# PROSTOVOLJNI SPORAZUM O PARTNERSTVU

## med Evropsko unijo in Srednjeafriško republiko o izvrševanju zakonodaje, upravljanju in trgovanju na področju gozdov pri uvozu lesa in lesnih proizvodov v Evropsko unijo (FLEGT)

EVROPSKA UNIJA, v nadaljnjem besedilu: Unija,

na eni strani

in

SREDNJEAFRIŠKA REPUBLIKA, v nadaljnjem besedilu: SAR,

na drugi strani,

v nadaljnjem besedilu skupaj imenovani: pogodbenici – STA SE –

OB UPOŠTEVANJU tesnega sodelovanja med Evropsko unijo in SAR, zlasti na podlagi Sporazuma o partnerstvu med članicami skupine afriških, karibskih in pacifiških držav na eni strani ter Evropsko skupnostjo in njenimi državami članicami na drugi strani, podpisanega v Cotonouju dne 23. junija 2000 ([1]) in revidiranega v Luxembourgu dne 25. junija 2005, v nadaljnjem besedilu: Sporazum iz Cotonouja;

OB UPOŠTEVANJU Uredbe Sveta (ES) št. 2173/2005 z dne 20. decembra 2005 o vzpostavitvi sheme izdajanja dovoljenj FLEGT za uvoz lesa v Evropsko skupnost ([2]);

OB UPOŠTEVANJU, da je sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu in Svetu o akcijskem načrtu Evropske unije za izvrševanje zakonodaje, upravljanje in trgovanje na področju gozdov (FLEGT) ([3]) prvi korak v nujnem boju proti nezakoniti sečnji in trgovini, povezani z njo;

S SKLICEVANJEM na ministrsko deklaracijo iz Yaoundéja z dne 16. oktobra 2003 o izvrševanju zakonodaje in upravljanju na področju gozdov;

OB UPOŠTEVANJU pravno nezavezujoče, vendar avtoritativne deklaracije o načelih za globalno soglasje o upravljanju, varstvu in trajnostnem razvoju vseh vrst gozdov iz leta 1992 ter pravno nezavezujočih instrumentov o vseh vrstah gozdov, ki ga je nedavno sprejela Generalna skupščina Združenih narodov ([4]);

ZAVEDAJOČ SE pomena načel trajnostnega upravljanja gozdov iz deklaracije iz Ria de Janeira o okolju in razvoju iz leta 1992, zlasti načela 10 o pomenu ozaveščanja javnosti in njenega sodelovanja pri okoljskih vprašanjih ter načela 22 o ključni vlogi domorodnih prebivalcev in drugih lokalnih skupnosti pri okoljskem upravljanju in razvoju;

S SKLICEVANJEM na Konvencijo o mednarodni trgovini z ogroženimi prosto živečimi živalskimi in rastlinskimi vrstami (CITES), zlasti na zahtevo, da se izvozna dovoljenja CITES, ki jih pogodbenici izdajata za osebke vrst iz prilog I, II ali III, izdajajo samo pod določenimi pogoji, zlasti pod pogojem, da ti osebki niso bili pridobljeni v nasprotju s predpisi o varstvu živalstva in rastlinstva;

TRDNO ODLOČENI, da si bosta prizadevali za zmanjšanje negativnih učinkov, ki bi jih lahko neposredno povzročilo izvajanje tega sporazuma, na lokalne in domorodne skupnosti ter revne prebivalce;

OB VNOVIČNI POTRDITVI pomena, ki ga pogodbenici pripisujeta razvojnim ciljem, dogovorjenim na mednarodni ravni, in razvojnih ciljev novega tisočletja Združenih narodov;

OB VNOVIČNI POTRDITVI pomena, ki ga pogodbenici pripisujeta načelom in predpisom, s katerimi se urejajo večstranski trgovinski sistemi, zlasti pravice in obveznosti iz Splošnega sporazuma o carinah in trgovini (GATT) iz leta 1994 in drugih večstranskih sporazumov iz Priloge IA k Sporazumu iz Marakeša z dne 15. aprila 1994 o ustanovitvi Svetovne trgovinske organizacije (STO), ter potrebi po njihovem preglednem in nediskriminatornem izvajanju;

OB UPOŠTEVANJU prizadevanja SAR za trajnostno upravljanje svojih gozdnih virov v skladu s cilji partnerstva za gozdove v porečju Konga, katerega članica je, sklenjenega januarja 2003 po svetovnem vrhu o trajnostnem razvoju, ki je bil leta 2002 v Johannesburgu, s splošnim stanjem voda, gozdov, lova in ribištva septembra 2003, mednarodnimi sporazumi in pogodbami, zlasti Pogodbo z dne 5. februarja 2005 o ohranjanju in trajnostnem upravljanju gozdnih ekosistemov ter ustanovitvi komisije za gozdove srednje Afrike, v skladu z določbami zakona 08.022 z dne 17. oktobra 2008 o gozdarskem zakoniku SAR;

([1]) UL L 317, 15.12.2000, str. 3.
([2]) UL L 347, 30.12.2005, str. 1.
([3]) COM(2003) 251 konč., 21.5.2003.
([4]) A/RES 62/98 z dne 31. januarja 2008.

OB UPOŠTEVANJU, da se srednjeafriški sistem za preverjanje zakonitosti lesa in lesnih proizvodov uporablja za ves izvoz, ne samo za izvoz v Unijo –

DOGOVORILI O NASLEDNJEM:

*Člen 1*

**Cilj**

Cilj tega sporazuma, skladen s skupno zavezo pogodbenic za trajnostno gospodarjenje z vsemi vrstami gozdov, je vzpostaviti pravni okvir, katerega namen je zagotavljati, da so ves les in lesni proizvodi iz tega sporazuma, ki se iz SAR uvažajo v Unijo, proizvedeni ali pridobljeni zakonito, in tako spodbujati trgovanje z lesom in lesnimi proizvodi.

Poleg tega ta sporazum zagotavlja podlago za dialog in sodelovanje med pogodbenicama, namenjeno pospeševanju in spodbujanju celovitega izvajanja tega sporazuma ter okrepitvi izvrševanja zakonodaje in upravljanja na področju gozdov.

*Člen 2*

**Opredelitev pojmov**

V tem sporazumu:

(a) „uvoz v Unijo“ pomeni sprostitev lesa in lesnih proizvodov v prosti promet v Uniji v smislu člena 79 Uredbe Sveta (EGS) št. 2913/92 z dne 12. oktobra 1992 o carinskem zakoniku Skupnosti ([1]), pri čemer teh proizvodov ni mogoče opredeliti za „blago nekomercialne narave“, kakor je določeno v točki 6 člena 1 Uredbe Komisije (EGS) št. 2454/93 z dne 2. julija 1993 o določbah za izvajanje Uredbe (EGS) št. 2913/92 o carinskem zakoniku Skupnosti ([2]);

(b) „izvoz“ pomeni fizični izstop ali umik lesa in lesnih proizvodov iz SAR, proizvedenih ali pridobljenih v SAR, razen lesa in lesnih proizvodov v tranzitu prek ozemlja SAR pod nadzorom carinskih organov SAR;

(c) „les in lesni proizvodi“ pomenijo proizvode iz Priloge I;

(d) „oznaka HS“ pomeni štirimestno ali šestmestno oznako iz nomenklature harmoniziranega sistema poimenovanj in šifrirnih oznak blaga, določenega z Mednarodno konvencijo o harmoniziranem sistemu poimenovanj in šifrirnih oznak blaga Svetovne carinske organizacije v skladu s kombiniranima nomenklaturama Evropske unije ter Centralnoafriške ekonomske in monetarne skupnosti (CEMAC);

(e) „dovoljenje FLEGT“ pomeni dovoljenje, ki se nanaša na pošiljko lesa ali lesnih proizvodov in jo opredeljuje kot zakonito proizvedeno;

(f) „organ za izdajanje dovoljenj“ pomeni organ, ki ga določi SAR za izdajanje in potrjevanje dovoljenj FLEGT;

(g) „pristojni organi“ pomenijo organe, ki jih države članice Unije določijo za prejemanje, priznavanje in preverjanje dovoljenj FLEGT;

(h) „pošiljka“ pomeni količino lesa in lesnih proizvodov, za katero se izda dovoljenje FLEGT, ki jo pošlje pošiljatelj in je pri carinskem uradu v Uniji deklarirana za sprostitev v prosti promet;

(i) „zakonito proizveden ali pridobljen les“ pomeni les in lesne proizvode, ki so bili pridobljeni ali uvoženi, in proizvode v skladu z zakonodajo iz Priloge II.

*Člen 3*

**Shema izdajanja dovoljenj FLEGT**

1. Med pogodbenicama tega sporazuma se vzpostavi shema izdajanja dovoljenj za izvrševanje zakonodaje, upravljanje in trgovanje na področju gozdov (v nadaljnjem besedilu: shema izdajanja dovoljenj FLEGT). S to shemo se uvaja vrsta postopkov in zahtev, katerih cilj je z dovoljenji FLEGT preveriti in potrditi, da so bili les in lesni proizvodi, odpremljeni v Unijo, proizvedeni ali pridobljeni zakonito. Unija v skladu z Uredbo (ES) št. 2173/2005 take pošiljke iz SAR za uvoz v Unijo sprejme samo, če so bila zanje izdana dovoljenja FLEGT.

2. Shema izdajanja dovoljenj FLEGT se uporablja za les in lesne proizvode iz Priloge I.

3. Pogodbenici se strinjata, da bosta sprejeli vse ukrepe, potrebne za izvajanje sheme izdajanja dovoljenj FLEGT v skladu s členom 12 tega sporazuma.

*Člen 4*

**Organ za izdajanje dovoljenj**

1. SAR imenuje organ za izdajanje dovoljenj, njegove kontaktne podatke pa sporoči Evropski komisiji. Te podatke objavita obe pogodbenici.

2. Organ za izdajanje dovoljenj preveri, ali so bili les in lesni proizvodi proizvedeni ali pridobljeni zakonito v skladu z zakonodajo iz Priloge II. Dovoljenja FLEGT izda za pošiljke lesa in lesnih proizvodov, ki so bili v SAR zakonito proizvedeni ali pridobljeni in so namenjeni izvozu v Unijo, po potrebi pa tudi zahtevano dokumentacijo za les in lesne proizvode v tranzitu prek ozemlja SAR pod nadzorom carinskih organov SAR.

([1]) UL L 302, 19.10.1992, str. 38.
([2]) UL L 253, 11.10.1993, str. 1.

3. Organ za izdajanje dovoljenj ne izda dovoljenj FLEGT za les in lesne proizvode, ki so sestavljeni iz lesa in lesnih proizvodov ali vključujejo les in lesne proizvode, uvožene v SAR iz tretje države v obliki, v kateri predpisi te tretje države izvoz prepovedujejo ali za katero obstajajo dokazi, da so bili les ali lesni proizvodi proizvedeni ali pridobljeni v nasprotju s predpisi države, v kateri so bila drevesa posekana.

4. Organ za izdajanje dovoljenj hrani in objavi postopke za izdajanje dovoljenj FLEGT. Hrani tudi evidence o vseh pošiljkah, za katere so bila izdana dovoljenja FLEGT, v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov pa te evidence predloži za namene neodvisnega nadzora, pri čemer varuje zaupnost informacij o industrijski lastnini izvoznikov.

*Člen 5*

**Pristojni organi Unije**

1. Evropska komisija pošlje SAR kontaktne podatke pristojnih organov držav članic Unije in navede območja, ki spadajo pod njihovo ozemeljsko pristojnost.

2. Pristojni organi pred sprostitvijo pošiljk v prosti promet v Uniji preverijo, ali je bilo za posamezno pošiljko izdano veljavno dovoljenje FLEGT. Kadar obstajajo dvomi o veljavnosti dovoljenja FLEGT, se lahko sprostitev v prosti promet odloži, pošiljka pa se zadrži. V Prilogi III so opisani postopki, s katerimi se ureja sprostitev pošiljk v prosti promet v Uniji, za katere je bilo izdano dovoljenje FLEGT.

3. Pristojni organi redno dopolnjujejo in vsako leto objavijo seznam prejetih dovoljenj FLEGT.

4. Pristojni organi v skladu z nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov osebam ali organom, ki jih je SAR določila kot neodvisne nadzornike, omogočijo vpogled v zadevno dokumentacijo in podatke.

5. Pristojni organi Unije postopka iz člena 5(2) ne izvedejo za les in lesne proizvode, pridobljene iz drevesnih vrst, naštetih v dodatkih h Konvenciji o mednarodni trgovini z ogroženimi prosto živečimi živalskimi in rastlinskimi vrstami (CITES), če za te proizvode veljajo določbe o preverjanju iz Uredbe Sveta (ES) št. 338/97 z dne 9. decembra 1996 o varstvu prosto živečih živalskih in rastlinskih vrst z zakonsko ureditvijo trgovine z njimi [1]. Shema izdajanja dovoljenj FLEGT kljub temu zagotavlja, da so bili ti proizvodi pridobljeni zakonito.

*Člen 6*

**Dovoljenja FLEGT**

1. Dovoljenja FLEGT izdaja organ za izdajanje dovoljenj, s čimer potrdi, da so bili les in lesni proizvodi proizvedeni ali pridobljeni zakonito.

2. Dovoljenja FLEGT se izdajajo na obrazcu v francoščini.

3. Pogodbenici lahko sporazumno uvedeta elektronski sistem za izdajanje, pošiljanje in prejemanje dovoljenj FLEGT.

4. Postopek za izdajanje dovoljenj FLEGT in tehnične podrobnosti so opisani v Prilogi IV.

*Člen 7*

**Opredelitev zakonito proizvedenega lesa**

Za namene tega sporazuma velja opredelitev zakonito proizvedenega ali pridobljenega lesa iz Priloge II. V tej prilogi je navedena tudi nacionalna zakonodaja SAR, ki jo je treba upoštevati, da se za les in lesne proizvode izda dovoljenje FLEGT. Vsebuje tudi dokumentacijo, vključno z merili, kazalniki in dokazili, ki veljajo kot dokazilo o skladnosti z zakonodajo, imenovano „kontrolni seznam za preverjanje zakonitosti“.

*Člen 8*

**Preverjanje zakonitosti proizvedenega ali pridobljenega lesa**

1. SAR vzpostavi sistem ali sisteme za preverjanje, da so bili les in lesni proizvodi za pošiljke proizvedeni ali pridobljeni zakonito in da se v Unijo izvozijo samo tako preverjene pošiljke. Sistem ali sistemi za preverjanje vključujejo preverjanje skladnosti za zagotovitev, da so bili les in lesni proizvodi, namenjeni izvozu v Unijo, proizvedeni ali pridobljeni zakonito ter da se dovoljenja FLEGT ne izdajo za pošiljke lesa in lesnih proizvodov, ki niso bili proizvedeni ali pridobljeni zakonito ali katerih poreklo ni znano. Sistem ali sistemi obsegajo tudi postopke za zagotovitev, da nezakonito pridobljeni les ali les neznanega porekla ne vstopi v dobavno verigo.

2. Opis sistema ali sistemov, s katerimi se preveri, ali so bile pošiljke lesa in lesnih proizvodov proizvedene ali pridobljene zakonito, je v Prilogi V.

*Člen 9*

**Posvetovanja o veljavnosti dovoljenj FLEGT**

1. Zadevni pristojni organ lahko v primeru dvoma o veljavnosti dovoljenja FLEGT od organa za izdajanje dovoljenj zahteva dodatne informacije.

2. Če organ za izdajanje dovoljenj ne odgovori v 21 koledarskih dneh od datuma prejema zahteve, pristojni organ ravna v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo in dovoljenja ne

[1] UL L 61, 3.3.1997, str. 1.

prizna. Če navedbe na dovoljenju glede na dodatne informacije ne ustrezajo pošiljki, pristojni organ ukrepa v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo in dovoljenja ne prizna.

3. V primeru trajnih nesoglasij ali težav pri posvetovanju o dovoljenjih FLEGT se lahko zadeva predloži skupnemu odboru za izvajanje Sporazuma.

*Člen 10*

**Neodvisni nadzornik**

1. Ob posvetovanju z Unijo SAR uporabi storitve neodvisnega nadzornika za potrebe izvajanja funkcij iz Priloge VI.

2. Neodvisni nadzornik je subjekt, pri katerem ni navzkrižja interesov, ki bi izhajalo iz kakršnega koli organizacijskega ali poslovnega odnosa z Unijo ali regulativnimi organi SAR v gozdarskem sektorju, njenim organom za izdajanje dovoljenj, katerimi koli organi, s katerimi je njen organ za izdajanje dovoljenj sodeloval zaradi preverjanja proizvodnje zakonito posekanega lesa, ali katerimi koli gospodarskimi subjekti v njenem gozdarskem sektorju.

3. Neodvisni nadzornik deluje v skladu z dokumentirano strukturo upravljanja ter objavljenimi politikami, metodami in postopki, ki so skladni z mednarodno sprejetimi najboljšimi praksami.

4. Neodvisni nadzornik pritožbe, ki se nanašajo na njegovo delo, predloži skupnemu odboru za izvajanje Sporazuma.

5. Neodvisni nadzornik redno pripravlja celovita in zbirna poročila, kot je navedeno v Prilogi VI.

6. Pogodbenici bosta lajšali delo neodvisnega nadzornika zlasti tako, da mu bosta zagotavljali dostop do potrebnih informacij na ozemljih obeh pogodbenic, da bo lahko opravljal svoje naloge. Vendar lahko pogodbenici v skladu s svojo nacionalno zakonodajo o varstvu podatkov zavrneta razkritje informacij, ki je ne smeta sporočiti.

*Člen 11*

**Nepravilnosti**

Pogodbenici se medsebojno obvestita, če sumita ali najdeta dokaze o kakršnem koli nespoštovanju predpisov ali nepravilnosti v shemi izdajanja dovoljenj FLEGT, zlasti kar zadeva:

(a) nespoštovanje predpisov glede trgovanja, zlasti s preusmerjanjem trgovinskih tokov iz SAR v Unijo prek tretje države, če je verjetni namen operacije izognitev zahtevi za izdajo dovoljenja;

(b) izdajanje dovoljenj FLEGT za les in lesne proizvode, ki vključujejo uvoz sumljivega porekla iz tretjih držav; ali

(c) goljufije pri pridobivanju ali uporabi dovoljenj FLEGT.

*Člen 12*

**Datum začetka izvajanja sheme izdajanja dovoljenj FLEGT**

1. Pogodbenici se prek skupnega odbora za izvajanje Sporazuma obvestita, kakor hitro menita, da sta opravili vse potrebne priprave za začetek popolnega izvajanja sheme izdajanja dovoljenj FLEGT.

2. Pogodbenici prek skupnega odbora za izvajanje Sporazuma naročita neodvisno oceno sheme izdajanja dovoljenj FLEGT, ki temelji na merilih iz Priloge VII. Z oceno se ugotovi, ali sistem za preverjanje zakonitosti, na katerem temelji shema izdajanja dovoljenj FLEGT iz Priloge V, ustrezno izpolnjuje svoje naloge in ali je Unija uvedla postopke za prejemanje, preverjanje in priznavanje dovoljenj FLEGT, kot je določeno v členu 5 in Prilogi III.

