на МВР; или

2. съответния кметски наместник, кмет на кметство или кмет на община; или

3. съответната РДГ.

(3) Когато сигналът не е подаден до МВР и в него се съдържат данни за извършени престъпления, уведомените лица по ал. 2 незабавно го изпращат до органите на МВР.

(4) В случаите по ал. 1 и 2 уведомените лица, когато са оправомощени за това, извършват проверка и съставят констативен протокол, а когато се установи, че е извършено административно нарушение, предприемат действия за образуване на административно-наказателно производство.

(5) Лицата по чл. 275, ал. 1, т. 1 и 3 ЗГ представят в съответната РДГ до 10-о число след всяко тримесечие справка по образец за съставените констативни протоколи по ал. 4 и

движението по тях.

Чл. 21. (1) Ежегодно в срок до 20 януари предприятията по чл. 163 ЗГ, учебно-опитните горски стопанства (УОГС), общините и горските сдружения - собственици на горски територии, представят в съответната РДГ годишен доклад за дейността по опазване на горските територии и справка по образец.

(2) Справката по ал. 1 се представя и от лица, на които са издадени удостоверения по чл. 190, ал. 3, т. 2 ЗГ.

(3) Ежегодно в срок до 31 януари директорите на РДГ представят в ИАГ обобщен годишен доклад за дейностите по контрол и опазване на горските територии, дивеча и рибните ресурси в обектите за любителски риболов.

(4) Ежегодно до 15 март ИАГ публикува на интернет страницата си обобщен годишен доклад за дейностите по контрол и опазване на горските територии, дивеча и рибните ресурси в обектите за любителски риболов.

Чл. 22. Министърът на земеделието и храните по предложение на изпълнителния директор на ИАГ може да дава конкретни предписания за подобряване на дейността по опазване на горските територии на държавните предприятия по чл. 163 ЗГ, УОГС, на горските сдружения и на общините, собственици на горски територии.

Глава трета.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ДВИЖЕНИЕ ПО ГОРСКИТЕ ПЪТИЩА, ПОСТАВЯНЕТО НА ПЪТНИ ЗНАЦИ И ТЕХНИТЕ ОБРАЗЦИ, КАКТО И ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ДОСТЪП ДО ГОРСКИТЕ ТЕРИТОРИИ

Раздел I.
Условия и ред за движение по горските пътища

Чл. 23. (1) Горските пътища са отворени за обществено ползване и движението по тях се извършва в съответствие с разпоредбите на Закона за движение по пътищата (ЗДвП) и издадените въз основа на него подзаконови нормативни актове с изключение на случаите, предвидени в ЗГ, Закона за лова и опазване на дивеча и правилника за прилагането му.

(2) Разрешителните за достъп се издават по образец в един екземпляр:

1. за всяко отделно превозно средство (приложение № 1) в случаите по чл. 148, ал. 2, т. 1 и 3 ЗГ, както и в случаите по чл. 148, ал. 4 ЗГ, когато превозните средства са посочени в заявлението по ал. 4;

2. на лицето заявител (приложение № 2) в случаите по чл. 148, ал. 4 ЗГ, когато в заявлението не са посочени конкретни превозни средства.

(3) Разрешителното за лов се счита за писмено разрешително за достъп за конкретната дата и място за ловуване за вписаните в него лица и управляваните от тях превозни средства.

(4) Писменото разрешително по ал. 2 се издава в 7-дневен срок от датата на подаване на заявление, в което се посочват доказателства за необходимостта от издаването му.

(5) Отказът за издаване на разрешително за достъп, постановен от лицата по 148, ал. 2, т. 3 и ал. 3, т. 1 ЗГ, се обжалва по реда на АПК, а при отказ, постановен от лице по 148, ал. 2, т. 1 ЗГ - пред директора на съответното държавно предприятие.

(6) Оригиналът на разрешителното за достъп в горски територии и до горски пътища

придружава превозното средство, за което е издадено, и при престой се поставя на видно място.

Чл. 24. (1) В разрешителното за достъп до насаждения, в които се извършва добив на дървесина, или до горски разсадници се посочват задължително:

1. имената на лицето, издало разрешението;

2. имената на лицата, на които се разрешава достъп;

3. мястото и периодът, за които се издава разрешението.

(2) Лицата, стопанисващи съответните територии, осигуряват свободно и безопасно преминаване по горски пътища, туристически пътеки и обозначени маршрути, преминаващи през насаждения, в които се извършва добив на дървесина, или през горски разсадници.

(3) В случаите по ал. 2 не се изисква писмено разрешение, като преминаването се осъществява при спазване на указанията, дадени от лицата, осъществяващи дейности в съответните територии, или посочени на обозначителни табели.

Чл. 25. Забранява се ездата и движението на пътни превозни средства и друга техника в горските територии извън горските пътища и обозначените за целта трасета освен в случаите, предвидени в Закона за горите.

Чл. 26. (1) Определянето и изграждането на трасета за движение на превозни средства и езда се извършва със заповед на директора на съответната РДГ.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава въз основа на заявление до директора на РДГ, подадено от заинтересованото лице, към което са приложени проект на трасето и опис на имотите през които преминава.

(3) В случаите, когато заинтересованото лице не е собственик на горската територия или горския път, към заявлението се прилага писмено съгласие от собствениците на горската територия или горския път и лицата, на които горската територия е предоставена за стопанисване или управление.

(4) Когато планираното трасе за движение на превозни средства и за езда попада в защитени територии или зони, заявлението следва да е предварително съгласувано със съответната РИОСВ, а когато обхваща и територии от природен парк - и със съответната дирекция на природния парк.