3. Pogodbenici se na podlagi priporočil skupnega odbora za izvajanje Sporazuma dogovorita o datumu, ko se sheme izdajanja dovoljenj FLEGT začnejo v celoti izvajati.

4. Pogodbenici proučita priporočilo in se pisno obvestita o strinjanju z njim.

*Člen 13*

**Uporaba sistema za preverjanje zakonitosti za les in lesne proizvode, ki se ne izvažajo v Unijo**

SAR uporablja sistem ali sisteme za preverjanje zakonitosti iz Priloge V za les in lesne proizvode, ki se izvažajo na trge zunaj Unije.

*Člen 14*

**Časovni načrt izvajanja tega sporazuma**

1. Pogodbenici potrdita časovni načrt izvajanja iz Priloge VIII.

2. Pogodbenici prek skupnega odbora za izvajanje Sporazuma ocenita napredek, ki je bil dosežen pri izvajanju glede na časovni načrt iz Priloge VIII.

*Člen 15*

**Spremljevalni ukrepi**

1. Pogodbenici sta področja iz Priloge IX opredelili kot področja, ki zahtevajo dodatna tehnična in finančna sredstva za izvajanje tega sporazuma.

2. Za zagotovitev navedenih dodatnih sredstev veljajo običajni postopki načrtovanja pomoči za SAR v Uniji in državah članicah Unije ter proračunski postopki SAR.

3. Pogodbenici ocenita potrebo po skupni ureditvi, s katero se uskladita financiranje in tehnična pomoč Evropske komisije in držav članic Unije v podporo tem postopkom.

4. SAR zagotovi, da se okrepitev zmogljivosti za izvajanje tega sporazuma vključi v nacionalne instrumente načrtovanja, na primer v strategije za zmanjšanje revščine.

5. Pogodbenici zagotovita, da se dejavnosti v zvezi z izvajanjem tega sporazuma uskladijo z ustreznimi obstoječimi ali prihodnjimi razvojnimi programi in pobudami.

6. Za zagotovitev teh sredstev veljajo postopki, s katerimi se ureja pomoč Unije, kot je določeno v Sporazumu iz Cotonouja, in postopki, s katerimi se ureja dvostranska pomoč držav članic Unije za SAR.

*Člen 16*

**Sodelovanje zadevnih zainteresiranih strani v izvajanju tega sporazuma**

1. SAR vključi zainteresirane strani v izvajanje tega sporazuma v skladu s smernicami komisije za gozdove srednje Afrike o sodelovanju nevladnih organizacij, lokalnega prebivalstva in domorodnih ljudstev.

2. Unija se z zainteresiranimi stranmi redno posvetuje o izvajanju tega sporazuma, pri čemer upošteva obveznosti, ki jih ima na podlagi Aarhuške konvencije iz leta 1998 o dostopu do informacij, udeležbi javnosti pri odločanju in dostopu do pravnega varstva v okoljskih zadevah.

*Člen 17*

**Socialna varnost**

1. Da pogodbenici čim bolj zmanjšata morebitne negativne učinke, se dogovorita o prizadevanju za boljše razumevanje načinov življenja domorodnih in lokalnih skupnosti, ki bi bile lahko prizadete, vključno s tistimi, ki sodelujejo pri nezakoniti sečnji.

2. Pogodbenici spremljata učinke tega sporazuma na navedene skupnosti, pri čemer sprejemata ustrezne ukrepe za ublažitev negativnih učinkov. Pogodbenici se lahko dogovorita o dodatnih ukrepih za odpravljanje teh negativnih učinkov.

*Člen 18*

**Spodbujevalni ukrepi v zvezi s trgi**

Unija si ob upoštevanju svojih mednarodnih obveznosti prizadeva, da imajo les in lesni proizvodi iz tega sporazuma ugoden dostop do njenega trga. To vključuje:

(a) spodbujanje politike javnih in zasebnih naročil, ki priznavajo prizadevanja za zagotovitev dobave zakonito pridobljenih gozdnih proizvodov; in

(b) promocijo proizvodov z dovoljenjem FLEGT na trgu Unije.

*Člen 19*

**Skupni odbor za izvajanje Sporazuma**

1. Pogodbenici ustanovita skupni odbor za izvajanje Sporazuma, namenjen lažjemu spremljanju in ocenjevanju tega sporazuma.

2. Vsaka pogodbenica imenuje svoje predstavnike v skupni odbor za izvajanje Sporazuma. Odbor odloča soglasno.

3. Skupni odbor za izvajanje Sporazuma spodbuja učinkovit in reden dialog ter izmenjavo informacij med pogodbenicama za čim boljše delovanje tega sporazuma in lahko prouči vse v povezavi z njegovim učinkovitim delovanjem. Podrobne naloge skupnega odbora za izvajanje Sporazuma so opisane v Prilogi X.

4. Skupni odbor za izvajanje Sporazuma:

(a) se sestaja enkrat letno, in sicer na dan, o katerem se dogovorita pogodbenici;

(b) skupaj oblikuje program in mandat skupnih ukrepov;

(c) sprejme svoj poslovnik;

(d) zaseda tako, da se predstavniki pogodbenic izmenjujejo pri predsedovanju ali pa sopredsedujejo;

(e) zagotovi, da je njegovo delo čim bolj pregledno in da so informacije o njegovem delu in odločitvah na voljo javnosti;

(f) lahko ustanavlja delovne skupine ali druge pomožne organe za delovna področja, ki zahtevajo posebna strokovna znanja.

5. Skupni odbor za izvajanje Sporazuma objavlja letno poročilo. Podrobnosti o vsebini tega poročila so navedene v Prilogi XI.

6. V obdobju med parafiranjem Sporazuma in začetkom njegove veljavnosti se za lažje izvajanje Sporazuma vzpostavi skupni mehanizem za posvetovanje in spremljanje.

*Člen 20*

**Obveščanje o izvajanju tega sporazuma**

1. Predstavniki pogodbenic, zadolženi za uradna obvestila o izvajanju tega sporazuma, so:

(a) za SAR: minister za vode, gozdove, lov in ribištvo;

(b) za Unijo: vodja delegacije Evropske unije v SAR.

2. Pogodbenici si izmenjujeta informacije, potrebne za izvajanje tega sporazuma.

*Člen 21*

**Poročila in javno razkritje**

1. Javno razkritje informacij je eden ključnih elementov tega sporazuma, ki so namenjeni spodbujanju upravljanja. Razkritje informacij omogoča lažje izvajanje in spremljanje sistema, saj je zaradi njih preglednejši. Razkritje informacij omogoča tudi večjo odgovornost in zavezanost različnih sodelujočih akterjev. Informacije, ki bodo razkrite in javno objavljene, so navedene v prilogi XI.

2. Vsaka pogodbenica prouči najustreznejše mehanizme (mediji, dokumenti, splet, delavnice, letna poročila) za razkritje informacij javnosti. Pogodbenici si zlasti prizadevata, da različnim zainteresiranim stranem iz gozdarskega sektorja v realnem času zagotovita zanesljive in ustrezne informacije. Ti mehanizmi so opisani v Prilogi XI.

*Člen 22*

**Zaupne informacije**

1. Pogodbenici se zavezujeta, da v skladu s svojimi zakonskimi okviri ne bosta razkrili zaupnih informacij, izmenjanih na podlagi tega sporazuma. Pogodbenici javnosti ne razkrijeta in svojim organom ne dovolita razkritja informacij, izmenjanih na podlagi tega sporazuma, ki so poslovna skrivnost ali zaupne poslovne informacije.

2. Ob upoštevanju odstavka 1 naslednje informacije ne štejejo za zaupne:

(a) število dovoljenj FLEGT, izdanih v SAR in prejetih v Uniji, ter količina lesa in lesnih proizvodov, izvoženih iz SAR in dobavljenih v Unijo;

(b) imena in naslovi imetnikov dovoljenj in uvoznikov.

*Člen 23*

**Ozemeljska veljavnost**

Ta sporazum se uporablja na ozemlju, na katerem se uporablja Pogodba o delovanju Evropske unije, pod pogoji iz navedene pogodbe na eni strani, in na ozemlju SAR na drugi strani.

*Člen 24*

**Reševanje sporov**

1. Pogodbenici si prizadevata vsak spor glede uporabe ali razlage tega sporazuma rešiti s čimprejšnjimi posvetovanji.

2. Če spora ni mogoče rešiti s posvetovanji v treh mesecih po datumu prvega zahtevka za posvetovanje, lahko vsaka pogodbenica spor predloži skupnemu odboru za izvajanje Sporazuma, ki si prizadeva za rešitev spora. Odboru se pošljejo vse informacije, potrebne za poglobljeno proučitev zadeve, da se poišče sprejemljiva rešitev. V ta namen je treba proučiti vse možnosti za ohranitev dobrega delovanja tega sporazuma.

3. Če skupni odbor za izvajanje Sporazuma ne more rešiti spora, lahko pogodbenici:

(a) skupaj zahtevata pomoč ali posredovanje tretje osebe;

(b) zahtevata arbitražo. Če spora ni mogoče rešiti v skladu z odstavkom 3(a), lahko vsaka pogodbenica uradno obvesti drugo pogodbenico o imenovanju arbitra; druga pogodbenica nato v 30 koledarskih dneh po imenovanju prvega arbitra imenuje še drugega arbitra. Pogodbenici v dveh mesecih po imenovanju drugega arbitra skupaj imenujeta tretjega arbitra. Arbitražne odločitve se z večino glasov sprejmejo v šestih mesecih po imenovanju tretjega arbitra. Arbitražne odločitve so za pogodbenici zavezujoče in nanje se ni mogoče pritožiti.

4. Podrobna pravila o arbitraži določi skupni odbor za izvajanje Sporazuma.

*Člen 25*

**Začasna prekinitev**

1. Vsaka pogodbenica lahko začasno prekine izvajanje tega sporazuma. Odločitev o začasni prekinitvi in razlogi zanjo se drugi pogodbenici sporočijo pisno.

2. Pogoji iz tega sporazuma prenehajo veljati 30 koledarskih dni po takem obvestilu.

3. Ta sporazum začne spet veljati 30 koledarskih dni, potem ko pogodbenica, ki ga je začasno prekinila, drugo pogodbenico obvesti, da razlogi za začasno prekinitev ne veljajo več.

*Člen 26*

**Spremembe**

1. Pogodbenica, ki želi ta sporazum spremeniti, to predlaga vsaj tri mesece pred naslednjim sestankom skupnega odbora za izvajanje Sporazuma. Ta predlog prouči in v primeru soglasja izda priporočilo. Vsaka pogodbenica priporočilo prouči in ga sprejme v skladu s svojimi postopki, če se z njim strinja.

2. Vsaka sprememba, ki jo tako odobrita obe pogodbenici, začne veljati prvi dan meseca, ki sledi datumu, ko se pogodbenici uradno obvestita, da so končani postopki, ki so za to potrebni.

3. Skupni odbor za izvajanje Sporazuma lahko sprejme spremembe prilog k temu sporazumu.

4. Uradno obvestilo o kakršni koli spremembi se pošlje skupnima depozitarjema tega sporazuma.

*Člen 27*

**Priloge**

Priloge so sestavni del tega sporazuma.

*Člen 28*

**Veljavnost in podaljšanje veljavnosti**

Ta sporazum velja za obdobje šestih let, nato se podaljšuje za nadaljnja šestletna obdobja, če nobena od pogodbenic vsaj eno leto pred iztekom tega sporazuma pisno ne obvesti druge pogodbenice, da ga ne bo podaljšala.

*Člen 29*

**Odpoved sporazuma**

Ne glede na člen 28 lahko vsaka pogodbenica odstopi od tega sporazuma, tako da uradno obvesti drugo pogodbenico. Sporazum preneha veljati 12 mesecev od datuma prejetja takega obvestila.

*Člen 30*

**Začetek veljavnosti**

1. Ta sporazum začne veljati prvi dan v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem se pogodbenici medsebojno pisno uradno obvestita, da so končani postopki, ki so za to potrebni.

2. Uradno obvestilo se pošlje generalnemu sekretariatu Sveta Evropske unije in uradu ministrskega predsednika SAR, ki sta skupna depozitarja tega sporazuma.

*Člen 31*

**Verodostojna besedila**

Ta sporazum je sestavljen v dveh izvodih v angleškem, bolgarskem, češkem, danskem, estonskem, finskem, francoskem, grškem, italijanskem, latvijskem, litovskem, madžarskem, malteškem, nemškem, nizozemskem, poljskem, portugalskem, romunskem, slovaškem, slovenskem, španskem in švedskem jeziku, pri čemer je vsako besedilo enako verodostojno. V primeru različne razlage francosko besedilo prevlada nad besedili v drugih jezikih.

Съставено в Брюксел на двадесет и осми ноември две хиляди и единадесета година.

Hecho en Bruselas, el veintiocho de noviembre de dos mil once.

V Bruselu dne dvacátého osmého listopadu dva tisíce jedenáct.

Udfærdiget i Bruxelles den otteogtyvende november to tusind og elleve.

Geschehen zu Brüssel am achtundzwanzigsten November zweitausendelf.

Kahe tuhande üheteistkümnenda aasta novembrikuu kahekümne kaheksandal päeval Brüsselis.

Έγινε στις Βρυξέλλες, στις εἰκοσι οκτώ Νοεμβρίου δύο χιλιάδες ἑντεκα.

Done at Brussels on the twenty-eighth day of November in the year two thousand and eleven.

Fait à Bruxelles, le vingt-huit novembre deux mille onze.

Fatto a Bruxelles, addì ventotto novembre duemilaundici.

Briselē, divi tūkstoši vienpadsmitā gada divdesmit astotajā novembrī.

Priimta du tūkstančiai vienuoliktų metų lapkričio dvidešimt aštuntą dieną Briuselyje.

Kelt Brüsszelben, a kétezer-tizenegyedik év november havának huszonnyolcadik napján.

Magħmul fi Brussell, fit-tmienja u għoxrin jum ta' Novembru tas-sena elfejn u ħdax.

Gedaan te Brussel, de achtentwintigste november tweeduizend elf.

Sporządzono w Brukseli dnia dwudziestego ósmego listopada roku dwa tysiące jedenastego.

Feito em Bruxelas, em vinte e oito de novembro de dois mil e onze.

Întocmit la Bruxelles la douăzeci și opt noiembrie două mii unsprezece.

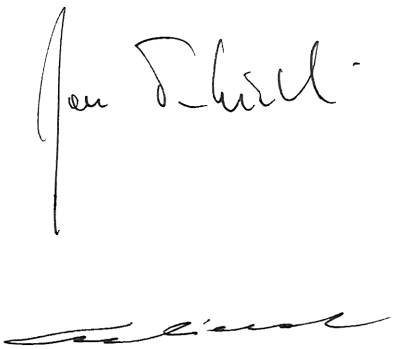
V Bruseli dvadsiateho ôsmeho novembra dvetisícjedenásť.

V Bruslju, dne osemindvajsetega novembra leta dva tisoč enajst.

Tehty Brysselissä kahdentenakymmenentenäkahdeksantena päivänä marraskuuta vuonna kaksituhattayksitoista.

Som skedde i Bryssel den tjugoåttonde november tjugohundraelva.

За Европейския съюз
Por la Unión Europea
Za Evropskou unii
For Den Europæiske Union
Für die Europäische Union
Euroopa Liidu nimel
Για την Ευρωπαϊκή Ένωση
For the European Union
Pour l'Union européenne
Per l'Unione europea
Eiropas Savienības vārdā –
Europos Sajungos vardu
Az Európai Unió részéről
Għall-Unjoni Ewropea
Voor de Europese Unie
W imieniu Unii Europejskiej
Pela União Europeia
Pentru Uniunea Europeană
Za Európsku úniu
Za Evropsko unijo
Euroopan unionin puolesta
För Europeiska unionen



За Централноафриканската република
Por la República Centroafricana
Za Středoafrickou republiku
For Den Centralafrikanske Republik
Für die Zentralafrikanische Republik
Kesk-Aafrika Vabariigi nimel
Για την Κεντροαφρικανική Δημοκρατία
For the Central African Republic
Pour la République centrafricaine
Per la Repubblica centrafricana
Centrālāfrikas Republikas vārdā –
Centrinės Afrikos Respublikos vardu
A Közép-afrikai Köztársaság részéről
Għar-Repubblika Ċentru-Afrikana
Voor de Centraal-Afrikaanse Republiek
W imieniu Republiki Środkowoafrykańskiej
Pela República Centro - Africana
Pentru Republica Centrafricană
Za Stredoafrickú republiku
Za Srednjeafriško republiko
Keski-Afrikan tasavallan puolesta
För Centralafrikanska republiken



*PRILOGA I*

**SEZNAM PROIZVODOV IZ PROSTOVOLJNEGA SPORAZUMA O PARTNERSTVU (PSP)**

4401: Les za ogrevanje v hlodih, polenih, vejah, butarah ali podobnih oblikah; iver in podobni drobci, žagovina, lesni odpadki in ostanki, aglomerirani ali neaglomerirani v hlode, brikete, pelete ali podobne oblike.

4403: Les, neobdelan, z lubjem ali brez lubja ali beljavine, ali grobo obdelan (obtesan).

4404: Les za obroče; cepljeni koli; koli, planke in drogovi, zašiljeni, toda ne žagani po dolžini: lesene palice, grobo okleščene, toda ne zvite, upognjene ali drugače obdelane, primerne za izdelavo sprehajalnih palic, dežnikov, ročajev za orodje ali podobnih proizvodov; trakovi in podobno iz lesa.

4406: Leseni železniški ali tramvajski pragovi.

4407: Les, vzdolžno žagan ali rezan, cepljen ali luščen, skobljan ali ne, brušen ali na koncih spojen ali ne, debeline nad 6 mm.

4408: Listi za furniranje (vključno s tistimi, ki so pridobljeni z rezanjem laminiranega lesa), za vezan les ali podoben laminiran les in drug les, vzdolžno žagan, rezan ali luščen, skobljan ali ne, brušen ali ne, prstasto spojen ali ne, na koncih spojen ali ne, debeline do vključno 6 mm.

4409: Les (vključno lamele in frize za parket, nesestavljene), profiliran (pero in utor, utorjen ali podobno obdelan) vzdolž katerega koli roba, konca ali strani, skobljan ali ne, brušen ali ne ali na koncih spojen ali ne.

4410: Iverne plošče, usmerjene pramenske plošče (OSB) in podobne plošče (na primer oblatne plošče) iz lesa in drugih lesnih materialov, neaglomerirane ali aglomerirane s smolami ali drugimi organskimi vezivi.

4411: Vlaknene plošče iz lesa ali drugih lesnih materialov, aglomerirane ali neaglomerirane s smolami ali drugimi organskimi vezivi.

4412: Vezane lesene plošče, furnirane plošče in podoben lameliran les.

441400: Leseni okvirji za slike, fotografije, ogledala ali podobne predmete.