(5) Срокът за функциониране на трасетата за движение на превозни средства и за езда се определя със заповедта по ал. 1 и е съобразен с волята на собственика на съответната територия.

(6) Обозначаването, текущата поддръжка и ремонтът на трасетата за движение на превозни средства и за езда се извършват и са за сметка на заявителя по ал. 2.

Раздел II.
Поставяне на пътни знаци и техните образци

Чл. 27. Образците на пътните знаци в горските територии и по горските пътища са в съответствие с определените в Наредба № 18 от 2001 г. за сигнализация на пътищата с пътни знаци (обн., ДВ, бр. 73 от 2001 г.; изм., бр. 18 и бр. 109 от 2004 г. и бр. 54 от 2009 г.).

Чл. 28. (1) Организацията на движение по автомобилните горски пътища, за които се

изисква проект за изграждането им, се извършва в съответствие с Наредба № 1 от 2001 г. за организиране на движението по пътищата (ДВ, бр. 13 от 2001 г.).

(2) Поставянето и премахването на пътни знаци по автомобилни горски пътища, за които не се изисква проект за изграждането им, както и по временни горски пътища, се извършва въз основа на заповед на директора на РДГ, копие от която се изпраща за сведение до областна дирекция (ОД) на МВР и до кмета на общината.

(3) Заповедта по ал. 2 се издава въз основа на писмено заявление от собственика на горския път или от лицето, на което съответната горска територия е предоставена за управление.

(4) Заповедта по ал. 2 се издава в едномесечен срок от датата на подаване на заявлението по ал. 3 и се публикува на интернет страницата на РДГ.

(5) Заповедта по ал. 2 или отказът за издаването й се обжалват по реда и начина, предвидени в Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 29. (1) Лицата, стопанисващи горски разсадници или горски територии, в които се извършва добив на дървесина, са длъжни да поставят обозначителни табели по образец.

(2) Табелите по ал. 1 се поставят преди започване на сечта, съответно след регистриране на разсадника в РДГ.

(3) Табелите по ал. 1 се премахват след подписване на констативния протокол за освидетелстване на сечището и отстраняване на предписанията, дадени с него, съответно след прекратяване дейността на разсадника.

Глава четвърта.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ГОРСКИ ИНСПЕКТОРИ, КАКТО И СПЕЦИФИЧНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПСИХО-ФИЗИЧЕСКА ГОДНОСТ И ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА

Чл. 30. (1) За горски инспектор може да бъде назначено лице, което:

1. е навършило 18 години;

2. има придобито:

а) висше лесовъдско образование;

б) средно лесовъдско образование и трудов стаж по специалността не по-малко от три години;

3. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, не е освободено от наказателна отговорност за извършено умишлено престъпление от общ характер с налагане на административно наказание по чл. 78а от Наказателния кодекс;

4. притежава свидетелство за правоуправление на моторно превозно средство (МПС) - не по-ниска от категория "В";

5. не страда от психически заболявания;

6. през последните три години не е настанявано принудително в лечебно заведение по глава пета, раздел II от Закона за здравето и не е лекувано за употреба на наркотични вещества;

7. през последните три години не е настанявано два или повече пъти в заведение за отрезвяване по чл. 78, ал. 1 от Закона за МВР;

8. срещу него не е образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер;

9. през последните три години не е нарушавало обществения ред три или повече пъти, за което са му налагани административни наказания;

10. спрямо което през последните три години не са налагани мерки за защита по Закона

за защита от домашното насилие;

11. няма задължения, за които е изпратено уведомление по чл. 182, ал. 2, т. 2, буква "б" или по чл. 221, ал. 6, т. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

12. не е с трайно намалена трудоспособност;

13. е преминало курс за безопасно боравене с огнестрелно оръжие;

14. е издържало успешно тест за професионална подготовка.

(2) За горски инспектори на длъжностите по чл. 35, ал.1, т. 1 - 3 се назначават лица, които отговарят и на изискванията по чл. 7 от Закона за държавния служител (ЗДСл).

Чл. 31. (1) Назначаването на горски инспектори се извършва след провеждане на конкурс. Конкурсът за длъжности по чл. 35, ал. 1, т. 1 - 3 се провежда по реда на ЗДСл.

(2) Назначаването на горски инспектори на длъжностите по чл. 35, ал. 1, т. 4 - 6 се извършва след провеждане на конкурс в съответствие с реда, определен в Кодекса на труда (КТ), и изискванията на наредбата.

(3) За участие в конкурс кандидатите представят следните документи:

1. заявление;

2. автобиография;

3. копие от документ, удостоверяващ придобита образователно-квалификационна степен;

4. документ, удостоверяващ трудовия стаж по специалността;

5. свидетелство за съдимост или съответен документ, удостоверяващо, че лицето не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;

6. официален документ, издаден от орган на съдебната власт, удостоверяващ, че срещу лицето няма образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер;

7. медицинско свидетелство от лечебно заведение, удостоверяващо, че лицето:

а) не страда от психически разстройства;

б) през последните три години не е настанявано принудително в лечебно заведение по глава пета, раздел II от Закона за здравето и не е лекувано за употреба на наркотични вещества;

8. документ от районното управление на МВР по местоживеене, че през последните 3 години лицето не е настанявано два или повече пъти в заведение за отрезвяване по чл. 78, ал. 1 от Закона за МВР;

9. документ от районния съд по местоживеене, удостоверяващ, че:

а) срещу лицето няма наложени мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие;

б) лицето не е нарушавало обществения ред три или повече пъти, за което са му налагани административни наказания;

10. копие от свидетелство за управление на моторно превозно средство;

11. копие от документ за успешно завършен курс за безопасно боравене с огнестрелно оръжие;

12. медицинско свидетелство.

(4) За участие в конкурс се допуска и кандидат, който не е получил документа по ал. 3, т. 6 и 8, но представи документ, удостоверяващ, че лицето е подало заявление за издаването му.

(5) Наличието на документите по ал. 3, т. 6 и 8 е задължително условие за назначаването на кандидат за горски инспектор.

(6) Кандидатите, които не отговарят на изискванията по чл. 30, с изключение на изискванията по ал. 3, т. 6 и 8, не се допускат до участие в конкурса.

Чл. 32. (1) Органът по назначаване е длъжен в срок до 14 дни от назначаването на

горските инспектори да предприеме необходимите действия за издаване на разрешение за носене, съхраняване и употреба на огнестрелно оръжие на назначените лица.

(2) Разходите, свързани с издаването на разрешителното за носене, съхраняване и употреба на огнестрелно оръжие на горските инспектори, както и неговата презаверка, са за сметка на работодателя.

(3) Назначените горски инспектори, които нямат издадено разрешително за носене, съхранение и употреба на огнестрелно оръжие, нямат правомощията по чл. 200, ал. 1, т. 6 ЗГ.

Чл. 33. (1) Конкурсът за назначаване на горски инспектор със средно лесовъдско образование се провежда на два етапа - писмен тест и интервю за професионална компетентност.

(2) Кандидат, който не е покрил минималните изисквания на първия етап от конкурса, не се допуска до втория етап.

(3) Писменият тест се изготвя в три варианта. Вариантът за провеждане на конкурса се определя чрез жребий в деня на провеждане на конкурса. В теста се включват задължително въпроси от ЗГ, ЗЛОД, ЗРА и подзаконовата нормативна уредба по прилагането им.

(4) В интервюто се включват въпроси за определяне на общи и специални умения и компетентности, като: професионален опит, ползване на нормативна уредба, комуникативност, способност да организира изпълнението на възложените му задачи, да работи ефективно в екип и др.

Чл. 34. (1) Горски инспектор, заемащ длъжност на трудово правоотношение, може да бъде преназначен в ИАГ или РДГ на длъжност, определена за заемане по трудово правоотношение, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжността и след сключване на тристранно писмено споразумение между органите по освобождаване и назначаване и съответното лице.

(2) Въз основа на споразумението по ал. 1 органът по освобождаване прекратява трудовото правоотношение със служителя при спазване на предвидените срокове по чл. 62, ал. 3 КТ.

(3) Въз основа на споразумението по ал. 1 органът по назначаване сключва трудов договор със служителя при спазване на предвидените срокове по чл. 62, ал. 3 КТ.

Чл. 35. (1) Горски инспектор с висше лесовъдско образование може да бъде назначаван на една от следните длъжности:

1. главен горски инспектор, съответстваща на длъжността главен инспектор по Единния класификатор на длъжностите в администрацията (ЕКДА);
2. старши горски инспектор, съответстваща на длъжността старши инспектор по ЕКДА;
3. младши горски инспектор, съответстваща на длъжността младши инспектор по ЕКДА;
4. главен специалист - горски инспектор;
5. старши специалист - горски инспектор;
6. младши специалист - горски инспектор;

(2) Горски инспектор със средно лесовъдско образование може да бъде назначаван на една от длъжностите по ал. 1, т. 3 - 6.

Чл. 36. Органът по назначаване задължително организира ежегодно курс за повишаване квалификацията на горските инспектори, както и курсове за обучение при изменение и

допълнение на нормативната уредба, свързана с работата им.

Чл. 37. При настъпване на промени, вследствие на които назначеният горски инспектор вече не отговаря на изискванията за заемане на длъжността, същият може да бъде преназначен в същата администрация на друга свободна длъжност, ако отговаря на условията за заемането й.

Глава пета.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ ОТ ГОРСКИТЕ ИНСПЕКТОРИ НА ПОМОЩНИ СРЕДСТВА И НА МОТОРНИ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА СЪС СПЕЦИАЛЕН РЕЖИМ НА ДВИЖЕНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРИНУДИТЕЛНО ОТВЕЖДАНЕ НА НАРУШИТЕЛИТЕ С НЕУСТАНОВЕНА САМОЛИЧНОСТ В СТРУКТУРИТЕ НА МВР

Раздел I.
Ред и условия за използване на моторни превозни средства със специален режим на движение

Чл. 38. (1) При изпълнение на служебните си задължения по ЗГ, ЗЛОД и ЗРА горските инспектори ползват автомобили и мотоциклети със специален режим на движение.

(2) Специалният режим на движение на моторни превозни средства (МПС) се използва само при условията, регламентирани с Наредба № I-141 от 2002 г. за условията и реда, при които се ползва специален режим на движение от моторните превозни средства (обн., ДВ, бр. 94 от 2002 г., изм., бр. 80 от 2006 г. и бр. 30 от 2009 г.).

(3) При осъществяване на своите правомощия горските инспектори имат право да спират пътни превозни средства, да установяват самоличността на лицата, да проверяват документите на пътното превозно средство и всички документи, свързани с целта на проверката.

(4) За спиране на пътните превозни средства за проверка горските инспектори подават своевременно сигнал със стоп-палка.

(5) Сигналът за спиране може да бъде подаден и от движещ се автомобил със специален режим на движение, а през тъмната част на денонощието сигналът за спиране може да се подава и чрез описване на полукръг с червена светлина.