4415: Zaboji za pakiranje, škatle, gajbe, sodi in podobna embalaža za pakiranje, iz lesa; koluti (tulci) za kable, iz lesa; palete, zabojaste palete in druge nakladalne plošče iz lesa; paletne prirobnice iz lesa.

441600: Sodi, kadi, vedra in drugi kletarski proizvodi in njihovi deli, iz lesa, vključno z doge.

441700: Orodja, jedra za orodje, držaji za orodje in lesene osnove in držala za metle in ščetke; lesena kopita za obutev.

4418: Stavbno pohištvo in drugi leseni proizvodi za gradbeništvo, vključno celičaste lesene plošče, sestavljene plošče za oblaganje tal, žagane in klane skodle.

441900: Lesena namizna in kuhinjska posoda in pribor.

9403 30: Leseno pisarniško pohištvo.

9403 40: Leseno kuhinjsko pohištvo.

9403 50: Leseno pohištvo za spalnice.

9403 60: Drugo leseno pohištvo.

*PRILOGA II*

## OPREDELITEV ZAKONITO PROIZVEDENEGA LESA

**Uvod**

Ta opredelitev vključuje kontrolni seznam za preverjanje zakonitosti, ki obsega kazalnike, razvrščene po desetih tematskih načelih:

1. podjetje je zakonito ustanovljeno;
2. zakonit dostop do gozdnih virov na območju poslovanja;
3. spoštovanje okoljske zakonodaje;
4. pravice delavcev, lokalnih in domorodnih skupnosti;
5. zakonodaja o izkoriščanju gozda;
6. predelava gozdnih proizvodov;
7. splošna obdavčitev in obdavčitev na področju gozdarstva;
8. prevoz in sledljivost gozdnih lesnih proizvodov sta v skladu s predpisi;
9. upoštevanje pogodbenih klavzul;
10. odnosi s podizvajalci pri dejavnostih, ki niso proizvodnja lesa.

Različna dovoljenja za sečnjo gozda v SAR, ki jih vključuje ta opredelitev, so:

— dovoljenja za sečnjo in ureditev, ki se dodelijo zakonito ustanovljenim družbam v SAR za industrijsko sečnjo v skladu z ureditvenim načrtom,

— dovoljenja za sečnjo na območjih za ponovno pogozdovanje, imenovana tudi „nasadi“.

Poleg tega srednjeafriški gozdarski zakonik določa druga dovoljenja za sečnjo gozda:

— obrtniška dovoljenja, ki so dovoljenja za površino, manjšo od ali enako 10 ha, določena za dodelitev fizičnim osebam z državljanstvom Srednjeafriške republike ali lokalnim skupnostim,

— gozdovi lokalnih skupnosti, katerih največja skupna površina je pet tisoč (5 000) ha ter za katere bosta morala ministrstvo za gozdove in organizirana vaška in/ali domorodna skupnost skleniti sporazum o upravljanju.

Dovoljenja za sečnjo in ureditev (DSU), obrtniška dovoljenja in gozdovi lokalnih skupnosti se dodeljujejo v lesnoproizvodnem gozdu na trajnem gozdnem območju v državni lasti, ki je na jugozahodu države. Nasadi so potencialno v vsej državi.

Od sprejetja novega gozdarskega zakonika, in sicer zakona št. 08.022 z dne 17. oktobra 2008, o gozdarskem zakoniku SAR, je les, ki ga izvaža SAR, pretežno iz dovoljenj DSU. Temu je treba dodati še les iz dovoljenj za sečnjo starih nasadov tikovih dreves.

Zaradi praktičnih težav pri vzpostavitvi sečnje ter spremljanju gozdov lokalnih skupnosti in obrtniških dovoljenjih, se ta dovoljenja v SAR še ne uporabljajo. Leta 2010 ne obstaja dovoljenje v zvezi z gozdovi lokalnih skupnosti ali obrtniškimi dovoljenji.

Zato velja kontrolni seznam za preverjanje zakonitosti, ki se uporablja v okviru tega sporazuma, samo za dovoljenja, ki so zdaj v uporabi, to je dovoljenja DSU in nasade. Opredelitev zakonitosti bo dopolnjena, da bi se upoštevali gozdovi lokalnih skupnosti in obrtniška dovoljenja pod pogoji iz Priloge V, in sicer odstavka 1.2 in 2.1.

Prizadevanja pri pripravi pogajanj o PSP v skladu s pristopom soudeležbe se izraža v spoštovanju vseh sogovornikov pri razpravah. Tako so bili ustanovljeni trije kolegiji akterjev, in sicer javni sektor, zasebni sektor in civilna družba.

Za boljše postopno razumevanje postopka FLEGT in boljše oblikovanje predlogov za pogajanje je bilo posvetovanje o kontrolnem seznamu v dveh ločenih delih, in sicer posvetovanje znotraj posameznega kolegija akterjev in posvetovanje treh združenih kolegijev. Posvetovanje kolegija akterjev je bilo med samimi akterji. Posvetovanje treh združenih kolegijev je omogočalo primerjavo stališč vsakega kolegija z namenom opredelitve nacionalnega stališča, ki je bilo izhodišče za pogajalsko skupino pri pogajanju z Unijo.

Ker se kontrolni seznam za preverjanje zakonitosti uporablja kot operativna podpora za ukrepe, namenjene izdajanju dovoljenj FLEGT, sta SAR in Unija soglašali, da je treba preizkusiti uporabnost in ustreznost osnutka seznama za preverjanje zakonitosti na terenu pred njegovo uvedbo v okviru PSP. Prav v zvezi s tem je European Forest Institut (EFI) med pogajanji imenoval mednarodno organizacijo „The Forest Trust“ za izvajanje preskusa na terenu v sodelovanju s predstavniki Srednjeafriške republike.

Ker se les iz nasadov tikovih dreves zdaj izvaža na trg Unije v obliki hlodov, je treba te proizvode iz nasadov nujno upoštevati na kontrolnem seznamu za preverjanje zakonitosti. Zakonodaja na področju nasadov je manj razvita. Ta kontrolni seznam je bil izdelan na podlagi obstoječih predpisov. Druga besedila za izboljšanje predpisov o nasadih bodo izdelana pozneje. Opredelitev zakonitosti bo zato posodobljena.

Pojasnilo o kazalnikih kontrolnega seznama

Nekateri kazalniki nimajo napotila na predpise. Ti kazalniki so vpisani s pridržkom glede objave in vsebine potrebnega sklicevanja. Zato je sklicevanje, ki ga je treba izdelati, navedeno v Prilogi IX. Predpisi, ki bodo nazadnje sprejeti, bodo lahko spremenili način določanja teh kazalnikov.

Nekateri kazalniki se uporabljajo za vsak tovor, in sicer ne glede na poreklo lesa. Drugi se uporabljajo samo za tovor na podlagi dovoljenja DSU ali tovor na podlagi dovoljenja za sečnjo na pogozdovalnem območju v državni lasti (državni nasadi) ali tovor na podlagi dovoljenja za sečnjo zasebnega območja (nasad skupnosti ali posameznikov). Zadnji stolpec „Zadevna dovoljenja“ natančneje določa, za katera dovoljenja o poreklu tovora se uporablja kazalnik vrstice: vsa, dovoljenja DSU, nasade (ki zajemajo dovoljenja za pogozdovalna območja, imenovana državni nasadi, in zasebna dovoljenja za ponovno pogozdovanje za skupnosti ali posameznike, imenovana zasebni nasadi).

NAČELO 1: PODJETJE JE ZAKONITO USTANOVLJENO

*Merilo 1.1: Podjetje je veljavno evidentirano pri pristojnih organih po veljavnem postopku*