Чл. 39. (1) Моторните превозни средства, ползващи специален режим на движение, се определят със заповед на изпълнителния директор на ИАГ по предложение на:

1. заместник изпълнителния директор на ИАГ - за автомобилите, собственост на ИАГ;

2. директорите на РДГ - за автомобилите, собственост на РДГ.

(2) Предложението по ал. 1 съдържа:

1. копие от свидетелството за регистрация на моторното превозно средство;

2. декларация, че моторното превозно средство ще бъде използвано след оборудване и обозначаване със съответните отличителни знаци и средства за сигнализация.

(3) Копие от заповедта за определяне на моторното превозно средство със специален режим на движение се съхранява в моторното превозно средство и при необходимост се предоставя на контролните органи.

(4) Изпълнителната агенция по горите поддържа актуален списък на издадените заповеди по ал. 1.

Чл. 40. (1) Моторните превозни средства със специален режим на движение се оборудват с устройства, излъчващи специален звуков сигнал и синя проблясваща светлина.

(2) Автомобилите със специален режим на движение се обозначават на предния капак със светлоотразителен надпис "ИАГ" с бял или зелен цвят, а на двете предни врати се поставя същият надпис или логото на ИАГ.

Чл. 41. При движение с автомобили със специален режим горските инспектори са длъжни да изпълняват разпорежданията на служителите на МВР.

Чл. 42. (1) След използване на специален режим на движение горските инспектори са длъжни да представят писмен доклад за всеки отделен случай.

(2) Работодателят или органът по назначаване на горски инспектори е длъжен да:

1. организира и провежда периодично обучението и подготовката на водачите на моторни превозни средства със специален режим на движение;

2. осигури необходимото оборудване и обозначаване на МПС със специален режим на движение, както и техническата му изправност.

Чл. 43. (1) Служителите в ИАГ и нейните структури, които заемат длъжности, за които се изисква лесовъдско образование, както и определените със заповед на изпълнителния директор на ИАГ лица спират превозните средства чрез подаване на сигнал със стоп-палка със светлоотразителен надпис "ИАГ" и пореден номер.

(2) При спиране на превозни средства лицата по ал. 1 трябва да са облечени с униформено облекло, а когато проверките се извършват по пътищата от републиканската пътна мрежа, използват и светлоотразителни жилетки с надпис "ИАГ".

(3) При спиране на превозни средства лицата по ал. 1:

1. ясно и точно се представят на водача (длъжност, фамилия, причини за спирането на превозното средство);

2. легитимират се със служебната си карта;

3. при необходимост поканват водача да слезе от превозното средство.

Чл. 44. (1) Стоп-палките се изработват по поръчка на ИАГ.

(2) Изпълнителната агенция по горите предоставя стоп-палките на нейните структури и води списък по образец.

(3) Стоп-палките със светлоотразителен надпис "ИАГ" се предоставят на оправомощените лица от техните работодатели или органи по назначаване със заповед.

(4) Лицата, на които са предоставени стоп-палки, са длъжни при изгубване или повреда в срок 24 часа да уведомят с доклад работодателя си или органа по назначаване, който уведомява в писмен вид ИАГ, когато лицето не е служител на агенцията.

(5) Стоп-палките се изваждат от употреба със заповед на изпълнителния директор на ИАГ, като това се отразява в списъка по ал. 2.

Раздел II.
Условия и ред за използване на помощни средства и ред за принудително отвеждане на нарушители с неустановена самоличност

Чл. 45. (1) Горските инспектори използват помощни средства при спазване на реда, регламентиран с Наредба № Із-325 от 2011 г. за реда за употреба на помощни средства от полицейските органи (ДВ, бр. 14 от 2011 г.).

(2) След използване на помощни средства горският инспектор уведомява незабавно органа по назначаване или работодателя си и изготвя доклад, който представя в 3-дневен срок.

(3) В доклада по ал. 2 се посочва:

1. име, длъжност и месторабота на служителя;

2. основание и причини за използването на помощните средства;

3. видът и количеството на използваните помощни средства;

4. мястото, датата и часът на използване на помощните средства;

5. видими последствия от използването на помощни средства за лицата, спрямо които са приложени;

6. по възможност трите имена, ЕГН и адрес на лицата, спрямо които са използвани помощни средства.

Чл. 46. (1) В 6-месечен срок от назначаването на горските инспектори работодателят или органът по назначаване е длъжен да организира курс за използване на помощни средства, като разходите са за негова сметка.

(2) Не се допуска предоставяне и се забранява използването на помощни средства от горски инспектори, които не са преминали успешно курс за използването им.

Чл. 47. (1) Забранява се използването на помощни средства извън посочените в чл. 200, ал. 8 ЗГ.

(2) Горските инспектори могат да използват само помощни средства, предоставени им от техния работодател или от оправомощено от него лице.

Чл. 48. (1) При зачисляването на помощни средства на горските инспектори задължително се провежда инструктаж относно използването им и техните тактико-технически характеристики.

(2) Горските инспектори удостоверяват с подписа си в списък по образец получаването на помощните средства и провеждането на инструктажа по ал. 1.

Чл. 49. (1) Когато извършителят на правонарушение е с неустановена самоличност, горските инспектори задължително го поканват да бъде придружен до най-близкото районно управление на МВР.

(2) В случай на отказ лицето се задържа и се отвежда принудително до най-близкото районно управление на МВР при спазване на реда, регламентиран в чл. 200, ал. 2 - 4 ЗГ.

Глава шеста.
ОБРАЗЦИ НА МАРКИ, УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ТЯХНОТО ПРИДОБИВАНЕ, ПРЕДОСТАВЯНЕ И УПОТРЕБА

Чл. 50. Съгласно ЗГ марките са:

1. контролна горска марка;

2. производствена марка;

3. общинска марка - за маркиране на дървесина, добита извън горските територии.

Чл. 51. (1) Контролната горска марка (КГМ) е във формата на правилен шестоъгълник, с дължина на страната 17,5 мм и е по образец, определен с приложение № 3.

(2) Марката съдържа серия и пореден номер, които се определят с удостоверението по чл. 55, ал. 2, т. 1.

(3) Буквите и цифрите на КГМ са с височина 8 мм и широчина 4 мм. В случаите, когато марката е във вид на метално чукче, дълбочината на релефа следва да е не по-малко от 1 мм.

Чл. 52. (1) Производствената марка (ПМ) е във формата на равностранен триъгълник с дължина на страната 40 мм и е по образец, определен с приложение № 4.

(2) Марката съдържа серия и пореден номер, които се посочват в удостоверението по чл. 58, ал. 3. Буквеното обозначение на серията по РДГ е определено с приложение № 6.

(3) Буквите и цифрите на ПМ са с височина 8 мм, широчина 4 мм и дълбочина на релефа не по-малко от 1 мм.

Чл. 53. (1) Общинската марка е във форма на кръг с диаметър 40 мм и е по образец, определен с приложение № 5.

(2) В центъра на кръга е изписан поредният номер, като височината на цифрите е 9 мм, а в периферната част на кръга, успоредно на външния контур, е изписано името на съответната община. Дълбочината на релефа следва да е не по-малко от 1 мм.

(3) Дървесината, добита от горски територии, включени в обхвата на националните паркове, се маркира и транспортира с документи съгласно изискванията на ЗЗТ и подзаконовите нормативни документи по прилагането му.

Чл. 54. (1) Маркирането се осъществява чрез:

1. поставяне с боя на отпечатък от метално чукче, на който релефно е изобразена марката, или

2. неподвижно закрепване на пластина, съдържаща изображение на марката и пореден номер на пластината.

(2) Цветът на боята или на пластината за маркиране на дървесината е:

1. зелен - за дървесина за транспортиране;

2. различен от червен и зелен цвят - за стояща на корен дървесина.

Чл. 55. (1) За изработване на контролна горска марка физическите лица, вписани в публичния регистър по чл. 235 ЗГ, подават в ИАГ заявление по образец.

(2) В двуседмичен срок от постъпване на заявлението изпълнителният директор на ИАГ или оправомощено от него длъжностно лице издава и изпраща до заявителя по ал. 1:

1. удостоверение, в което посочва серията и поредния номер на КГМ, или

2. мотивиран отказ за издавае на такова удостоверение.

(3) Всяко правоимащо лице има право да притежава до 3 броя КГМ, като всяка от тях е с различен номер.

(4) В случаите на избор на метално чукче същото се изработва в един екземпляр.

(5) Изработването на марките се организира и е за сметка на лицата, получили удостоверение по ал. 2.

(6) Забранява се изработването, притежаването и използването на повече от един брой метални чукчета с КГМ с един и същи номер.

Чл. 56. Предоставянето на марката на друго лице не се счита за преотстъпване, когато марката се използва в присъствието и под контрола на нейния притежател.

Чл. 57. При извършване на маркиране лицата носят със себе си копие от удостоверението по чл. 55, ал. 2 или копие от заповедта по чл. 59, ал. 3 и са длъжни да ги представят при проверка.

Чл. 58. (1) За изработване на производствена марка собствениците и ползвателите на обекти, в които постъпва, преработва се или от които се експедира дървесина, подават в РДГ заявление по образец за всеки отделен обект.

(2) Към заявлението се прилага документ за собственост или за ползване на обекта, както и документите, изискуеми по Закона за устройство на територията (ЗУТ) за въвеждане на обекта в експлоатация и/или за разрешаване на неговото ползване.

(3) В двуседмичен срок от постъпване на заявлението директорът на РДГ или оправомощено от него длъжностно лице издава и изпраща до заявителя по ал. 1:

1. удостоверение, в което се посочва серията и поредният номер на производствената марка, или

2. мотивиран отказ за издаването на такова удостоверение.

(4) Забранява се изработването, притежаването и използването на повече от една производствена марка за един обект.

(5) Изработването на марките се организира и е за сметка на лицата, получили удостоверението по ал. 3.

(6) Собствениците и ползвателите на обекти, в които постъпва, преработва се или от които се експедира дървесина, представят в РДГ изработената за обекта производствена марка за снемане на отпечатък преди вписването ѝ в регистъра на производствените марки.

Чл. 59. (1) Изработването на марките за маркиране на дървесина, добита извън горски територии, се организира и е за сметка на съответната община, която води списък на марките.

(2) Кметът на общината определя със заповед реда за изваждане от употреба на марките по ал. 1 и реда за уведомяване в случай на изгубване или кражба.

(3) Марките по ал. 1 се предоставят на длъжностни лица със заповед на кмета на общината.

(4) Копие от заповедта по ал. 2 и 3 се изпращат в 7-дневен срок от издаването ѝ на директора на съответната РДГ.

Чл. 60. (1) При кражба или загубване на контролна горска марка или на производствена марка лицето, на чието име е издадено удостоверение по чл. 55, ал. 2 или по чл. 58, ал. 3, е длъжно в срок до 24 часа да уведоми органа, който води регистъра за съответните марки.

(2) В случай на изгубване, кражба или при изваждане от употреба на марка по чл. 50, т. 3 кметът на съответната община уведомява в 7-дневен срок съответната РДГ.