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| Kazalnik 1.1.1: Evidentiranje pri gospodarskih organih: ministrstvo za trgovino in industrijo | Dokazilo 1.1.1.1: Ministrska odločba o dovoljenju za sečnjo gozda | Sklep št. 83.083 z dne 31.12.1983 (člena 7 in 8) | Vsa (DSU in nasadi) |
| | Dokazilo 1.1.1.2: Poklicna izkaznica trgovca | Dekret št. 83.550 z dne 31.12.1983 (členi 1 do 7) | |
| | | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 176) | |
| Kazalnik 1.1.2: Evidentiranje pri davčni upravi (ministrstvo za finance in proračun, generalni davčni direktorat) | Dokazilo 1.1.2.1: Veljavna izkaznica davkoplačevalca | Priročnik o registraciji | Vsa |
| | Dokazilo 1.1.2.2: Poročilo z navedeno identifikacijsko davčno številko (IDŠ) | Splošni davčni zakonik, izdaja 2009 (člen 334) | |
| | | Odlok št. 004/MEFPCI/DFB/CAB/SGF/DGID o obvezni uporabi IDŠ (člena 1 in 2) | |
| Kazalnik 1.1.3: Evidentiranje pri nacionalnem zavodu za socialno zavarovanje (NZSZ) | Dokazilo 1.1.3.1: Potrdilo o registraciji pri nacionalnem zavodu za socialno zavarovanje (NZSZ) | Zakon št. 06.035 z dne 28.12.2006 o zakoniku o socialni varnosti (člen 31) | Vsa |
| | | Dekret št. 09.116 z dne 27.4.2009 | |
| Kazalnik 1.1.4: Evidentiranje pri upravi za gozdarstvo po veljavnem postopku za dodeljevanje | Dokazilo 1.1.4.1: Poročilo komisije za dodeljevanje dovoljenj DSU v pristojnosti ministrstva za gozdove | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 31) | DSU |
| | Dokazilo 1.1.4.2: Poročilo neodvisnega opazovalca v pristojnosti ministrstva za gozdove | Dekret št. 09.118 z dne 28.4.2009 (člen 17(6)) | |
| | Dokazilo 1.1.4.3: Dekret o dodelitvi dovoljenja za sečnjo in ureditev | | |
| Kazalnik 1.1.5: Evidentiranje pri pravosodnih organih (ministrstvo za pravosodje, trgovinsko sodišče) | Dokazilo 1.1.5.1: Poslovni register in register premičninskih kreditov (RPK) | Sklep št. 83.083 z dne 31.12.1983 (člen 12) | Vsa |
| | Dokazilo 1.1.5.2: Zapisnik o notarskem potrdilu | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 93) | |
| | Dokazilo 1.1.5.3: Obvestilo sodnega tajništva trgovinskega sodišča o registrski številki | | |
| Kazalnik 1.1.6: Evidentiranje pri upravi za delo in zaposlovanje (ministrstvo za delo in zaposlovanje, inšpektorat za delo) | Dokazilo 1.1.6.1: Register delodajalca, ki ga oštevilči in parafira pristojni delovni inšpektor | Zakon št. 09.004 o delovnem zakoniku (člen 331) | Vsa |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| Kazalnik 1.1.7: Evidentiranje pri trgovskih zbornicah: zbornica za trgovino in industrijo | Dokazilo 1.1.7.1: Konzularno potrdilo | Napotilo na Prilogo IX: sklic na pravno podlago še ni narejen. | Vsa |
| Kazalnik 1.1.8: Evidentiranje pri agenciji Srednjeafriške republike za poklicno usposabljanje in zaposlovanje (SAPUZ) | Dokazilo 1.1.8.1: Oštevilčena in vidirana vloga za registracijo delodajalca | Zakon št. 99.008 z dne 19.5.1999 (členi 1 do 7) | Vsa |
| *Merilo 1.2: Podjetje pravočasno plačuje prispevke* | | | |
| Kazalnik 1.2.1: Plačevanje prispevkov v NZSZ | Dokazilo 1.2.1.1: Potrdilo NZSZ ali pobotnica | Izvod potrdil o plačilih prispevkov | Vsa |
| Kazalnik 1.2.2: Plačevanje prispevkov ali dajatev v SAPUZ | Dokazilo 1.2.2.1: Četrtletna izjava o izplačani plači<br><br>Dokazilo 1.2.1.2: Dokazila o plačilu prispevka delodajalca | Dekret št. 00.068 o shemi za plačevanje prispevkov delodajalca v SAPUZ (člena 2 in 4) | Vsa |
| *Merilo 1.3: Podjetje ni bilo sodno kaznovano oz. niso mu bile naložene upravne sankcije, ki bi določale začasno ali dokončno prekinitev njegove dejavnosti.* | | | |
| Kazalnik 1.3.1: Poslovanje podjetja ni začasno prekinjeno s sodno odločbo | Dokazilo 1.3.1.1: Sodni akti sodišč<br><br>Dokazilo 1.3.1.2: Register kršitev pri ministrstvu za gozdove | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 209 in člen 204(2))<br><br>Odlok št. 09.020 z dne 30.4.2009 (člen 92(2) in člen 93) | Vsa |
| Kazalnik 1.3.2: Poslovanje podjetja ni začasno prekinjeno zaradi upravne sankcije | Dokazilo 1.3.2.1: Register kršitev pri ministrstvu za gozdove<br><br>Dokazilo 1.3.2.2: Odlok ministrstva za okolje o začasni prekinitvi | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 204(2))<br><br>Odlok št. 09 020 z dne 30.4.2009 (člen 92(2) in člen 93)<br><br>Zakon št. 07.018 z dne 28.12.2007 o okoljskem zakoniku (člen 114) | |
| *Merilo 1.4: Podjetje upošteva sodno kazen ali upravno sankcijo.* | | | |
| Kazalnik 1.4.1: Podjetje pravočasno plačuje globe in kazni za ugotovljene kršitve | Dokazilo 1.4.1.1: Potrdilo o plačilu zneska transakcije ali glob in kazni | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 208 do 233)<br><br>Zakon št. 07.018 z dne 28.12.2007 o okoljskem zakoniku (členi 114 do 143) | Vsa |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| NAČELO 2: ZAKONIT DOSTOP DO GOZDNIH VIROV NA OBMOČJU POSLOVANJA | | | |
| *Merilo 2.1: Podjetje ima potrebna dovoljenja za izkoriščanje gozdnih virov* | | | |
| Kazalnik 2.1.1: Podjetje je redno in ob upoštevanju rokov, določenih z nacionalnimi zakoni in drugimi predpisi SAR, pred sprejetjem zakona št. 08.022 o gozdarskem zakoniku in po njem, spremljalo vse postopke (obveščanje prebivalstva, obvestilo o razpisu, vloga za izdajo dovoljenja, komisija za dodeljevanje, vključno z neodvisnim opazovalcem) za dodelitev dovoljenj za sečnjo gozda. | Dokazilo 2.1.1.1: Poročilo komisije za dodeljevanje dovoljenj DSU v pristojnosti ministrstva za gozdove | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 31, člena 41 in 48) | DSU |
| | Dokazilo 2.1.1.2: Poročilo neodvisnega opazovalca v pristojnosti ministrstva za gozdove | Dekret št. 09.118 z dne 28.6.2009 (člen 17(6)) | |
| | Dokazilo 2.1.1.3: Dekret o dodelitvi dovoljenja DSU | Odlok št. 019 z dne 5.7.2006 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 1) | |
| | Dokazilo 2.1.1.4: Začasni sporazum v treh mesecih po podpisu dekreta | Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2) | |
| | Dokazilo 2.1.1.5: Končni sporazum v treh letih po podpisu začasnega sporazuma | Dekret št. 09.118 (členi 13 do 17) | |
| Kazalnik 2.1.2: Podjetje plačuje vse stroške, povezane z vsako fazo postopka za dodeljevanje. | Dokazilo 2.1.2.1: Dokazila o plačilu stroškov spisa | Dekret št. 09.118 z dne 28.4.2009 (člena 22 in 44) | DSU |
| | Dokazilo 2.1.2.2: Dokazila o plačilu pristojbine za začasno priznanje | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 179 do 189) | |
| | Dokazilo 2.1.2.3: Potrdila o plačilu 3-letne najemnine najpozneje v 15 dneh po obvestilu o dodelitvi (za dovoljenja, dodeljena po letu 2003) | | |
| Kazalnik 2.1.3: Če nasadi pripadajo posamezniku ali skupnosti, imata posameznik ali skupnost potrdilo o lastništvu. | Dokazilo 2.1.3.1: Izpisek iz zemljiške knjige na ime posameznika ali skupnosti | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku SAR (člen 131) | Zasebni nasadi |
| *Merilo 2.2: Podjetje ima vsa redna, z zakonom predpisana dovoljenja, ki mu omogočajo izvajanje dejavnosti.* | | | |
| Kazalnik 2.2.1: Podjetje dokaže z dovoljenjem za letni posek, ki ga redno izdaja uprava za gozdove. | Dokazilo 2.2.1.1: Obvestilo o odobritvi načrta upravljanja za dovoljenja DSU za končni sporazum. | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 107, 109, 110 in 114) | DSU |
| | Dokazilo 2.2.1.2: Obvestilo o odobritvi LNO za dovoljenja DSU v končnem sporazumu | Dekret št. 09.118 z dne 28.4.2009 (člen 17(4)) | |
| | Dokazilo 2.2.1.3: Začasni koncesijski sporazum, ki ga podpiše pristojni organ | | |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| Kazalnik 2.2.2: Če nasadi pripadajo državi, podjetje dokaže z dovoljenjem ministrstva za gozdove, da lahko izkorišča nasad. | Dokazilo 2.2.2.1: Soglasje ministrstva za gozdove | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člena 62 in 64) | Nasadi |
| | Dokazilo 2.2.2.2: Dovoljenje za posek | Odlok št. 09.021 z dne 30.4.2009 (členi 72 do 75) | |
| | Dokazilo 2.2.2.3: Poročilo o poseku | Napotilo na prilogo IX: specifikacija še ni bila izdelana. | |
| | Dokazilo 2.2.2.4: Načrt upravljanja za nasade s površino, večjo od ali enako 50 ha, ki upošteva specifikacije | | |
| Kazalnik 2.2.3: Če nasadi pripadajo posamezniku ali skupnosti, ima gozdarsko podjetje dovoljenja za sečnjo | Dokazilo 2.2.3.1: Dovoljenje za sečnjo, ki ga ministrstvo izda gozdarskemu podjetju (lastnik ali izvajalec pogodbe) | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku SAR (člen 131) | Zasebni nasadi |
| | Dokazilo 2.2.3.2: Načrt upravljanja za nasade s površino, večjo od ali enako 50 ha, ki upošteva specifikacije | Napotilo na prilogo IX: specifikacija še ni bila izdelana. | |
| | Dokazilo 2.2.3.3: Po potrebi pogodba med posameznikom ali skupnostjo in gozdarskim podjetjem. | | |
| *Merilo 2.3: Podjetje po dodelitvi dovoljenja za sečnjo sodeluje pri obveščanju o tej dodelitvi vseh zainteresiranih strani za upravljanje gozdnih virov na zadevnem območju.* | | | |
| Kazalnik 2.3.1: Podjetje obvesti lokalno in domorodno prebivalstvo, lokalne skupnosti in vse zainteresirane strani o podpisu začasnega sporazuma in odprtju začasnega območja poseka. | Dokazilo 2.3.1.1: Zapisniki sestankov o ozaveščanju, ki jih pripravi podjetje in skupaj potrdijo različne zainteresirane strani. | Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2) | DSU |
| NAČELO 3: SPOŠTOVANJE OKOLJSKE ZAKONODAJE | | | |
| *Merilo 3.1: Podjetje je izvedlo vse študije vpliva ob upoštevanju pravnih zahtev* | | | |
| Kazalnik 3.1.1: Izvedene so bile študije o vplivih na okolje. | Dokazilo 3.1.1.1: Poročilo o odobrenih študijah vpliva za vsako proizvodno območje (dovoljenje DSU + žaga (vključno z začasnimi nastanitvenimi objekti)) | Zakon št. 07.018 z dne 28.12.2007 o okoljskem zakoniku (člen 87 in člen 93(2)) | DSU |
| | Dokazilo 3.1.1.2: Potrdilo o skladnosti z okoljem, ki ga izda pristojni organ | Napotilo na Prilogo IX: izvedbeni predpisi še niso izdelani. | |
| *Merilo 3.2: Podjetje izvaja ukrepe za ublažitev vplivov na okolje, določene v študijah.* | | | |
| Kazalnik 3.2.1: Izvajajo se ukrepi iz odobrenih študij vpliva za varstvo virov biotske raznovrstnosti. | Dokazilo 3.2.1.1: Nadzorna poročila uprave za okolje | Zakon št. 07.018 z dne 28.12.2007 o okoljskem zakoniku (člen 87) | DSU |
| | | Napotilo na Prilogo IX: izvedbeni predpisi še niso izdelani. | |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| *Merilo 3.3: Podjetje izvaja ukrepe za varstvo kakovosti okolja na svojem območju v skladu s predpisi* | | | |
| Kazalnik 3.3.1: Odpadki (kakor so opredeljeni v členu 3 okoljskega zakonika Srednjeafriške republike in v izvedbenih dekretih), ki nastanejo pri dejavnostih podjetja, se obravnavajo v skladu z zakonskimi predpisi. | Dokazilo 3.3.1.1: Nadzorna poročila uprave za okolje | Zakon št. 07.018 z dne 28.12.2007 o okoljskem zakoniku (členi 3, 19 in 20 ter členi 43 do 45)<br><br>Napotilo na Prilogo IX: izvedbeni predpisi še niso izdelani. | DSU |
| Kazalnik 3.3.2: Upoštevajo se pravne določbe v zvezi z onesnaževanjem voda in zraka. | Dokazilo 3.3.2.1: Poročila uprave za okolje o pregledih okolja | Zakon št. 07.018 z dne 28.12.2007 o okoljskem zakoniku (člena 15 in 102, člen 106(2))<br><br>Napotilo na Prilogo IX: izvedbeni predpisi še niso izdelani. | DSU |
| NAČELO 4: PRAVICE DELAVCEV, LOKALNIH IN DOMORODNIH SKUPNOSTI | | | |
| *Merilo 4.1: Podjetje sodeluje pri obveščanju in usposabljanju delavcev ter v celoti spoštuje njihove poklicne pravice* | | | |
| Kazalnik 4.1.1: V podjetju je zagotovljena svobodna sindikalna dejavnost. | Dokazilo 4.1.1.1: Informativno gradivo o zagotavljanju svobode sindikalne dejavnosti, ki ga vidira pristojni organ in se javno izobesi<br><br>Dokazilo 4.1.1.2: Izobešeni zapisniki sindikalnih sestankov (če so zaposleni člani sindikatov) | Zakon št. 09.004 z dne 29.1.2009 o delovnem zakoniku (členi 12, 17, 18, 30, 31, 33) | Vsa |
| Kazalnik 4.1.2: Predstavniki delavcev, izvoljeni v skladu z veljavno zakonodajo, imajo potrebno znanje za izvajanje svojih nalog. | Dokazilo 4.1.2.1: Zapisnik generalne skupščine, izvoljene iz predstavnikov delavcev, ki ga vidira pristojni delovni inšpektor<br><br>Dokazilo 4.1.2.2: Potrdila o usposobljenosti, ki jih vidira pristojni delovni inšpektor | Zakon št. 09.004 z dne 29.1.2009 o delovnem zakoniku (členi 58, 60, 67) | Vsa |
| Kazalnik 4.1.3: Zaposleni v podjetju so seznanjeni z dokumentacijo v zvezi z delavskimi pravicami. | Dokazilo 4.1.3.1: Izobešeno informativno gradivo<br><br>Dokazilo 4.1.3.2: Zapisniki sestankov med predstavniki delavcev in zaposlenimi<br><br>Dokazilo 4.1.3.3: Izobešen notranji pravilnik | Zakon št. 09.004 z dne 29.1.2009 o delovnem zakoniku (člena 63 in 129)<br><br>Kolektivna pogodba za izkoriščanje gozdov v Srednjeafriški republiki (člen 10(4)) | Vsa |
| *Merilo 42: Podjetje spoštuje pravice delavcev, kakor so opredeljene v veljavnih predpisih.* | | | |
| Kazalnik 4.2.1: Odnosi med podjetjem in zaposlenimi so uradno zapisani v skladu z zakonskimi določbami. | Dokazilo 4.2.1.1: Izvod kolektivne pogodbe, ki ga imajo gozdarsko podjetje in predstavniki delavcev<br><br>Dokazilo 4.2.1.2: Register delodajalca, ki ga oštevilči in parafira pristojni delovni inšpektor | Zakon št. 09.004 o delovnem zakoniku (členi 197 do 201 in člen 331) | Vsa |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| Kazalnik 4.2.2: Delavci podjetja so plačani v skladu z veljavnimi predpisi za svoj sektor dejavnosti in brez diskriminacije. | Dokazilo 4.2.2.1: Plačilne liste in stanje plač<br><br>Dokazilo 4.2.2.2: Pogodba o delovnem razmerju, ki so jo podpisale vse pogodbenice | Zakon št. 09.004 o delovnem zakoniku (členi 221 do 230 in členi 94 do 99)<br><br>Kolektivna pogodba za sečnjo gozdov | Vsa |
| Kazalnik 4.2.3: Pogoji glede zdravja in varnosti pri delu so v skladu z veljavno zakonodajo. | Dokazilo 4.2.3.1: Zapisniki sestankov odbora za zdravje in varnost pri delu<br><br>Dokazilo 4.2.3.2: Seznam dotacij za sanitetni material in varnost delavcev | Zakon št. 09.004 o delovnem zakoniku (členi 82 do 87)<br><br>Odlok 005/MFPESSFP/CAB/DGTEFP z dne 11.7.2004 o ustanovitvi in delovanju odborov za zdravje in varnost pri delu v Srednjeafriški republiki (členi 1 do 3, členi 9 do 17)<br><br>Kolektivne pogodbe za sečnjo gozdov<br><br>Mednarodni urad za delo, sporazum C155 o varnosti in zdravju delavcev, 1981 (člen 12, pododstavka (a) in (b), člen 16), ki ga je Srednjeafriška republika ratificirala 5.6.2006) | Vsa |
| Kazalnik 4.2.4: Urnik dela v podjetju je v skladu s pravnimi določbami. | Dokazilo 4.2.4.1: Sistem zapisovanja prisotnosti delavcev<br><br>Dokazilo 4.2.4.2: Kartice za zapisovanje prisotnosti delavcev na delu<br><br>Dokazilo 4.2.4.3: Izobešena obvestila službe, ki jih pripravi podjetje<br><br>Dokazilo 4.2.4.4: Plačilna lista | Zakon št. 09.004 o delovnem zakoniku (členi 247 do 251) | Vsa |
| Kazalnik 4.2.5: Pri zaposlovanju delavcev se upoštevajo pogoji glede starosti, ki jih določata nacionalna zakonodaja in Mednarodna organizacija dela (MOD). | Dokazilo 4.2.5.1: Pogodbe o delovnem razmerju, ki jih podpišejo vse pogodbenice | Zakon št. 09.004 o delovnem zakoniku (členi 247 do 249 in člen 97)<br><br>Kolektivne pogodbe za sečnjo gozdov | Vsa |
| *Merilo 4.3: Podjetje spoštuje pravice lokalnega in domorodnega prebivalstva.* | | | |
| Kazalnik 4.3.1: Podjetje priznava in spoštuje običajne pravice lokalnega in domorodnega prebivalstva do dostopa do koncesij za sečnjo gozdov in njihove uporabe. | Dokazilo 4.3.1.1: Ureditveni načrt, ki ga odobri pristojni organ (zlasti socialno-ekonomsko poročilo)<br><br>Dokazilo 4.3.1.2: Začasni sporazum, ki ga podpiše pristojni organ (dovoljenje DSU za začasni sporazum)<br><br>Dokazilo 4.3.1.3: Ugotovitveno poročilo gozdarske uprave, ki ga vidirajo pogodbenice | Odlok št. 0.19 z dne 5.7.2006 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 1)<br><br>Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2)<br><br>Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 14 do 22, člen 107)<br><br>Dekret št. 09.118 z dne 28.4.2009 (člen 17 (4) in (5)) | DSU |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| Kazalnik 4.3.2: Če podjetje uniči imetje, ki pripada lokalnemu in domorodnemu prebivalstvu, je zahtevana odškodnina v skladu z veljavnimi predpisi | Dokazilo 4.3.2.1: Zapisnik o ugotovitvi, ki ga preberejo in odobrijo pogodbenice<br><br>Dokazilo 4.3.2.2: Dokazila o odškodnini | Odlok št. 005/ministrstvo za razvoj podeželja z dne 9.7.1973 | DSU |
| NAČELO 5: ZAKONODAJA O SEČNJI GOZDOV | | | |
| *Merilo 5.1: Podjetje je PO dodelitvi dovoljenja za sečnjo sodelovalo pri obveščanju vseh zainteresiranih strani za upravljanje gozdnih virov o dodelitvi svojega dovoljenja za sečnjo na zadevnem območju.* | | | |
| Kazalnik 5.1.1: Lokalno prebivalstvo, lokalne skupnosti, nevladne organizacije (NVO), decentralizirane strukture države in drugi partnerji za razvoj, ki se zanimajo za upravljanje gozdnih virov na zadevnem območju, so obveščeni o dodelitvi dovoljenja DSU. | Dokazilo 5.1.1.1: Poročila sestankov o ozaveščanju, ki jih pripravi podjetje in skupaj potrdijo različne zainteresirane strani. | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 14)<br><br>Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2). | DSU |
| *Merilo 5.2: Spoštuje se začasni sporazum.* | | | |
| Kazalnik 5.2.1: Podjetje spoštuje določbe začasnega sporazuma za obdobje veljavnosti (tri leta). | Dokazilo 5.2.1.1: Nadzorno poročilo uprave | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člena 102 in 107)<br><br>Začasni sporazum o ureditvi<br><br>Odlok št. 0.19 z dne 5.7.2006 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 1) | DSU |
| *Merilo 5.3: Ureditveni načrt je zasnovan in se uporablja v skladu z regulativnimi standardi.* | | | |
| Kazalnik 5.3.1: Študije pred ureditvijo so bile izvedene v skladu s standardi, ki jih je določila gozdarska uprava. | Dokazilo 5.3.1.1: Poročila o ureditvenih popisih<br><br>Dokazilo 5.3.1.2: Poročilo o socialno-ekonomski študiji | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 102 do 105 in člen 107)<br><br>Začasni sporazum o ureditvi in sečnji | DSU |
| Kazalnik 5.3.2: Ureditveni načrt je bil uresničen v skladu s standardi, ki jih je določila gozdarska uprava. | Dokazilo 5.3.2.1: Končni sporazum o ureditvi in sečnji | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 103)<br><br>Odlok št. 0.19 z dne 5.7.2006 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 1)<br><br>Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2) | DSU |
| Kazalnik 5.3.3: Načrt upravljanja je v skladu s standardi | Dokazilo 5.3.3.1: Dopis o uradni odobritvi načrta upravljanja | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 94, 103 in 114) | DSU |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| | | Odlok št. 0.19 z dne 5.7.2006 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 1)<br><br>Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2) | |
| Kazalnik 5.3.4: Letni načrt za obratovanje, vključno s kartami, je v skladu s standardi. | Dokazilo 5.3.4.1: Dopis o vložitvi letnega načrta za obratovanje (LNO) kabinetu ministra za gozdove<br><br>Dokazilo 5.3.4.2: Dopis o uradni odobritvi LNO | Odlok št. 0.19 z dne 5.7.2006 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 1)<br><br>Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2)<br><br>Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 94, 103 in 114) | DSU |
| Kazalnik 5.3.5: Nasad ali območje za pogozdovanje površine, večje od ali enake 50 ha, ima načrt upravljanja v skladu z veljavnimi predpisi. | Dokazilo 5.3.5.1: Načrt upravljanja za nasade s površino, večjo od ali enako 50 ha, ki upošteva specifikacije<br><br>Dokazilo 5.3.5.2: Dopis o uradni odobritvi načrta upravljanja | Člen 64 zakona št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku SAR<br><br>Členi 72 do 75 odloka št. 09.021 z dne 30.4.2009<br><br>Napotilo na prilogo IX: specifikacija še ni bila izdelana. | Nasadi |
| *Merilo 5.4: Podjetje je jasno opredelilo in spoštuje meje v zvezi z različnimi podrazdelitvami gozda.* | | | |
| Kazalnik 5.4.1: Meje letnega območja poseka (LOP) ali začasnih območij poseka, določene na kartah, se označujejo in redno vzdržujejo v skladu s predpisi. | Dokazilo 5.4.1.1: Nadzorna poročila gozdarske uprave o pregledih | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 105)<br><br>Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2) | DSU |
| *Merilo 5.5: Podjetje gradi vozne poti ob upoštevanju veljavnih zakonskih določb.* | | | |
| Kazalnik 5.5.1: Cestno omrežje se načrtuje in gradi v skladu z veljavnimi predpisi. | Dokazilo 5.5.1.1: Letni načrt za obratovanje, ki ga odobri gozdarska uprava<br><br>Dokazilo 5.5.1.2: Načrt cestnega omrežja za začasno območje poseka<br><br>Dokazilo 5.5.1.3: Upravno dovoljenje za odprtje dostopnih poti (po potrebi dostopne poti zunaj meja LOP)<br><br>Dokazilo 5.5.1.4: Nadzorna poročila gozdarske uprave o pregledih<br><br>Dokazilo 5.5.1.5: Dovoljenje za odprtje drč za LOP | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 94, 103 in 114)<br><br>Začasni koncesijski sporazum<br><br>Končni sporazum | DSU |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| *Merilo 5.6: Podjetje izbira drevesa za posek v skladu s predpisi iz gozdarskega zakonika, Ureditvenega načrta ali letnega načrta za obratovanje (PAO)* | | | |
| Kazalnik 5.6.1: Najmanjši premeri za ureditev (NPU) za končne sporazume ali najmanjši upravni premeri za sečnjo (NUP) za začasne sporazume se spoštujejo med postopki sečnje. | Dokazilo 5.6.1.1: Dnevniki z delovišč<br><br>Dokazilo 5.6.1.2: Nadzorna poročila o pregledih | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 105)<br><br>Končni koncesijski sporazum<br><br>Začasni koncesijski sporazum | DSU |
| Kazalnik 5.6.2: Drevesne vrste, ki se sekajo, so dovoljene v ureditvenem načrtu, LNO, odloku o uporabi gozdarskega zakonika ali gozdarskem zakoniku. | Dokazilo 5.6.2.1: Ureditveni načrt<br><br>Dokazilo 5.6.2.2: Dnevniki z delovišč<br><br>Dokazilo 5.6.2.3: „Gibanje lesa“<br><br>Dokazilo 5.6.2.4: Posebno dovoljenje za nedovoljene drevesne vrste | Odlok št. 09.021 z dne 30.4.2009 (člen 53)<br><br>Končni sporazum<br><br>Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člena 186 in 190) | DSU |
| *Merilo 5.7: Podjetje spoštuje vse določbe gozdarskega zakonika o nepospravljenih odpadkih pri sečnji gozda.* | | | |
| Kazalnik 5.7.1: Les v gozdu je posekan in nepospravljen v skladu z veljavnimi predpisi. | Dokazilo 5.7.1.1: Dnevniki z delovišč<br><br>Dokazilo 5.7.1.2: Zapisnik o ugotovitvi nepospravljenega lesa gozdarske uprave<br><br>Dokazilo 5.7.1.3: Nadzorna poročila gozdarske uprave | Končni koncesijski sporazum<br><br>Začasni koncesijski sporazum<br><br>Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 201, 202 in 204) | DSU |
| NAČELO 6: PREDELAVA GOZDNIH PROIZVODOV | | | |
| *Merilo 6.1: Podjetje vzpostavi najmanj eno predelovalno enoto v skladu z določbami gozdarskega zakonika.* | | | |
| Kazalnik 6.1.1: Podjetje ima najmanj eno predelovalno enoto v skladu z zakonskimi določbami tri leta po dodelitvi dovoljenja DSU. | Dokazilo 6.1.1.1: Dovoljenje za predelovalno enoto | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 39)<br><br>Začasni koncesijski sporazum o ureditvi | DSU |
| Kazalnik 6.1.2: Podjetje ima dokazila o upoštevanju najmanjše letne kvote za predelavo (70 %), ki jo določi država. | Dokazilo 6.1.2.1: „Gibanje lesa“ ali statistični letopisi | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 44) | |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| *Merilo 6.2: Podjetje se prepriča o zakonitosti kupljenega lesa ali lesnih proizvodov tudi iz uvoza.* | | | |
| Kazalnik 6.2.1: Hlodi in lesni proizvodi, uvoženi za predelavo, so evidentirani v skladu z zakonskimi določbami. | Dokazilo 6.2.1.1: Uvozna deklaracija<br>Dokazilo 6.2.1.2: „Gibanje lesa“ | Sklicevanje še ni narejeno: napotilo na Prilogo IX | DSU |
| Kazalnik 6.2.2: Poreklo kupljenih hlodov in lesnih proizvodov za predelavo, vključno z uvoženimi, je poznan in zakonit. | Dokazilo 6.2.2.1: Dovoljenje FLEGT države porekla, ki je priloženo uvoženim proizvodom<br>Dokazilo 6.2.2.2: Potrdilo o trajnostnem upravljanju ali potrdilo o zakonitem poreklu | Sklicevanje še ni narejeno: napotilo na Prilogo IX | DSU |
| NAČELO 7: SPLOŠNA OBDAVČITEV IN OBDAVČITEV NA PODROČJU GOZDARSTVA | | | |
| *Merilo 7.1: Podjetje oddaja davčne napovedi na področju gozdarstva v skladu z dejansko dejavnostjo.* | | | |
| Kazalnik 7.1.1: Deklaracija o proizvodnji lesa mora biti v skladu z zakonskimi določbami gozdarskega zakonika | Dokazilo 7.1.1.1: „Gibanje lesa“ | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 190) | Vsa |
| Kazalnik 7.1.2: Deklaracija o predelavi lesa je v skladu z „gibanjem lesa“. | Dokazilo 7.1.2.1: „Gibanje lesa“ | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 190) | Vsa |
| Kazalnik 7.1.3: Deklaracije o trženju lesa in izvozu proizvodov so v skladu z zakonskimi določbami. | Dokazilo 7.1.3.1: „Gibanje lesa“<br>Dokazilo 7.1.3.2: Carinske deklaracije<br>Dokazilo 7.1.3.3: Izvozna deklaracija (ID) | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 190)<br>Finančni zakon za vsako proračunsko leto<br>Dekret št. 86.328 z dne 20.11.1986 (člen 2) | Vsa |
| Kazalnik 7.1.4: Davčno-carinske deklaracije so v skladu z zakonskimi določbami. | Dokazilo 7.1.4.1: Potrdilo o plačilu dovoljenja<br>Dokazilo 7.1.4.2: Potrdilo o plačilu NPD (najmanjši pavšalni davek)<br>Dokazilo 7.1.4.3: Potrdilo o plačilu DDPO/DD (davka na dohodek pravnih oseb/davek na dohodek)<br>Dokazilo 7.1.4.4: Potrdilo o plačilu davka na dodano vrednost (DDV) | Finančni zakon za vsako proračunsko leto<br>Splošni davčni zakonik (členi 120, 125, 140, 204, 247, 248 in 257) | Vsa |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| *Merilo 7.2: Podjetje redno plačuje vse potrebne davke.* | | | |
| Kazalnik 7.2.1: Vsi davki in pristojbine na področju gozdarstva so plačani v predpisanih rokih. | Dokazilo 7.2.1.1: Potrdila o plačilu davka na najemnino | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 179 do 193) | DSU |
| | Dokazilo 7.2.1.2: Potrdila o plačilu davka na sečnjo | Finančni zakon za vsako proračunsko leto | Vsa |
| | Dokazilo 7.2.1.3: Potrdila o plačilu davka na ponovno pogozdovanje | | Vsa |
| | Dokazilo 7.2.1.4: Obvestilo o določitvi izjemnih ukrepov v zvezi s plačevanjem davkov in pristojbin podjetja | | Vsa |
| Kazalnik 7.2.2: Vse pristojbine in davki, povezani z izvozom lesa, se plačujejo pravočasno. | Dokazilo 7.2.2.1: Potrdilo o plačilu PI (pravic do izstopa) | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 198) | Vsa |
| | Dokazilo 7.2.2.2: Potrdilo o plačilu NPD (najmanjšega pavšalnega davka) | Finančni zakon za vsako proračunsko leto | |
| | Dokazilo 7.2.2.3: Potrdilo o plačilu POFIO (pristojbine za opremo finančnega ministrstva z informacijskimi orodji) | Akt št. 1/92-UDEAC-CD-SE1 | |
| | | Člena 12 in 22 carinskega zakonika Ekonomske in monetarne skupnosti centralne Afrike (CEMAC) | |
| | | Akt št. 1/93-UDEAC-573-CD-SE1 | |
| | | Akt št. 7/93-UDEAC-556-CD-SE1 | |
| | | Akt št. 16/96-UDEAC-556-CD-57 | |
| | | Akt št. 5/89-UDEAC-491 | |
| Kazalnik 7.2.3: Plačani so vse pristojbine in davki, povezani z uvozom uporabljane opreme v podjetju. | Dokazilo 7.2.3.1: Potrdila o plačilu CU (carine na uvoz) | Finančni zakon za vsako proračunsko leto | Vsa |
| | Dokazilo 7.2.3.2: Potrdilo o plačilu davka na dodano vrednost (DDV) | Akt št. 1/92-UDEAC-CD-SE1 | |
| | Dokazilo 7.2.3.3: Potrdila o plačilu DSV (davek Skupnosti na vključitev) | Člena 12 in 22 carinskega zakonika Ekonomske in monetarne skupnosti centralne Afrike (CEMAC) | |
| | Dokazilo 7.2.3.4: Potrdila o plačilu PSV (prispevek Skupnosti na vključitev) | Akt št. 1/93-UDEAC-573-CD-SE1 | |
| | Dokazilo 7.2.3.5: Potrdilo o plačilu POFIO (pristojbine za opremo finančnega ministrstva z informacijskimi orodji) | Akt št. 7/93-UDEAC-556-CD-SE1 | |
| | Dokazilo 7.2.3.6: Potrdila o plačilu OHADE (pristojbina za OHADO) | Akt št. 16/96-UDEAC-556-CD-57 | |
| | Dokazilo 7.2.3.7: Potrdila o plačilu za CMF (pristojbina za COMIFAC) | Akt št. 5/89-UDEAC-491 | |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| Kazalnik 7.2.4: Podjetje je preneslo protivrednost proizvodov "free on truck" (FOT), prijavljenih za izvoz zunaj CEMAC v lokalno banko v 30 dneh po roku, določenim s pogodbo. | Dokazilo 7.2.4.1: Potrdilo o sedežu bančnega računa<br><br>Dokazilo 7.2.4.2: Dokument o prenosu sredstev | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 200) | Vsa |
| NAČELO 8: PREVOZ IN SLEDLJIVOST GOZDNIH LESNIH PROIZVODOV STA V SKLADU S PREDPISI | | | |
| *Merilo 8.1: Podjetje ima lahko lastna prevozna sredstva.* | | | |
| Kazalnik 8.1.1: Tovornjaki in druga transportna sredstva gozdnih proizvodov so pravilno evidentirani in registrirani. | Dokazilo 8.1.1.1: Prometno dovoljenje<br><br>Dokazilo 8.1.1.2: Tehnična specifikacija<br><br>Dokazilo 8.1.1.3: Zavarovanje<br><br>Dokazilo 8.1.1.4: Prevozno dovoljenje<br><br>Dokazilo 8.1.1.5: Dovoljenje prevoznika | — Dekret št 88.151 z dne 25.4.1988 (člen R138, člen R138(1) in člen R134(4))<br>— Zakonik o zavarovanju Konference afriških držav za zavarovalne trge (KADZT) (člen 200)<br>— Splošni davčni zakonik (izdaja 2009) (člen 204)<br>V primeru prevoza gozdnih proizvodov za izvoz obstaja dodatno sklicevanje: dekret št. 90.043 iz maja 1990 o ureditvi cestnega prometa v SAR | Vsa |
| Kazalnik 8.1.2: Prevozni dokumenti za les in njegove proizvode za izvoz so v skladu z veljavnimi predpisi. | Dokazilo 8.1.2.1: Tovorni list<br><br>Dokazilo 8.1.2.2: Odpremnica s priloženimi: specifikacijami, D15, izvozno deklaracijo, računom, potrdilom o poreklu | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 93)<br><br>Carinski zakonik CEMAC (člena 133 in 134) | Vsa |
| Kazalnik 8.1.3: Podjetje uresničuje ukrepe za izvajanje prepovedi prevoza oseb. | Dokazilo 8.1.3.1: Notranji pravilnik podjetja<br><br>Dokazilo 8.1.3.2: Obvestilo službe | Dekret št. 90.043 z maja 1990 o ureditvi cestnega prometa v SAR | Vsa |
| *Merilo 8.2: Podjetje označuje podrta drevesa za njihovo spremljanje in sledljivost v skladu z metodami iz zakonodaje na področju gozdov.* | | | |
| Kazalnik 8.2.1: Hlodi in štori podrtih dreves se odkažejo in so označeni v skladu s pravnimi zahtevami. | Dokazilo 8.2.1.1: Nadzorno poročilo gozdarske uprave o pregledih | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člena 93 in 96) | Vsa |
| Kazalnik 8.2.2: V gozdnih conah se leseni hlodi odkažejo in so označeni v skladu z veljavnimi predpisi. | Dokazilo 8.2.2.1: Nadzorno poročilo gozdarske uprave o pregledih | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člena 93 in 96)<br><br>Medministrski odlok št. 82 z dne 13.2.2004 | Vsa |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| Kazalnik 8.2.3: Prevozni dokumenti za hlode se izpolnijo pred izstopom z delovišča. | Dokazilo 8.2.3.1: Tovorni list (imenovan tudi spremnica za dobavo ali spremnica za odvoz) | Napotilo na Prilogo IX: sklic za nacionalni sistem sledljivosti še ni narejen. | Vsa |
| Kazalnik 8.2.4: Prevozni dokumenti za hlode in pakete se izpolnijo pred izstopom iz prostorov za hlode in obrata. | Dokazilo 8.2.4.1: Tovorni list (imenovan tudi spremnica za dobavo ali spremnica za odvoz) | Medministrski odlok št. 82 z dne 13.2.2004 | Vsa |
| NAČELO 9: SPOŠTOVANJE POGODBENIH KLAVZUL | | | |
| *Merilo 9.1: Podjetje spoštuje formalne zaveze, ki jih je sprejelo v načrtu upravljanja (NU), letnem načrtu za obratovanje (LNO) in/ali v začasnem sporazumu za večji prispevek k lokalnemu razvoju.* | | | |
| Kazalnik 9.1.1: Podjetje redno plačuje sorazmerne zneske, namenjene za proračun občin. | Dokazilo 9.1.1.1: Potrdilo o plačilu nalogov za izterjavo | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (členi 177 do 192) | DSU |
| | Dokazilo 9.1.1.2: Upravno dovoljenje za postopno plačevanje davkov | | |
| Kazalnik 9.1.2: Izvajajo se socialne dejavnosti, ki jih načrtuje podjetje v LNO in NU ali v začasnih sporazumih. | Dokazilo 9.1.2.1: LNO, ki ga potrdi gozdarska uprava (vsak LNO vsebuje opis socialnih dejavnosti v preteklem letu) | Sklicevanje še ni narejeno: odlok o potrditvi standardov za gospodarjenje z gozdovi v pripravi, sklicevanje na Prilogo IX | DSU |
| | Dokazilo 9.1.2.2: Začasni sporazum, ki ga podpišeta podjetje in ministrstvo za gozdove | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člena 50 in 51) | |
| *Merilo 9.2: Podjetje spoštuje dodatne zaveze, sprejete z gozdno upravo, o ohranitvi biotske raznolikosti v svoji koncesiji.* | | | |
| Kazalnik 9.2.1: Spoštujejo se zaveze, ki jih je podjetje sprejelo v NU, specifikacijah, LNO ali začasnem sporazumu, za prispevek k boju proti nezakonitemu lovu in nezakoniti sečnji gozda na svojem območju dejavnosti. | Dokazilo 9.2.1.1: Nadzorna poročila gozdarske uprave o delovišču | Sklicevanje še ni narejeno: odlok o potrditvi standardov za gospodarjenje z gozdovi v pripravi, sklicevanje na Prilogo IX | DSU |
| | Dokazilo 9.2.1.2: Poročila podjetja o ukrepih za obveščanje, izobraževanje in ozaveščanje | Zakon št. 08.022 z dne 17.10.2008 o gozdarskem zakoniku (člen 90) | |
| | Dokazilo 9.2.1.3: Letni načrt za obratovanje, ki ga potrdi gozdarska uprava | Zakonik o zaščiti živalskih vrst | |
| | Dokazilo 9.2.1.4: Notranji pravilnik | Sklep št. 84.045 z dne 27.7.1984 (členi 34, 111 in 112) | |