Чл. 61. (1) Изработването на нов екземпляр от регистрирана марка се извършва след унищожаване на повредената марка.

(2) Изваждането от употреба на марките се извършва със заповед на органа, който води съответния регистър.

Глава седма.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА МАРКИРАНЕ НА ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ЗА СЕЧ ДЪРВЕТА И НА ДЪРВЕСИНАТА ПРЕДИ НЕЙНОТО ТРАНСПОРТИРАНЕ

Чл. 62. Определените за сеч дървета, когато това се изисква по наредбата по чл. 101, ал. 3 ЗГ, се маркират с контролна горска марка в основата на стъблото от долната страна на склона или на някой от повърхностните корени така, че след отсичане на дървото отпечатъкът на марката или пластината да се съхранят и да са видими.

Чл. 63. (1) Преди експедиране от временен склад дървесината се маркира с контролна горска марка, като:

1. при едрата и средната строителна дървесина, както и при обли занаятчийски материали (ОЗМ) се маркира един от отрезите на всяка секция, на който предварително с траен знак е отбелязан обемът й;

2. при дребната строителна дървесина, дървесината за технологична преработка и дървата за горене се маркира най-малко 30 на сто от общия обем на транспортираната дървесина чрез поставяне на марката на видимия при транспортиране отрез, като задължително се маркират всички отрези с диаметър над 20 см.

(2) Маркирането по ал. 1 се извършва преди транспортиране на дървесината и по начин, позволяващ контрол по време на транспорта.

Чл. 64. Преди транспортиране дървесината, добита извън горски територии, се маркира по начина, указан в чл. 63.

Чл. 65. Маркирането с производствена марка на дървесина, транспортирана от обекти, в които постъпва, преработва се или се експедира дървесина, се извършва:

1. на един от отрезите на всяка секция - за едрата и средната строителна дървесина и за фасонираната дървесина;

2. на един от отрезите на секциите при облата дребна строителна дървесина, дървесината за технологична преработка и дървата за горене, като се маркира най-малко 30 на сто от общия обем на транспортираната дървесина, в т. ч. и всички секции с диаметър над 20 см на видимия при транспортиране отрез;

3. за пакетирана фасонирана дървесина се маркира всеки пакет.

Чл. 66. (1) Определените за сеч дървета в един имот и/или едно насаждение се маркират само с един цвят боя или пластина.

(2) При необходимост от частично коригиране на извършено маркиране поставеният

отпечатък от КГМ върху дърветата, които не следва да бъдат отсечени, се заличава или върху него се поставя червена боя, а новите дървета се маркират със същия цвят боя, използван при предишното маркиране.

(3) При извършване на ново цялостно маркиране - премаркиране на насаждение, подлежащите на отсичане дървета се маркират с друг цвят боя, различен от първоначалния.

Чл. 67. (1) Решение за отсичане на единични немаркирани дървета в обекти за добив на дървесина с цел предотвратяване на опасност за живота и здравето на хората се взема от лицето, на което е издадено позволителното за сеч.

(2) Лицето по ал. 1 поставя върху челата на пъновете на отсечените немаркирани дървета отпечатък на контролната горска марка, като използва жълт цвят, и съставя на място протокол по образец, който се прилага към констативния протокол за освидетелстване на сечището.

Чл. 68. (1) При необходимост от отсичане на немаркирани дървета с цел предотвратяване или потушаване на пожари, при възникване или за предотвратяване на природни бедствия и аварии, както и с цел премахване на дървета, създаващи опасност за функциониране на инфраструктурни обекти или за предотвратяване на опасности, застрашаващи живота и здравето на хората, решението за отсичането им се взема от:

1. собственика на горската територия или лицето, упълномощено да я управлява;
2. служители на ИАГ или на нейните структури;
3. служители на МВР;
4. областния управител или кмета на съответната община;
5. лицето, стопанисващо инфраструктурния обект.

(2) Лицето, взело решение за отсичането на дърветата по ал. 1, съставя констативен протокол, в който описва причините, мястото, датата, засегната площ, броя на отсечените дървета и/или приблизителния им обем, като уведомява собственика на горската територия и съответната РДГ, на които представя и копие от констативния протокол. Когато решението е взето от служители на МВР, констативният протокол се съставя от служители на съответната РДГ.

(3) Превозни билети за транспортиране на добитата дървесина се издават въз основа на констативния протокол по ал. 2.

(4) В случай че след извършване на проверка от служители на ИАГ или РДГ се установи, че сечта е извършена без основание, същите съставят констативен протокол и уведомяват органите на досъдебното производство или съставят акт за установяване на административно нарушение.

(5) Собственикът или лицето, упълномощено да управлява съответната горска територия, предприема действия за разпореждане с дървесината по ал. 1.

(6) Лицето, което издава превозните билети за транспортиране на дървесината по ал. 1, маркира челата на пъновете на отсечените немаркирани дървета с контролната горска марка, като използва жълт цвят.

Чл. 69. (1) При констатиране на нарушение пъновете и/или дървесината, предмет на нарушението, се маркират с КГМ и червена боя.

(2) Маркирането в случаите по ал. 1 се извършва чрез поставяне на контролната горска марка върху пъновете и/или върху челата на всички дървесни секции.

(3) Маркирането по ал. 1 се извършва от лице, оправомощено да установява нарушения

по ЗГ или подзаконовите нормативни актове и притежаващо контролна горска марка.

(4) Изчисляването на обема и определянето на категориите на дървесината, предмет на нарушение на ЗГ или подзаконовата уредба по прилагането му, се извършва по утвърдена от изпълнителния директор на ИАГ нормативно-справочна база и/или по действащия горскостопански план или програма.

(5) За целите на тази наредба дървесината се категоризира и окачествява съгласно българските държавни стандарти освен в случаите, когато с нормативен акт е предвидено друго.

Чл. 70. Дървесината, натоварена на превозно средство от временен склад или от обекти, в които постъпва, преработва се или се експедира дървесина, се маркира само с една контролна горска марка или общинска марка, съответно с една производствена марка, като се използва само един цвят боя.

Глава осма.
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОТКРИВАНЕ И ЗАКРИВАНЕ НА КОНТРОЛНИ ГОРСКИ ПУНКТОВЕ

Чл. 71. (1) Контролните горски пунктове се изграждат с цел осъществяване на контролна дейност и проверки относно законния произход на превозваната дървесина, дивечови и други недървесни горски продукти.

(2) Контролните горски пунктове са постоянни и временни.

(3) На постоянните горски пунктове се осъществява ежедневен 24-часов контрол.

(4) На временните контролни горски пунктове контролът се осъществява по график, утвърден от директора на съответната РДГ.

(5) Дежурствата на контролните горски пунктове се извършват от служители на ИАГ или РДГ.

Чл. 72. (1) Постоянните горски пунктове се откриват и закриват по предложение на директора на съответната РДГ със заповед на изпълнителния директор на ИАГ.

(2) В случай че пунктът попада в обхвата на републиканска или общинска пътна мрежа, предложението на директора на РДГ за откриване на пункт се съгласува с директора на съответната ОД на МВР.

(3) Временните контролни горски пунктове се откриват и закриват със заповед на директора на съответната РДГ, съгласувана с директора на ОД на МВР.

(4) По предложение на предприятията по чл. 163 ЗГ, на общини или на горски сдружения могат да се откриват и закриват временни контролни горски пунктове. Лицето, по чието предложение е открит временният контролен горски пункт, осигурява изграждането, оборудването и финансирането му за собствена сметка.

Чл. 73. (1) Контролните горски пунктове се изграждат на подходящи места за спиране, престой и разтоварване на превозните средства и се устройват и оборудват със:

1. предупредителни табели, знаци и устройства за спиране на превозните средства;

2. постоянна радио- или телефонна връзка;

3. място за съхраняване на задържани вещи, предмет или средство на нарушения - за постоянните контролни горски пунктове.

(2) На постоянните контролни горски пунктове функционира непрекъснато видео-наблюдение, води се дневник по образец и се извършва заверка на документите, придружаващи транспортираната дървесина и недървесни горски продукти. За целта може да се използва и специализиран софтуер, утвърден от изпълнителния директор на ИАГ.

(3) На временните контролни горски пунктове се води дневник по образец и се извършва заверка на документите, придружаващи транспортираната дървесина и недървесните горски продукти.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Превозно средство, от което се извършва продажба на дървесина" е обект по смисъла на чл. 206 ЗГ.

2. "Централен склад" е терен, до който се транспортира дървесина от един или повече временни складове и е обект по смисъла на чл. 206 ЗГ.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. Стоп-палките и светлоотразителните жилетки, обозначени с надпис "НУГ" или "ДАГ", се използват до изваждането им от употреба.

§ 3. (1) Марките, произведени съгласно изискванията на отменения ЗГ (ДВ, бр. 125 от 1997 г.), се използват до тяхното обезсилване или изваждане от употреба.

(2) Контролните горски марки на ДГС/ДЛС и УОГС се предоставят на правоимащите лица със заповед на директорите.

(3) Марките по ал. 1 се изваждат от употреба със заповед на изпълнителния директор на ИАГ.

§ 4. В срок до шест месеца от влизане в сила на наредбата служителите на ИАГ и нейните структури, които отговарят на изискванията за заемане на длъжностите по чл. 35, ал. 1, т. 4, 5 и 6 и желаят да я заемат, се преназначават без провеждане на конкурс.

§ 5. (1) Изпълнителният директор на ИАГ утвърждава със заповеди образците на документи по тази наредба, които се публикуват на интернет страницата на агенцията.

(2) Със заповедите по ал. 1 се определят и условията и редът за предоставяне, попълване, издаване, отчитане и съхраняване на документите, както и документите, които могат да бъдат подавани в електронен вид.

§ 6. Наредбата се издава на основание чл. 148, ал. 11, чл. 196, ал. 3, чл. 198, ал. 3, чл. 200, ал. 10, чл. 203, ал. 3, чл. 204 и чл. 208 ЗГ.

§ 7. Указания по прилагането на наредбата дават министърът на земеделието и храните и министърът на вътрешните работи.

§ 8. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Приложение № 1 към чл. 23, ал. 2, т. 1

РАЗРЕШИТЕЛНО
за достъп до горски територии

Рег. №...../..... 20.....г.
На основание заявление с вх. № .....от
..... 20..... г. се разрешава достъпът до
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
(посочва се обект, маршрут, горски път, имот, кад. №, подотдел, местност, землище)
на следното пътно превозно средство:
.....
(марка, модел)
рег. №.....,
собственост на
.....
Настоящото разрешително е:
Срочно, със срок на валидност от
.....
..... до.....
Безсрочно (в случаите по чл. 148, ал. 4 ЗГ).
Указания:
.....
.....
.....
.....
.....
(попълва се при необходимост)

Издал
разрешителното: .....
(длъжност)
.....
(име, фамилия)

Подпис
и печат:
.....