| Kazalnik | Dokazila | Zakon ali drug predpis | Zadevna dovoljenja |
|---|---|---|---|
| NAČELO 10: ODNOSI S PODIZVAJALCI PRI DEJAVNOSTIH, KI NISO PROIZVODNJA LESA | | | |
| *Merilo 10.1: Podjetje (in pri zasebnih nasadih posameznik ali skupnost) zagotavlja, da vsi podizvajalci delujejo zakonito.* | | | |
| Kazalnik 10.1.1: Podjetje (in pri zasebnih nasadih posameznik ali skupnost) zagotavlja, da imajo vsi podizvajalci in dobavitelji dovoljenje za izvajanje dejavnosti. | Dokazilo 10.1.1.1: Veljavna odobritev za opravljanje dejavnosti<br><br>Dokazilo 10.1.1.2: Evidentirane podizvajalske pogodbe | Zakonik o evidentiranju žigov in skrbništva (člena 2 in 13) | Vsa |
| *Merilo 10.2: Podjetje izpolnjuje obveznosti do svojih pogodbenikov.* | | | |
| Kazalnik 10.2.1: Podjetje (in pri zasebnih nasadih posameznik ali skupnost) plačuje dajatve, določene v pogodbi. | Dokazilo 10.2.1.1: Računi<br><br>Dokazilo 10.2.1.2: Dokazilo o nakazilu ali ček ali potrdilo o plačilu računov | Civilni zakonik (člen 1101 in naslednji) | Vsa |

Seznam zakonov, glavnih predpisov ter regionalnih in mednarodnih sporazumov, ki se upoštevajo pri ugotavljanju zakonitosti lesa

Besedila v tem enotnem kontrolnem seznamu so:

— sklepi (83.083 z dne 31.12.1983; 84.045 z dne 27.7.1984),

— Zakon št. 08.022 z dne 17.10.08 o gozdarskem zakoniku Srednjeafriške republike in različni izvedbeni predpisi: dekreti, odloki, odločbe in obvestila služb,

— Zakon št. 07.018 z dne 28.12.2007 o okoljskem zakoniku,

— Zakon št. 09.004 o delovnem zakoniku,

— Zakon o civilnem zakoniku SAR,

— Zakon o splošnem davčnem zakoniku (vključno z zakonom o zakoniku o evidentiranju žigov in skrbništva),

— finančni zakon za vsako proračunsko leto,

— Zakon št. 06.035 z dne 28.12.2006 o zakoniku o socialni varnosti,

— Zakon št. 99.008 z dne 19.5.1999,

— Zakonik o zavarovanju KADZT,

— Carinski zakonik Ekonomske in monetarne skupnosti centralne Afrike (CEMAC), akti o carinskem zakoniku CEMAC:

  — Akt št. 1/92-UDEAC-CD-SE1,

  — Akt št. 1/93-UDEAC-573-CD-SE1,

  — Akt št. 7/93-UDEAC-556-CD-SE1,

  — Akt št. 16/96-UDEAC-556-CD-57,

  — Akt št. 5/89-UDEAC-491,

— sporazumi (kolektivna pogodba za sečnjo gozdov v SAR, mednarodni urad za delo, sporazum C155, 1981, o zdravju in varnosti delavcev, končni sporazum o sečnji in ureditvi, začasni za sečnjo in ureditev),

— Zakonik o zaščiti živalskih vrst, sklep št. 84.045 z dne 27.7.1984,

— Zakonik o evidentiranju žigov in skrbništva,

— Civilni zakonik,

— dekreti:

  — Dekret št. 83.550 z dne 31.12.1983,

  — Dekret št. 09.116 z dne 27.4.2009,

  — Dekret št. 09.118 z dne 28.4.2009,

  — Dekret št. 00.068,

  — Dekret št. 88151 z dne 25.4.1988,

  — Dekret št. 90.043 iz maja 1990 o ureditvi cestnega prometa,

— Dekret št. 86.328 z dne 20.11.1986,

— ministrski in medministrski odloki:

— Odlok št. 004/MEFPCI/DFB/CAB/SGS/DGID,

— Odlok št. 09.020 z dne 30.4.2009,

— Odlok št. 019 z dne 5.7.2006 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 1),

— Odlok št. 09.021 z dne 30.4.2009,

— Odlok št. 005/MFPSSSFP/CAB/DGTEFP z dne 11.7.2004,

— Medministrski odlok št. 82 z dne 13.2.2004,

— Odlok št. 005/ministrstvo za razvoj podeželja z dne 9.7.1973,

— Odlok št. 09.026 z dne 28.7.2009 o odobritvi nacionalnih standardov za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezek 2),

— Medministrski odlok št. 82 z dne 13.2.2004,

— Priročnik o registraciji.

*PRILOGA III*

**Pogoji, ki urejajo sprostitev v prosti promet v Uniji lesa in lesnih proizvodov, izvoženih iz partnerskih držav in z dovoljenjem FLEGT**

**SPLOŠNI OKVIR**

Uredba (ES) št. 2173/2005 in Uredba (ES) št. 1024/2008 [1] z dne 17. oktobra 2008 podrobnih pravilih za izvajanje Uredbe Sveta (ES) št. 2173/2005, določata pogoje za vstop lesa in lesnih proizvodov, za katere je bilo izdano dovoljenje FLEGT in ki izvirajo iz SAR, na trg Unije. Postopki iz teh uredb določajo morebitno prilagoditev nacionalnim pogojem držav članic, zlasti možnost, da so organi, pristojni za priznavanje dovoljenj FLEGT ob vstopu na trg Unije, lahko carinski organi ali drugi upravni organi. V opisu postopka sta zato določeni dve fazi preverjanja: (1) dokumentacijski pregled dovoljenja in (2) preverjanje skladnosti dejanskega stanja pošiljke z ustreznim dovoljenjem.

Namen tega postopka, ki se izvaja v Evropski uniji, je okrepiti nadzor, uveden v SAR, in preveriti, ali dovoljenja FLEGT, predložena ob vstopu v Unijo, ustrezajo dovoljenjem, ki jih je veljavno izdal in evidentiral organ SAR za izdajanje dovoljenj, ter veljajo za pošiljke, kot so jih navedli organi SAR. Naloga pristojnih organov ni, da dodatno nadzorujejo sistem SAR za preverjanje zakonitosti in veljavnosti dodeljevanja dovoljenj, saj ta vprašanja po potrebi obravnava skupni odbor za izvajanje Sporazuma.

*Člen 1*

**Obravnavanje dovoljenj**

1. Dovoljenje FLEGT (v nadaljnjem besedilu: dovoljenje) se predloži pristojnim organom države članice, v kateri je pošiljka [2], za katero je izdano dovoljenje, deklarirana za sprostitev v prosti promet [3].

2. Takoj ko se dovoljenje odobri, pristojni organi iz odstavka 1 o tem obvestijo carinske organe v skladu z veljavnimi nacionalnimi postopki.

*Člen 2*

**Dokumentacijski pregled dovoljenj**

1. Dovoljenja v papirni obliki ustrezajo vzorcu dovoljenja, opisanega v Prilogi IV.

2. Dovoljenje ni veljavno, če je predloženo po poteku roka veljavnosti.

3. Kakršen koli izbris ali sprememba na dovoljenju se prizna samo, če je tak izbris ali spremembo potrdil organ za izdajanje dovoljenj.

4. Podaljšanje veljavnosti dovoljenja se prizna samo, če je podaljšanje potrdil organ za izdajanje dovoljenj.

5. Dvojnik ali nadomestni dokument se prizna samo, če ga je izdal in potrdil organ za izdajanje dovoljenj.

*Člen 3*

**Zahteva po dodatnih informacijah**

1. Pristojni organi lahko v primeru dvoma o veljavnosti dovoljenja, dvojnika ali nadomestnega dokumenta od organa za izdajanje dovoljenj zahtevajo dodatne informacije.

2. Zahtevi se lahko priloži izvod dovoljenja, dvojnika ali nadomestnega dokumenta.

*Člen 4*

**Fizično preverjanje**

1. Skladnost dejanskega stanja pošiljke z ustreznim dovoljenjem po potrebi preverijo pristojni organi.

[1] UL L 277, 18.10.2008, str. 23.