Приложение № 2 към чл. 23, ал. 2, т. 2

РАЗРЕШИТЕЛНО
за достъп до горски територии

Рег. №...../..... 20.....г.
На основание заявление с вх. № .....от
..... 20..... г. се разрешава достъпът до
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
(посочва се обект, маршрут, горски път, имот, кад. №, подотдел, местност, землище)
с товарни превозни средства и пътни превозни средства
с животинска тяга на:
.....
.....,
(име, презиме, фамилия)
ЕГН .....,
л. к. № ....., издадена от
.....
на .....,
управител/представител на
.....
.....
(наименование на юридическото лице)
ЕИК: .....
Телефон/мобилен:
.....
Настоящото разрешително е:
Срочно, със срок на валидност от
.....
.....до.....
Безсрочно (в случаите по чл. 148, ал. 4 ЗГ)
Указания:
.....
.....
.....

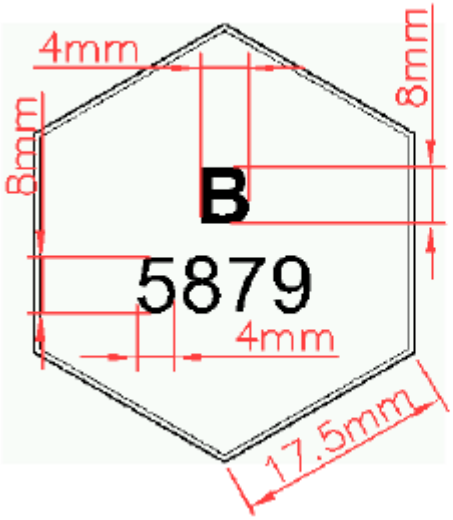
.....
.....
.....
(попълва се при необходимост)

Издал
разрешителното: .....
(длъжност)
.....
(име, фамилия)

Подпис
и печат:
.....

Приложение № 3 към чл. 51, ал. 1

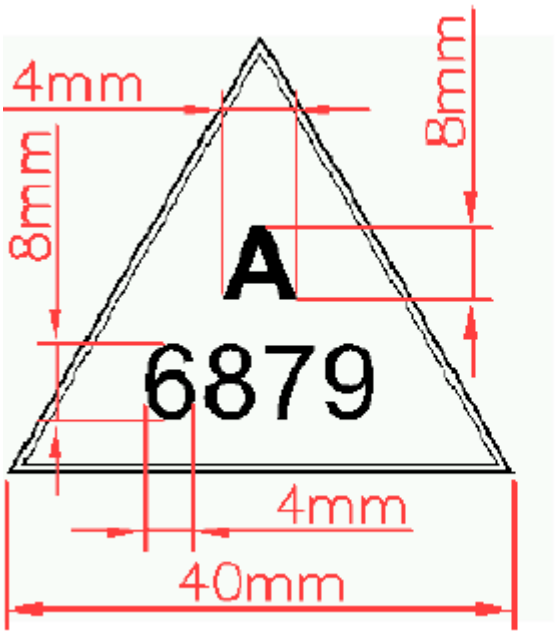
ОБРАЗЕЦ НА КОНТРОЛНА ГОРСКА МАРКА

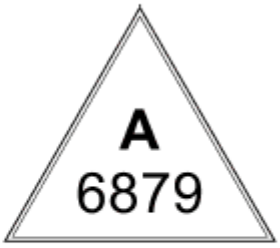




Приложение № 4 към чл. 52, ал. 1

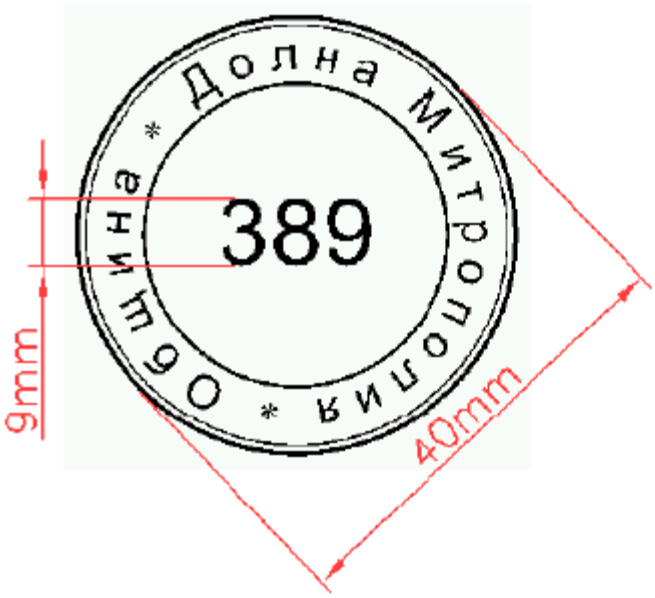
ОБРАЗЕЦ НА ПРОИЗВОДСТВЕНА МАРКА





Приложение № 5 към чл. 53, ал. 1

ОБРАЗЕЦ НА ОБЩИНСКА МАРКА





Приложение № 6 към чл. 52, ал. 2

НОМЕНКЛАТУРА
на буквените обозначения на серията на производствените марки по регионални дирекции на горите

№	РДГ	Буквено обозначение
1.	Берковица	А
2.	Благоевград	О
3.	Бургас	Ж
4.	Варна	Е
5.	В. Търново	В
6.	Кърджали	К
7.	Кюстендил	П
8.	Ловеч	Б
9.	Пазарджик	Н
10.	Пловдив	Л
11.	Русе	Г
12.	Сливен	З
13.	Смолян	М
14.	София	Р
15.	Ст. Загора	И
16.	Шумен	Д