[2] Pošiljka pomeni količino lesa in lesnih proizvodov iz prilog II in III k Uredbi (ES) št. 2173/2005, za katero je bilo izdano dovoljenje FLEGT in ki jo pošlje pošiljatelj ali odpravnik iz države partnerice in je pri carinskem uradu deklarirana za sprostitev v prosti promet v Uniji.

[3] Sprostitev v prosti promet je carinski postopek Unije. Sprostitev v prosti promet obsega: (1) pobiranje zapadlih uvoznih dajatev; (2) po potrebi pobiranje drugih dajatev, kakor določajo veljavne zadevne določbe o pobiranju navedenih dajatev; (3) izvajanje ukrepov trgovinske politike ter ukrepov prepovedi in omejitev, če jih ni treba uporabiti že v zgodnejši fazi (v tem primeru se pri teh ukrepih preveri obstoj dovoljenja FLEGT); (4) izpolnitev drugih predpisanih formalnosti glede uvoza blaga. S sprostitvijo v prosti promet dobi blago izven Unije carinski status blaga Unije.

2. Če pristojni organi menijo, da je potrebno nadaljnje preverjanje pošiljke, se lahko izvedejo pregledi, da se ugotovi, ali je zadevna pošiljka v skladu z informacijami iz dovoljenja in arhiva v zvezi z zadevnim dovoljenjem, ki ga vodi organ za izdajanje dovoljenj.

3. Če se količina ali teža lesnih proizvodov v pošiljki, deklarirani za sprostitev v prosti promet, ne razlikujeta za več kot 10 % količine ali teže, navedene v ustreznem dovoljenju, se šteje, da pošiljka ustreza informacijam iz dovoljenja, kar zadeva količino ali težo.

4. Stroške preverjanj krije uvoznik, razen če ni drugače določeno z nacionalno zakonodajo zadevnih držav članic.

*Člen 5*

**Predhodno preverjanje**

Dovoljenje, ki se predloži pred prispetjem pošiljke, kateri je priloženo, se lahko prizna, če izpolnjuje vse zahteve iz Priloge IV k temu sporazumu ter ni potrebno nadaljnje preverjanje v skladu s členoma 3 in 4 te priloge.

*Člen 6*

**Sprostitev v prosti promet**

1. V okencu 44 enotne upravne listine, ki se uporabi za carinsko deklaracijo za sprostitev v prosti promet, se navede številka dovoljenja za les in lesne proizvode, ki so predmet carinske deklaracije.

Če se carinska deklaracija naredi z elektronskim postopkom, se to navede v ustreznem okencu.

2. Les in lesni proizvodi se lahko v prosti promet sprostijo šele, ko je končan postopek iz te priloge.

*PRILOGA IV*

## POSTOPKI ZA IZDAJANJE IN TEHNIČNE SPECIFIKACIJE DOVOLJENJ FLEGT

POGLAVJE 1

### FORMALNOSTI V ZVEZI Z VLOGAMI ZA IZDAJO DOVOLJENJ FLEGT

*Člen 1*

Vsako podjetje iz SAR v lesnem sektorju, ki bi želelo izvoziti proizvode iz svoje sečnje, predelave ali trgovanja z Unijo, mora imeti dovoljenje FLEGT za vsak tovor lesnih proizvodov in vsak namembni kraj v Uniji. Dovoljenje FLEGT je sredstvo, ki potrjuje, da so bili les in lesni proizvodi proizvedeni zakonito.

*Člen 2*

Za izdajo dovoljenja je treba vložiti pisno vlogo v papirni obliki, naslovljeno na organ za izdajanje dovoljenj. Vloga za izdajo dovoljenja mora omogočiti izpolnitev vseh informacij in navedb v Dodatku 1 k tej prilogi. Vloga za izdajo dovoljenja mora biti v enotnem formatu, ki ga bo dala v promet uprava za gozdove.

*Člen 3*

Organ za izdajanje dovoljenja je organ, ki ga določi minister za gozdove in je v njegovi pristojnosti. Organ je povezan s kabinetom ministra, vendar mu funkcija ni delegirana. Gre za samostojno telo.

Sestava in pristojnosti tega organa za izdajanje dovoljenj bodo opredeljene z odlokom ministra za gozdove, ki je sprejet med izvajanjem tega sporazuma.

*Člen 4*

V predmetu vloge je navedeno „vloga za izdajo dovoljenja FLEGT“.

Vsebuje ime dovoljenja, številko dovoljenja, vpisano v gozdarski register, datum vloge in podpis prosilca. Prosilec izrecno navede, ali želi prejeti dovoljenje FLEGT v Douali.

Pri hlodih prosilec dodatno navede še enoto za gospodarjenje z gozdovi.

V vlogi so jasno opredeljeni vrsta, poreklo, količina in namembni kraj proizvoda, ki je zajet v njej.

K vlogi so priloženi naslednji carinski dokumenti:

— specifikacijski dokument strukture za zavarovanje prejemkov ob izvozu (BIVAC),

— izvozna deklaracija (ID),

— obrazec EUR.1,

— potrdila o carinjenju (pravice do izstopa, najmanjši pavšalni davek, pristojbina za opremo za finančna programska orodja).

Obrazec vloge za izdajo dovoljenja FLEGT bo določen med razvojem sistema za preverjanje zakonitosti (SPZ), nato pa ga bo organ za izdajanje dovoljenj predložil zainteresiranim stranem, zlasti izvoznikom, in objavil.

*Člen 5*

Napotila na vlogo so evidentirana v arhivih družbe prosilke in morajo biti enaka tistim, ki so vložena pri uradu organa za izdajanje dovoljenj.

*Člen 6*

Vloge, ki jih predložijo družbe, evidentira organ za izdajanje dovoljenj, ki izda potrdilo o prejemu.

*Člen 7*

Dokumenti, ki jih predloži družba prosilka (pravilno izpolnjen obrazec vloge in carinski dokumenti, navedeni v členu 4 te priloge), se pošljejo centralnemu inšpektoratu za vode in gozdove (CIVG), ki preverja zakonitost tovora, za katerega je bila oblikovana vloga za dodelitev dovoljenja, ter izda mnenje o skladnosti. Uporabljeni postopki za preverjanja so opisani v Prilogi V. CIVG mora obvezno opraviti preverjanje.

*Člen 8*

Organ za izdajanje dovoljenj ob upoštevanju mnenja CIVG izda:

— če se dovoljenje predloži v Douali, dokument o predhodnem pozitivnem mnenju v najkrajšem možnem času, v dveh delovnih dneh od prejema vloge, če se tovor, ki ga zadeva dovoljenje, potrdi kot zakonit, v skladu s postopkom, opisanim v Prilogi V,

— če se dovoljenje predloži v Banguiju, dovoljenje v najkrajšem možnem času, v dveh delovnih dneh od prejema vloge, če se tovor, ki ga zadeva dovoljenje, potrdi kot zakonit, v skladu s postopkom, opisanim v Prilogi V.

Postopek, ki se uporablja v primeru neskladnosti, je podrobneje opisan v Prilogi V.

Rezultat preverjanja in izvodi izdanih dovoljenj se predložijo družbi ter arhivirajo v centru za gozdarske podatke (CGP). Register v ta namen vodi organ za izdajanje.

Formalnosti, povezane z vlogami za izdajo dovoljenj FLEGT, bodo podrobneje določene med razvojem sistema za preverjanje zakonitosti, nato pa jih bo organ za izdajanje dovoljenj predložil zainteresiranim stranem, zlasti morebitnim izvoznikom, in objavil.

POGLAVJE 2

**ZAHTEVE V ZVEZI Z DOVOLJENJI FLEGT**

*Člen 9*

Dovoljenje FLEGT se izdaja v papirni ali elektronski obliki.

Dovoljenje vsebuje informacije iz Dodatka 1 v skladu z navodili iz Dodatka 2.

*Člen 10*

Dovoljenje FLEGT začne veljati na dan izdaje.

Dovoljenje FLEGT je veljavno šest mesecev. Rok veljavnosti je naveden na dovoljenju.

Po poteku roka veljavnosti dovoljenje ni veljavno. V primeru ustrezno dokazane višje sile se organu za izdajanje dovoljenja FLEGT predloži nova vloga.

Če so bili zadevni lesni proizvodi uničeni, dovoljenje FLEGT preneha veljati in se vrne organu za izdajanje dovoljenj.

*Člen 11*

Dovoljenja v papirni obliki ustrezajo obrazcu iz Dodatka 1.

*Člen 12*

Uporabi se papir teže 120 gramov/$m^2$.

Njegov format je 21/29 cm (A4).

Barva papirja, uporabljenega za obrazec, je naslednja:

— bela za obrazec št. 1 „Izvirnik“,

— rumena za obrazec št. 2 „Izvod za carinske organe Unije“,

— zelena za obrazec št. 3 „Izvod za carinske organe SAR“,

— modra za obrazec št. 4 „Izvod, namenjen organu za izdajanje dovoljenj“.

*Člen 13*

Dovoljenja so izpolnjena s pisalnim strojem ali računalnikom. Podpisana so ročno.

Žigi organa za izdajanje dovoljenj se pritisnejo s suhim kovinskim žigom, ki je po možnosti jeklen. Vendar je mogoče žig organa za izdajanje dovoljenj nadomestiti z reliefnim žigom skupaj z luknjanimi črkami in številkami. Organ za izdajanje dovoljenj pri zapisovanju dodeljene količine uporabi katero koli metodo za preprečevanje ponarejanja podatkov, tako da onemogoči naknaden vnos številk ali opomb.

Na obrazcu ne sme biti nobenih izbrisov ali sprememb, razen če take izbrise ali spremembe potrjujeta žig in podpis organa za izdajanje dovoljenj.

Dovoljenja se natisnejo in izpolnijo v francoščini.

*Člen 14*

Dovoljenje se sestavi v štirih izvodih, od katerih se dva izročita prosilcu. Potem ko jih organ za izdajanje dovoljenj izpolni, vidira, podpiše in datira, se:

— prvi izvod, na katerem je navedba „Izvirnik“, izroči prosilcu, da ga predloži pristojnim organom države članice Unije, v kateri je pošiljka, za katero je bilo dovoljenje izdano, deklarirana za sprostitev v prosti promet,

— drugi izvod, na katerem je navedba „Izvod za evropske carinske organe“, izroči prosilcu, da ga predloži carinskim organom države članice Unije, v kateri je pošiljka, za katero je bilo dovoljenje izdano, deklarirana za sprostitev v prosti promet,

— tretji izvod, na katerem je navedba „Izvod za carinske organe SAR“, izroči carinski službi SAR,

— četrti izvod, na katerem je navedba „Izvod, namenjen organu za izdajanje dovoljenj“, organ za izdajanje dovoljenj shrani v arhivu CGP.

POGLAVJE 3

**IZGUBLJENO, UKRADENO ALI UNIČENO DOVOLJENJE FLEGT**

*Člen 15*

Imetnik dovoljenja ali njegov pooblaščeni zastopnik lahko ob izgubi, kraji ali uničenju „Izvirnika“ in/ali „Izvoda za carinske organe Unije“ organ za izdajanje dovoljenj zaprosi za izdajo nadomestnih dokumentov na podlagi dokumentov, ki jih še ima ali so bili predloženi ob vlogi za izdajo dovoljenja FLEGT.

Imetnik dovoljenja lahko ob izgubi, kraji ali uničenju „Izvoda za carinske organe SAR“ organ za izdajanje dovoljenj zaprosi za izdajo nadomestnega dokumenta.

Organ za izdajanje dovoljenj izda nadomestni dokument v 24 urah po prejemu zahtevka imetnika dovoljenja. Nadomestni dokumenti vsebujejo vse informacije in navedbe iz dovoljenja, ki ga zamenjujejo, vključno s številko dovoljenja.

Na nadomestnih dokumentih je zaznamek „duplicata“.

Ob izgubi, kraji ali uničenju nadomestnega dokumenta ni mogoče izdati še enega nadomestnega dokumenta.

V primeru ponovne pridobitve izgubljenega ali ukradenega dovoljenja tega ni dovoljeno znova uporabiti, ampak ga je treba vrniti organu za izdajanje dovoljenj.

POGLAVJE 4

**DVOMI O VELJAVNOSTI DOVOLJENJA FLEGT**

*Člen 16*

V primeru dvoma glede veljavnosti dovoljenja ali nadomestnega dokumenta lahko pristojni organi zaprosijo organ za izdajanje dovoljenj, da opravi dodatna preverjanja.

Po potrebi lahko organ za izdajanje dovoljenj pristojne organe pozove, naj pošljejo kopijo zadevnega dovoljenja ali nadomestnega dovoljenja.

Če se organu za izdajanje dovoljenj zdi to potrebno, dovoljenje prekliče in izda popravljen izvod, na katerem je z žigom overjen zaznamek „Double“ (dvojnik), in ga pošlje pristojnim organom.

Če je veljavnost dovoljenja potrjena, organ za izdajanje dovoljenj o tem po možnosti elektronsko obvesti pristojne organe in vrne izvode dovoljenja. Vrnjeni izvodi so potrjeni/overjeni z žigom zaznamka „validé le …“ (Potrjeno dne […]).

Če zadevno dovoljenje ni veljavno, organ za izdajanje dovoljenj o tem po možnosti elektronsko obvesti pristojne organe.

*Dodatka*

1. Obrazec dovoljenja
2. Navodila

*Dodatek 1*

Obrazec dovoljenja FLEGT

| | | |
|---|---|---|
| 1 ORIGINAL | 1. **Organisme émetteur**<br>Nom<br>Adresse | 2. **Pays d'origine: RÉPULIQUE CENTRAFRICAINE**<br>Nature du titre: .....<br>Exploitant: .....<br>N° de(s) titre(s): .....<br>UFG: .....<br>Contrat N°: .....<br>E101 N°: ..... |
| | 3. **Numéro de l'autorisation FLEGT** | 4. **Date d'expiration**<br>\| \| \| \| |
| | 5. **Pays d'exportation** | 7. **Moyen de transport** |
| | 6. **Code ISO** | |
| | 8. **Titulaire de l'autorisation (nom et adresse)** | |
| 1 | 9. **Désignation commerciale des bois ou produits dérivés** | 10. **Positions du SH** |

| | | |
|---|---|---|
| 11. **Nom (s) commun (s) ou scientifique(s)** | 12. **Pays de récolte** | 13. **Codes ISO** |

| | | |
|---|---|---|
| 14. **Volume(s) ($m^3$)** | 15. **Poids net (kg)** | 16. **Nombre d'unités** |

| |
|---|
| 17. **Signes distinctifs** |
| 18. **Signature et cachet de l'organisme émetteur**<br><br>Lieu et date |

2

COPIE DESTINÉE AUX DOUANES DE L'UNION

| | |
|---|---|
| 1. **Organisme émetteur**<br>Nom<br>Adresse | 2. **Pays d'origine: RÉPULIQUE CENTRAFRICAINE**<br>Nature du titre: .....<br>Exploitant: .....<br>N° de(s) titre(s): .....<br>UFG: .....<br>Contrat N°: .....<br>E101 N°: ..... |
| 3. **Numéro de l'autorisation FLEGT** | 4. **Date d'expiration**<br>\| \| \| \| |
| 5. **Pays d'exportation** | 7. **Moyen de transport** |
| 6. **Code ISO** | |
| 8. **Titulaire de l'autorisation (nom et adresse)** | |
| 9. **Désignation commerciale des bois ou produits dérivés** | 10. **Positions du SH** |
| 11. **Nom (s) commun (s) ou scientifique(s)** | 12. **Pays de récolte** / 13. **Codes ISO** |
| 14. **Volume(s) ($m^3$)** / 15. **Poids net (kg)** / 16. **Nombre d'unités** | |
| 17. **Signes distinctifs:** | |
| 18. **Signature et cachet de l'organisme émetteur**<br>Lieu et date | |

2

3

COPIE DESTINÉE AUX DOUANES CENTRAFRICAINES

| | |
|---|---|
| 1. **Organisme émetteur**<br>Nom<br>Adresse | 2. **Pays d'origine: RÉPULIQUE CENTRAFRICAINE**<br>Nature du titre: .....<br>Exploitant: .....<br>N° de(s) titre(s): .....<br>UFG: .....<br>Contrat N°: .....<br>E101 N°: ..... |
| 3. **Numéro de l'autorisation FLEGT** | 4. **Date d'expiration**<br>\| \| \| \| |
| 5. **Pays d'exportation** | 7. **Moyen de transport** |
| 6. **Code ISO** | |
| 8. **Titulaire de l'autorisation (nom et adresse)** | |
| 9. **Désignation commerciale des bois ou produits dérivés** | 10. **Positions du SH** |

3

| | | |
|---|---|---|
| 11. **Nom (s) commun (s) ou scientifique(s)** | 12. **Pays de récolte** | 13. **Codes ISO** |

| | | |
|---|---|---|
| 14. **Volume(s) ($m^3$)** | 15. **Poids net (kg)** | 16. **Nombre d'unités** |

17. **Signes distinctifs:**

18. **Signature et cachet de l'organisme émetteur**

Lieu et date

4

COPIE DESTINÉE À L'AUTORITÉ DE DÉLIVRANCE DES AUTORISATIONS

4

| | |
|---|---|
| 1. **Organisme émetteur**<br>Nom<br>Adresse | 2. **Pays d'origine: RÉPULIQUE CENTRAFRICAINE**<br>Nature du titre: .....<br>Exploitant: .....<br>N° de(s) titre(s): .....<br>UFG: .....<br>Contrat N°: .....<br>E101 N°: ..... |
| 3. **Numéro de l'autorisation FLEGT** | 4. **Date d'expiration**<br>\| \| \| \| |
| 5. **Pays d'exportation** | 7. **Moyen de transport** |
| 6. **Code ISO** | |
| 8. **Titulaire de l'autorisation (nom et adresse)** | |

| | |
|---|---|
| 9. **Désignation commerciale des bois ou produits dérivés** | 10. **Positions du SH** |

| | | |
|---|---|---|
| 11. **Nom (s) commun (s) ou scientifique(s)** | 12. **Pays de récolte** | 13. **Codes ISO** |

| | | |
|---|---|---|
| 14. **Volume(s) ($m^3$)** | 15. **Poids net (kg)** | 16. **Nombre d'unités** |

17. **Signes distinctifs:**

18. **Signature et cachet de l'organisme émetteur**

Lieu et date

*Dodatek 2*

Navodila

Splošno

— Obrazce izpolnite z velikimi tiskanimi črkami.

— Oznake ISO, kjer so navedene, se nanašajo na mednarodno standardno dvomestno oznako za posamezno državo.

| | | |
|---|---|---|
| Okence 1 | Organ za izdajanje dovoljenj | Navedite naziv in naslov organa za izdajanje dovoljenj. |
| Okence 2 | Država porekla: Srednjeafriška republika | (Vrsta dovoljenja, gozdarsko podjetje, št. dovoljenj(-a), enota za gospodarjenje z gozdovi, št. pogodbe, št. E101) |
| Okence 3 | Številka dovoljenja FLEGT | Navedite številko izdaje. |
| Okence 4 | Veljavnost | Obdobje veljavnosti dovoljenja. |
| Okence 5 | Država izvoza | Podatek se nanaša na državo partnerico, iz katere so bili lesni proizvodi izvoženi v EU. |
| Okence 6 | Oznaka ISO | Navedite dvomestno oznako za državo partnerico iz okenca 5. |
| Okence 7 | Prevozno sredstvo | Navedite prevozno sredstvo pri izvozni točki. |
| Okence 8 | Imetnik dovoljenja | Navedite naziv in naslov izvoznika. |
| Okence 9 | Trgovsko ime lesa in lesnih proizvodov | Navedite trgovsko ime lesnega proizvoda ali lesnih proizvodov. |
| Okence 10 | Postavka HS | Navedite štirimestno ali šestmestno tarifno oznako, določeno v skladu s harmoniziranim sistemom poimenovanj in šifrskih oznak blaga. |
| Okence 11 | Običajna ali znanstvena imena | Navedite običajna ali znanstvena imena vrst lesa, uporabljenih za proizvod. Če je v sestavljeni proizvod vključena več kot ena vrsta lesa, za vsako vrsto uporabite ločeno vrstico. To lahko izpustite pri sestavljenih proizvodih ali sestavnih delih, ki vsebujejo več vrst lesa, ki niso več razpoznavne. |
| Okence 12 | Država poseka | Navedite države, v katerih so bile posekane vrste lesa iz okenca 10. V primeru sestavljenega proizvoda vključite vse vire uporabljenega lesa. To lahko izpustite pri sestavljenih proizvodih ali sestavnih delih, ki vsebujejo več vrst lesa, ki niso več razpoznavne. |
| Okence 13 | Oznake ISO | Navedite oznako ISO držav iz okenca 12. To lahko izpustite pri sestavljenih proizvodih ali sestavnih delih, ki vsebujejo več vrst lesa, ki niso več razpoznavne (npr. iverne plošče). |
| Okence 14 | Količina ($m^3$) | Navedite skupno količino v $m^3$. To lahko izpustite, razen če so bile izpuščene tudi informacije iz okenca 15. |
| Okence 15 | Neto teža | Navedite skupno težo v kg, ki je opredeljena kot neto masa lesnih proizvodov brez izvirne embalaže ali kakršnega koli pakiranja, razen nosilcev, distančnikov, nalepk itd. To lahko izpustite, razen če so bile izpuščene tudi informacije iz okenca 14. |
| Okence 16 | Število enot | Navedite število enot, če se tako najbolje opredeli količina proizvoda. To lahko izpustite. |

| | | |
|---|---|---|
| Okence 17 | Razpoznavni znaki | Po potrebi navedite kakršne koli razpoznavne znake, npr. serijsko številko ali številko nakladnice. To lahko izpustite. |
| Okence 18 | Podpis in žig organa, ki izdaja dovoljenje | V okencu morata biti podpis pooblaščenega uradnika in uradni žig organa za izdajanje dovoljenj. Navedite tudi kraj in datum. |

*PRILOGA V*

**SISTEM ZA PREVERJANJE ZAKONITOSTI (SPZ)**

I. UVOD

1.1 Ozadje

(a) Predstavitev sektorja

Na ozemlju SAR, ki ima celotno površino 623 000 $km^2$, so različni ekosistemi, pri čemer je 54 000 $km^2$ deževnega pragozda, razdeljenega na dva dela: gozdni masiv na jugozahodu, ki pokriva 3 800 000 ha, in masiv na jugovzhodu, ki pokriva 1 600 000 ha. Industrijska sečnja zdaj poteka samo v gozdnem masivu na jugozahodu.

Enajst gozdarskih družb zdaj obratuje s povprečno letno proizvodnjo približno 600 000 $m^3$ hlodov in 200 000 $m^3$ žaganega lesa (viri: statistični letopisi MVGLR).

Glavni namembni kraji lesa iz SAR so Evropa, Azija, Amerika in Afrika.

(b) Sedanje strukture za nadzor

Strukture za nadzor, ki učinkovito izvajajo naloge nadzora v različnih ministrskih oddelkih centralno in prek decentraliziranih služb, so naštete v nadaljevanju.

— Ministrstvo za vode, gozdove, lov in ribištvo

Centralno: dokumentacijska preverjanja so vsakodnevna, pregledi na terenu pa so različno pogosti (četrtletni ali polletni):

— generalni direktorat za vode, gozdove, lov in ribištvo (GDVGLR) prek dveh direktoratov: direktorat za gozdarska podjetja in gozdarsko industrijo (DGPGI) ter direktorat za popise in ureditev gozdov (DPUG),

— centralni inšpektorat za vode in gozdove (CIVG),

— center za gozdarske podatke (CGP),

— premična delovna skupina za posredovanje in preverjanje (MDSPP), ki jo sestavljajo ta ministrstva:

  — ministrstvo za vode, gozdove, lov in ribištvo,

  — ministrstvo za finance in proračun,

  — ministrstvo za nacionalno obrambo (žandarmerija),

— generalni direktorat za pravne zadeve in spore (GDPZS).

Prek decentraliziranih služb: decentralizirani pregledi glede pogostosti niso tako urejeni. Lahko so četrtletni ali polletni. Vendar so pregledi na mejnih prehodih vsakodnevni, ob vsakem prehodu natovorjenega tovornjaka:

— generalni direktorat regionalnih služb prek regionalnih direktoratov za vode in gozdove, prefekturni inšpektorati in inšpektorati za meje,

— ministrstvo za okolje in ekologijo:

  — generalni direktorat za okolje,

  — centralni inšpektorat za okolje in ekologijo,

— ministrstvo za finance in proračun:

  — generalni inšpektorat za finance,

  — generalni direktorat za carino,

— generalni davčni direktorat,

— ministrstvo za trgovino in industrijo:

— centralni inšpektorat za trgovino,

— generalni direktorat za trgovino in konkurenco,

— decentralizirana služba ministrstva za trgovino na enem samem mestu,

— ministrstvo za javno upravo, socialno varnost in vključevanje mladih na trg dela:

— centralni inšpektorat za delo,

— pristojni inšpektorat za delo,

— direktorat za izterjave in spore nacionalnega zavoda za socialno zavarovanje,

— generalni direktorat SAPUZ,

— ministrstvo za razvoj podeželja in kmetijstvo,

— ministrstvo za pravosodje:

— sodni inšpektorat,

— predsednik trgovinskega sodišča,

— sodno tajništvo trgovinskega sodišča,

— ministrstvo za javno varnost in upravo ozemlja:

— prometna policija.

(c) Opredelitev področij izboljšanja

Za izvajanje SPZ so potrebna izboljšanja na naslednjih področjih:

— Pravni okvir: SAR ima več predpisov, zlasti zakonov o različnih zakonikih (okoljski zakonik decembra leta 2007, gozdarski zakonik leta 2008) za boljše upravljanje v gozdarskem sektorju. Vendar sta analiza in priprava Sporazuma pokazali, da bi bilo treba zakonodajo SAR na področju gozdov dopolniti.

— Institucionalni okvir:

Ministrstvo za vode in gozdove, ki je pristojno za upravljanje, je opazilo nekaj težav, ki onemogočajo učinkovito izvajanje politike. Vzroki za nepravilnosti pri pregledih so:

— trenutno pomanjkanje človeških virov in njihova nizka usposobljenost,

— materialni viri: ti zadevajo neobstoj ustreznega gradiva za preverjanja, logistične potrebe za zbiranje, obdelavo in upravljanje podatkov ter delovni kader,

— finančna sredstva: SAR ima finančne težave zaradi zelo velikih potreb. CAS-DF, eden od finančnih instrumentov pomoči, je uporaben, vendar nezadosten za kritje potreb in za spopadanje z izzivi pri gospodarjenju z gozdovi. Poleg tega mora včasih odgovoriti na nenačrtovane potrebe zunaj gozdarskega sektorja.

Neodvisno opazovanje

Civilna družba se je izoblikovala v platformo, toda njene pristojnosti in sredstva so trenutno omejeni, kar ji onemogoča izvajanje neodvisnega opazovanja.

Neodvisno spremljanje

SAR zdaj nima zunanjega ali neodvisnega sistema nadzora nad lastnim gozdarskim sistemom.

V Prilogi IX so predlagani zlasti dodatni ukrepi za odpravo nekaterih ugotovljenih dejstev.

1.2 Področje uporabe sistema za preverjanje zakonitosti

Proizvodi, ki spadajo na področje uporabe sistema za preverjanje zakonitosti, so opredeljeni v Prilogi I.

Sistem za preverjanje zakonitosti se uporablja za vse obstoječe vire lesa in lesnih proizvodov za izvoz. Leta 2010 vključuje:

— dovoljenja za sečnjo in ureditev (DSU),

— nasade (imenovane tudi „območja za pogozdovanje“).

Les v tranzitu in uvožen les se upoštevata v SPZ. Slednji se uporablja tudi za les in proizvode, ki se izvažajo na trge zunaj Unije.

Vendar se SPZ ne uporablja za les:

— iz gozdov lokalnih skupnosti in

— na podlagi dovoljenj za obrtniško sečnjo.

Zdaj namreč še ni gozda lokalnih skupnosti niti dovoljenja za obrtniško sečnjo, čeprav so te določbe navedene v gozdarskem zakoniku. Ti viri torej niso upoštevani v SPZ. Toda les in lesni proizvodi iz gozdov lokalnih skupnosti ali na podlagi dovoljenj za obrtniško sečnjo bi lahko v prihodnosti vseeno postali resničnost in se izvažali v Unijo. Zato se bodo upoštevali v SPZ.

Nacionalni trg potrošnje lesa ni zajet v SPZ, opisanem v tem sporazumu. Lokalne dejavnosti, ki so vključene v nacionalno potrošnjo lesa in lesnih proizvodov, se redno preverjajo v skladu z določbami zunaj tega sporazuma. SPZ, opisan v tem sporazumu, zagotavlja, da izvoženi proizvodi ne vključujejo proizvodov z nacionalnega trga.

2. OPREDELITEV ZAKONITOSTI IN PREVERJANJE ZAKONITOSTI LESA

2.1 Kontrolna seznama za preverjanje zakonitosti

SAR ima zakone (gozdarski zakonik, okoljski zakonik, carinski zakonik CEMAC, splošni davčni zakonik, delovni in socialni zakonik itd.) in različne izvedbene predpise, katerih določbe o gozdarski dejavnosti so bile razdeljene na načela, merila in kazalnike v obeh kontrolnih seznamih za preverjanje zakonitosti (DSU in nasadi) v Prilogi II.

Nekateri kazalniki z navedenih kontrolnih seznamov nimajo zakonskega sklica na datum parafiranja tega sporazuma. Sklici na ustrezne zakone ali predpise (zlasti tiste, ki so navedeni v Prilogi IX) bodo opravljeni v fazi izvajanja tega sporazuma in preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT. Kontrolna seznama in splošneje sistem za preverjanje zakonitosti se bodo posodabljali glede na vsebinske spremembe v zakonodaji. Priloge k temu sporazumu bodo torej spremenjene po sklepu skupnega odbora za izvajanje Sporazuma v skladu s členom 26 tega sporazuma.

V SAR še nista bila dodeljena niti gozd lokalnih skupnosti niti obrtniško dovoljenje. Kontrolni seznami za gozdove lokalnih skupnosti in obrtniška dovoljenja se bodo izdelali med izvajanjem tega sporazuma, in sicer pred prvimi dodelitvami navedenih dovoljenj.

2.2 Preverjanje kontrolnih seznamov za preverjanje zakonitosti

V preverjanje zakonitosti je vključenih več centraliziranih in decentraliziranih ministrskih organov, tem pa lahko pri izvajanju nalog pomaga tudi civilna družba z neodvisnim opazovanjem. Ti ministrski organi so:

— generalni direktorat za vode, gozdove, lov in ribištvo (GDVGLR) prek dveh direktoratov: direktorat za gozdarska podjetja in gozdarsko industrijo (DGPGI) ter direktorat za popise in ureditev gozdov (DPUG), ki zagotavljata različna centralizirana preverjanja;

— generalni direktorat regionalnih služb (GDRS) prek regionalnih direktoratov (RD), prefekturnih inšpektoratov in inšpektoratov ob mejnih prehodih zagotavlja različna regionalna preverjanja;

— center za gozdarske podatke sprejema, centralizira in obdeluje podatke znotraj sistema za upravljanje zbirk podatkov (SUZP);

— centralni inšpektorat za vode in gozdove (CIVG), ki nadzira in zagotavlja dobro delovanje preverjanja zakonitosti;

— mobilna delovna skupina za posredovanje in preverjanje (PDSPP) zagotavlja nenapovedana preverjanja na terenu;

— direktorat za pravne zadeve in spore na ministrstvu za vode in gozdove preverja register kršitev in izterjave na področju transakcij;

— regionalni direktorati, ki preverjajo skladnosti v zvezi z zaposlovanjem in socialno obravnavanje delavcev;

— generalni davčni direktorat, ki zagotavlja davčno registracijo (IDŠ), redno plačevanje davkov;

— generalni direktorat za razvoj mest in okolje je vključen v postopek dodeljevanja lastninske pravice (v zvezi z nasadi);

— predsednik trgovinskega sodišča preverja, ali je bilo podjetje sodno kaznovano;

— sodna tajništva trgovinskega sodišča preverjajo, ali je podjetje ustrezno evidentirano;

— direktorat za izterjave, nadzor in spore (DINS pri nacionalnem zavodu za socialno zavarovanje – NZSZ) preverja terjatve socialnih prispevkov;

— direktorat za študije, načrtovanje in zaposlovanje preverja posodabljanje dokumentacije delodajalcev.

Neodvisno opazovanje civilne družbe: sestavlja jo več nevladnih organizacij (NVO) iz SAR, ki so združene v platformo civilne družbe za gospodarjenje z gozdovi. Njena vloga je, da pomaga oddelkom ministrstev, ki so vključeni v preverjanje.

V spodnji tabeli so opisana podrobna pravila za preverjanje zakonitosti pošiljk lesa in lesnih proizvodov.

Pojasnila k tabeli:

1. stolpec: kazalniki s kontrolnega seznama za preverjanje zakonitosti, ki jih je treba izpolniti, da bi tovor štel za zakonitega in da bi se lahko izdalo dovoljenje;

2. stolpec: dokazila, ki potrjujejo, da je kazalnik ustrezno izpolnjen;

3. in 4. stolpec: oddelki in strukture, pristojne za preverjanje kazalnika;

5. stolpec: metodologija preverjanja, ki bo potrjena v fazi izvajanja tega sporazuma;

6. stolpec: organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora.

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.1 | Evidentiranje pri gospodarskih organih: ministrstvo za trgovino in industrijo | 1.1.1.1: Ministrska odločba o dovoljenju za sečnjo gozda | Ministrstvo za trgovino in industrijo | Generalni direktorat za trgovino, konkurenco in potrošništvo/Direktorat za konkurenco/Služba za konkurenco in kaznovanje goljufij | Metodologija: | Odgovorni organ: |
| | | | | | 1. Nadzor odobritve za trgovanje | Centralni inšpektorat ministrstva za trgovino |
| | | | | Decentralizirana služba ministrstva za trgovino na enem samem mestu | Odobritev za trgovanje se izda samo enkrat, običajno se preverja med preverjanjem izkaznice trgovca | Centralni inšpektorat ministrstva za gozdove (CIVG) |
| | | | | Direktorat za notranjo trgovino | | Metodologija: |
| | | | | | 2. Nadzor obnovitve poklicne izkaznice trgovca CI ministrstva za trgovino | CI ministrstva za trgovino |
| | | | | | 1. Poklicno izkaznico trgovca je treba obnoviti v prvem polletju vsakega leta (od 1. januarja do 30. junija) | 1. Prejem zbirnega poročila direktorata za trgovino in dokumentacijski pregled |
| | | | | | 2. Obnovitev se torej preverja vsako leto sistematično z obiski v vseh poslovnih objektih od 1. julija | 2. Pregled preverjanja na podlagi vzorčenja in izdelave zapisnika |
| | | | | | | 3. Predložitev informacij o pregledanih vzorcih centru CGP po nalogu CIVG |
| | | 1.1.1.2: Poklicna izkaznica trgovca | | | 3. Če se ne obnovi, DGCCC trgovcu pošlje poziv | CIVG |
| | | | | | 4. Po zaslišanju trgovca sestavi zapisnik in | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 5. Obvestilo o globi (dopis, ki ga podpiše minister za trgovino) | 1. Pregled vnosa informacij v SUZP, ki ga izvaja CGP |
| | | | | | Pogostost: | Pogostost: |
| | | | | | 1.1.1.1: samo enkrat | 1.1.1.1: samo enkrat |
| | | | | | 1.1.1.2: letno | 1.1.1.2: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | 1.1.1.1: | CI ministrstva za trgovino |
| | | | | | 1. Vpis v zbirko podatkov decentralizirane službe ministrstva za trgovino na enem samem mestu | 1. Sestavitev zapisnika |
| | | | | | 2. CGP vnese informacije v SUZP. | CIVG: |
| | | | | | 1.1.1.2: | 1. Vnos informacij o rezultatih nadzora v SUZP |
| | | | | | 1. Sestavitev in arhiviranje zapisnika (papirna oblika) na generalnem direktoratu za trgovino | |
| | | | | | 2. CGP vnese informacije v SUZP. | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Tok 1: Evidentiranje (odobritev za trgovanje) | 1. Centralni inšpektorat za trgovino CGP po nalogu centralnega inšpektorata ministrstva za VG |
| | | | | | 1. Direktorat za notranjo trgovino (služba za formalnosti na enem samem mestu) vsako četrtletje centru CGP predloži seznam (digitalna in papirna različica) novih evidentiranih družb ali dejavnosti v povezavi z lesno-gozdarskim sektorjem | 2. CIVG organu za izdajanje dovoljenja FLEGT (obrazec za prenos rezultata preverjanja še ni določen) |
| | | | | | 2. CGP vnese informacije v SUZP. | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 3. Predložitev papirne različice seznama inšpektoratu CIVG<br><br>Tok 2: Obnovitev evidence<br><br>DGCC:<br><br>Letna predložitev poročila o stanju vseh podjetij iz lesno-gozdarskega sektorja centralnemu inšpektoratu za trgovino z izvodom za CGP po nalogu CIVG (obrazec za izmenjavo informacij še ni izdelan)<br><br>CGP:<br><br>1. Prejem zbirnega poročila<br><br>2. Vnos informacij v SUZP | |
| 1.1.2 | Evidentiranje pri davčni upravi (ministrstvo za finance in proračun, generalni davčni direktorat) | 1.1.2.1 Veljavna izkaznica davkoplačevalca | Ministrstvo za vode, gozdove, lov in ribištvo | Center za gozdarske podatke (CGP) | Metodologija: | Odgovorni organ: Centralni inšpektorat za VG |
| | | | Ministrstvo za finance in proračun | Služba za davčno registracijo (direktorat za študije, davčno zakonodajo, registracijo in spore) | 1. Služba za davčno registracijo (direktorat za študije, davčno zakonodajo, registracijo in spore) centru CGP po nalogu CIVG vsako četrtletje predloži seznam (digitalno in papirno različico) novih evidentiranih družb ali dejavnosti v povezavi z lesno-gozdarskim sektorjem, ki zajema te informacije: ime podjetja ali fizične osebe, IDŠ in datum evidentiranja (obrazec za izmenjavo informacij še ni izdelan) | Metodologija: |
| | | 1.1.2.2: Poročilo z navedeno identifikacijsko davčno številko (IDŠ) | | | 2. CGP prejme seznam | 1. Prejem seznama, ki ga pošlje CGP |
| | | | | | 3. Vnos informacij v SUZP | 2. Preverjanje skladnosti podjetij<br><br>3. Vnos informacij o rezultatu vsakega podjetja v SUZP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>1. CGP vnese informacije v SUZP.<br><br>2. Arhiviranje (papirna oblika) seznama<br><br>Tok: Predložitev papirnega izvoda seznama inšpektoratu CIVG | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>1. Vnos informacij CIVG o rezultatih pregleda preverjanja v SUZP<br><br>Tok: CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 1.1.3 | Evidentiranje pri nacionalnem zavodu za socialno zavarovanje (NZSZ) | 1.1.3.1: Potrdilo o registraciji pri NZSZ | Ministrstvo za delo | Direktorat za izterjavo, nadzor in spore/Služba za izterjavo | Metodologija:<br><br>1. Vloga za evidentiranje, predložena na enem samem mestu (Direktorat za izterjave, nadzor in spore/Služba za registracijo)<br><br>2. Dokumentacija, poslana na sedež nacionalnega zavoda za socialno zavarovanje, za preverjanje prejšnjih evidentiranj in dodelitev registrske številke<br><br>3. Obisk v prostorih podjetja za preveritev resničnosti izjave: dejanski datum začetka, število zaposlenih in plače<br><br>4. Sestavitev zapisnika o davčni odmeri v primeru neresnične izjave<br><br>Opomba: zdaj 48 ur po evidentiranju pri davčnem uradu NZSZ samodejno odpre spis delodajalca, pri čemer informacije prevzame neposredno od davčne službe | Odgovorni organ: CIVG<br><br>Metodologija:<br><br>1. Prejem seznama, ki ga pošlje CGP<br><br>2. Preverjanje skladnosti podjetij<br><br>3. Vnos informacij o rezultatu vsakega podjetja v SUZP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: Pri vsakem evidentiranju | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Ministrstvo za delo | |
| | | | | | 1. Evidentiranje v zbirki podatkov na enem samem mestu (digitalno) | |
| | | | | | 2. Odprtje spisa delodajalca (papirna oblika) | |
| | | | | | 3. Vpis v dokumentacijo delodajalca (papirna oblika) | |
| | | | | | 4. Zaščita na mehanizirani izkaznici v NZSZ (digitalna) | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | V primeru neresnične izjave: | |
| | | | | | 1. Zapisnik o davčni odmeri (papirna oblika) | |
| | | | | | 2. Nadzorno poročilo službe za izterjave | |
| | | | | | Ministrstvo za gozdove / CGP | |
| | | | | | 1. Papirno arhiviranje seznama podjetij in njihovega položaja | |
| | | | | | 2. Vnos informacij v SUZP | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | 1. Četrtletna predložitev seznama delodajalcev, registriranih z registrsko številko CGP po nalogu CIVG (v digitalni in papirni obliki) za vnos informacij v SUZP (postopki za izmenjavo informacij še niso izdelani) | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2. CGP inšpektoratu CIVG predloži izvod seznama in izvod o položaju vsakega podjetja | |
| 1.1.4 | Evidentiranje pri upravi za gozdove po veljavnem postopku za dodeljevanje | 1.1.4.1: Poročilo komisije za dodeljevanje DSU v pristojnosti ministrstva za gozdove | Ministrstvo za gozdove GDVGLR | Generalni direktorat za vode, gozdove, lov in ribištvo (GDVGLR) | Metodologija:<br><br>Za podjetja, obstoječa v letu 2010<br><br>1. Preverjanje v gozdarskem registru za vsako DSU<br><br>2. Izdelava poročila s ključnimi podatki (št. DSU, datum dodelitve, dodeljevalec)<br><br>3. Predložitev poročila po nalogu CIVG s papirnimi izvodi dekretov o dodelitvi (obrazec še ni izdelan)<br><br>Za nova podjetja<br><br>1. Sprotna predložitev ključnih podatkov in papirnega izvoda dekreta centru CGP po nalogu CIVG in obenem inšpektoratu CIVG<br><br>Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>1. Zbiranje ključnih podatkov v sistemu za upravljanje zbirk podatkov<br><br>2. Digitalizacija in vključitev dekreta v SUZP | Odgovorni organ: Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo<br><br>Metodologija:<br><br>1. Prejem poročila, ki ga pošlje GDVG<br><br>2. Preverjanje veljavnosti informacij o vseh dovoljenjih DSU<br><br>3. Vnos informacij o pregledu preverjanja v SUZP<br><br>Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP |
| | | 1.1.4.2: Poročilo neodvisnega opazovalca v pristojnosti ministrstva za gozdove | | | | |
| | | 1.1.4.3: Dekret o dodelitvi dovoljenja za sečnjo in ureditev | | | | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 3. Arhiviranje v papirni obliki | |
| | | | | | 4. Posodabljanje informacij | |
| | | | | | Tok: GDVG centru CGP in inšpektoratu CIVG | Tok: CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 1.1.5 | Evidentiranje pri sodnih organih (ministrstvo za pravosodje, trgovinsko sodišče) | 1.1.5.1: Poslovni register in register premičninskih kreditov (RPK) | Ministrstvo za pravosodje | Sodno tajništvo trgovinskega sodišča in predsednik trgovinskega sodišča | | Odgovorni organ: Sodno tajništvo trgovinskega sodišča in predsednik trgovinskega sodišča / CIVG |
| | | | | | Metodologija: | Metodologija: |
| | | 1.1.5.2: Zapisnik notarskega potrdila | | | 1. Redno preverjanje registra in dokumentov za registracijo s pozivom zadevne stranke na trgovinsko sodišče v primeru začasne prekinitve | 1. Redno preverjanje registra in dokumentov za registracijo s pozivom zadevne stranke na trgovinsko sodišče v primeru začasne prekinitve. |
| | | | | | 2. Preverjanje dokumenta | 2. Preverjanje dokumenta |
| | | 1.1.5.3: Obvestilo sodnega tajništva trgovinskega sodišča o registrski številki | | | Pogostost: po potrebi: sprememba kapitala, razdelitev, sprememba upravitelja, dodane dejavnosti itd. | Pogostost: po potrebi: sprememba kapitala, razdelitev, sprememba upravitelja, dodane dejavnosti itd. |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Vpis v „nacionalno dokumentacijo“ | Vpis v „nacionalno dokumentacijo“ |
| | | | | | Vnos informacij v SUZP | Vnos informacij CIVG o rezultatih pregleda preverjanja v SUZP |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | 1. Četrtletna predložitev seznama evidentiranih podjetij in rezultatov preverjanj, izvedenih v letu (postopek izmenjave informacij še ni izdelan) | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2. CGP vnese informacije v SUZP. | |
| 1.1.6 | Evidentiranje pri upravi za delo in zaposlovanje.<br><br>(Ministrstvo za delo in zaposlovanje, inšpektorat za delo) | 1.1.6.1: Register delodajalca, ki ga oštevilči in parafira pristojni delovni inšpektor | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo<br><br>Generalni direktorat za delo in socialno zavarovanje | Metodologija:<br><br>Letno parafiranje registra delodajalca<br><br>Pogostost: samo enkrat za zadevno podjetje, vendar letno posodabljanje<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Letno poročilo, predloženo direktoratu za delo in socialno zavarovanje (DDSZ) | Odgovorni organ: Direktorat za delo in socialno zavarovanje/ministrstvo za gozdove<br><br>Metodologija:<br><br>Ministrstvo za delo<br><br>1. Proučitev poročil o dejavnostih regionalnega inšpektorja za delo in zavarovanje<br><br>2. Povzetek splošnega položaja vsakega podjetja za preteklo leto in njegova predložitev centru CGP po nalogu CIVG v skladu s postopkom, ki še ni izdelan<br><br>Ministrstvo za gozdove<br><br>1. CGP prejme dokumente<br><br>2. Vnos informacij v SUZP<br><br>3. Predložitev papirnega izvoda seznama inšpektoratu CIVG<br><br>4. CIVG preveri vnos<br><br>Pogostost: samo enkrat za zadevno podjetje, vendar letno posodabljanje<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Ministrstvo za delo<br><br>Letno poročilo, predloženo generalnemu direktoratu za delo in socialno zavarovanje (GDDSZ) |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ministrstvo za gozdove |
| | | | | | | 1. CGP vnese informacije v SUZP |
| | | | | | | 2. Papirno arhiviranje s strani CGP |
| | | | | | | 3. Informacija CIVG iz SUZP o rezultatih vnosa CGP |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Inšpektorat direktoratu DDSZ | DDSZ generalnemu direktoratu GDDSZ in CGP/CIVG |
| | | | | | | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 1.1.7 | Evidentiranje pri trgovskih zbornicah: zbornica za trgovino in industrijo | 1.1.7.1: Konzularno potrdilo | Ministrstvo za gozdove | Center za gozdarske podatke (CGP) | | Odgovorni organ: Centralni inšpektorat za VG |
| | | | | | Metodologija: | Metodologija: |
| | | | Ministrstvo za trgovino | Služba za registracijo podjetij (trgovinska zbornica) na enem samem mestu | 1. Četrtletna predložitev centru CGP po nalogu CIVG izvoda zborničnih potrdil (ZP) in seznam podjetij, evidentiranih prek službe za registracijo podjetij (trgovinska zbornica) na enem samem mestu | Vnos informacij CIVG o rezultatih pregleda preverjanja v SUZP |
| | | | | | 2. Prejem v CGP | |
| | | | | | 3. Vnos informacij v SUZP | |
| | | | | | 4. Preverjanje skladnosti podjetij | |
| | | | | | 5. Vnos informacij o rezultatu vsakega podjetja v SUZP | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 6. Četrtletno posodabljanje SUZP | |
| | | | | | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | CGP vnese informacije v SUZP | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | Arhiviranje (papirna oblika) | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev izvoda ZP inšpektoratu CIVG | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 1.1.8 | Evidentiranje pri agenciji SAR za poklicno usposabljanje in zaposlovanje (SAPUZ). | 1.1.8.1: Vloga za registracijo oštevilčenega in vidiranega delodajalca | Ministrstvo za delo | Generalni direktorat SAPUZ: direktorat za finančne zadeve (služba za nadzor nad spori) | Metodologija: | Odgovorni organ: |
| | | | | Regionalni inšpektorat za delo | | |
| | | | | | SAPUZ izvaja redno preverjanje istočasno kot pristojni inšpektorat za delo in po istih postopkih | Direktorat za delo in socialno zavarovanje/Generalni direktorat SAPUZ |
| | | | | | Predlaga naslednje: | Metodologija |
| | | | | | 1. Četrtletna predložitev seznama (digitalna in papirna različica) novih evidentiranih družb ali dejavnosti v povezavi z lesnogozdarskim sektorjem centru CGP | Ministrstvo za delo |
| | | | | | 2. CGP prejme seznam | 1. Proučitev poročil o dejavnostih regionalnega inšpektorja za delo in socialno zavarovanje |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 3. Vnos informacij v SUZP | 2. Povzetek splošnega položaja vsakega podjetja za preteklo leto in njegova predložitev centru CGP po nalogu CIVG v skladu s postopkom, ki še ni izdelan<br><br>Ministrstvo za gozdove<br><br>1. CGP prejme dokumente<br><br>2. Vnos informacij v SUZP<br><br>3. Predložitev papirnega izvoda seznama inšpektoratu CIVG<br><br>4. CIVG preveri vnos |
| | | | | | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno podjetje |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | CGP vnese informacije v SUZP | Vnos informacij CIVG o rezultatih pregleda preverjanja v SUZP |
| | | | | | Arhiviranje (papirna oblika) | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev papirnega izvoda seznama inšpektoratu CIVG | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 1.2.1 | Plačevanje prispevkov pri NZSZ | 1.2.1.1: Potrdilo NZSZ ali pobotnica | Ministrstvo za delo | Služba za izterjave direktorata za izterjave, nadzor in spore (DINS) | Metodologija:<br><br>1. Posodabljanje dokumentacije delodajalca ob zapadlosti<br><br>Izrazi:<br><br>Veliki delodajalci (20 ali več zaposlenih) plačujejo prispevke mesečno in imajo en mesec za prijavo za pretekli mesec | Odgovorni organ: Direktorat za izterjave, nadzor in spore/ Centralni inšpektorat za vode in gozdove<br><br>Metodologija: |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Mali delodajalci (manj kot 20 zaposlenih) plačujejo prispevke četrtletno in imajo 15 dni za plačilo | Direktorat za izterjave, nadzor in spore |
| | | | | | 2. Pošiljanje opomina kršilcem z natančno navedbo globe, ki jo je treba plačati (10 % celotnega zneska) | Redno preverjanje v primeru suma ali ovadbe<br>Priprava zapisnika o pregledu |
| | | | | | 3. Sprožitev sodnega postopka 10 dni po opominu v primeru neplačila | CIVG<br>1. Prejem seznama, ki ga pošlje CGP |
| | | | | | 4. Izdelava četrtletnega poročila | 2. Preverjanje stanja skladnosti predloženih podatkov za CGP in statusa vsakega delodajalca<br>3. Vnos informacij v SUZP o rezultatih nadzora |
| | | | | | Pogostost: četrtletno | Pogostost: četrtletno<br>DINS: po potrebi:<br>CIVG: mesečno |
| | | | | | Hranjenje rezultata:<br>Zapisnik o opominu (papirna oblika) | Hranjenje rezultata:<br>DINS: Nadzorno poročilo |
| | | | | | Arhiviranje v CGP | CIVG: Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | Tok:<br>Četrtletna predložitev seznama podjetij z njihovim stanjem centru CGP po nalogu CIVG (papirna oblika v skladu z obrazcem, ki še ni izdelan) za vnos informacij v SUZP, CGP vnese informacije v SUZP, pošlje papirni izvod inšpektoratu CIVG in arhivira dokument (papirna oblika) | Tok:<br>DINS pošlje nadzorna poročila inšpektoratu CIVG, ki jih predloži CGP za vnos<br>CIVG stanje vsakega podjetja predstavi organu za izdajanje |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.2 | Plačevanje prispevkov ali dajatev pri SAPUZ | 1.2.2.1: Četrtletna izjava o izplačani plači | Ministrstvo za delo | Direktorat za študije, načrtovanje in zaposlovanje (DŠNZ) | Metodologija: | Odgovorni organ: |
| | | | | SAPUZ | 1. Preverjanje pogodb o delovnem razmerju in žiga agencije SAPUZ za preverjanje skladnosti z zneskom zagotovljene minimalne plače (ZZMP) na socialno-poklicno kategorijo | Direktorat za delo in socialno zavarovanje |
| | | | | Upravni in finančni direktorat (UFD) | 2. Preverjanje seznamov osebja | CIVG |
| | | | | | 3. Četrtletno preverjanje potrdil o plačilu | Metodologija: |
| | | | | Pristojni regionalni inšpektorat | 4. Izdelava poročila o pregledu | Ministrstvo za delo |
| | | | | | 5. Izdelava četrtletnega poročila o stanju vsakega podjetja po postopku, ki še ni izdelan | 1. Prejem informacij UFD o deklaraciji števila zaposlenih<br>2. Preverjanje žiga |
| | | | | | 6. Predložitev četrtletnega poročila centru CGP po nalogu CIVG | 3. Vloga na UFD prek službe za izterjave za nakazilo prispevka delodajalca |
| | | | | | | 4. Letno poročilo z izvodom za CGP po nalogu CIVG |
| | | 1.2.1.2: Dokazila o plačilu prispevka delodajalca | | | Pogostost:<br>četrtletno | Pogostost:<br>— Letno za 4 zadnja četrtletja (ministrstvo za delo)<br>— četrtletno – ministrstvo za gozdove (CIVG) |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročila o pregledih | Letna poročila |
| | | | | | Četrtletna poročila | Vnos informacij v SUZP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | DŠNZ/UFD centru CGP po nalogu CIVG | DDSZ inšpektoratu CIVG |
| | | | | | | CIVG organu za izdajanje |
| 1.3.1 | Poslovanje podjetja ni začasno prekinjeno s sodno odločbo. | 1.3.1.1: Sodni akti sodišč | Ministrstvo za pravosodje | Sodna tajništva | Metodologija: | Odgovorni organ: |
| | | | | | Sodna tajništva: | Ministrstvo za pravosodje: sodišče prve stopnje (SPS) |
| | | | Ministrstvo za gozdove | Direktorat za pravne zadeve in spore ministrstva za gozdove (DPZS) | 1. Vpis storjenih kršitev v register vsakega pristojnega sodišča | MVGLR: Generalni direktorat služb za podporo (GDSP) |
| | | | | | 2. Izdelava poročila (papirna oblika po osnutku, ki še ni izdelan) za vsako kršitev in letnega poročila | Metodologija: |
| | | | | Regionalni direktorat za vode in gozdove (RD) | 3. Predložitev poročil in izvoda sodnega akta pristojnemu regionalnemu direktoratu za vode in gozdove (RD) za prefekturna sodišča v skladu s postopkom, ki še ni izdelan | SPS:<br>1. Nadzor nad rednim vodenjem registra sodb<br>2. Izdelava letnega poročila in predložitev njegovega izvoda centru CGP po nalogu CIVG |
| | | | | | 4. RDVG ali sodna tajništva na ravni Banguija predložijo poročilo in izvod sodnega akta na DAFC z izvodom za CGP po nalogu CIVG | |
| | | | | | DPZS: | GDSP: |
| | | | | | 1. Vpis v register kršitev (dokument, ki še ni uveden, ker se zdaj ne vodi) | Preverjanje rednega vodenja registra kršitev |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | CGP: | CIVG: |
| | | | | | 1. Vnos informacij v zbirko podatkov | Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvaja CGP |
| | | | | | Arhiviranje poročila | |
| | | | | | Pogostost: | Pogostost: |
| | | | | | ob vsaki začasni prekinitvi | letno |
| | | 1.3.1.2: Register kršitev pri ministrstvu za gozdove | Ministrstvo za gozdove | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Sodna tajništva: | CIVG: |
| | | | | | Vpis v register sodb pristojnega sodišča | Vnos informacij o rezultatu pregleda v SUZP |
| | | | | | Izdelava poročila, ki se arhivira v papirni obliki | |
| | | | | | DPZS: | |
| | | | | | Vodenje registra kršitev | |
| | | | | | CGP: | |
| | | | | | Vnos informacij v SUZP | |
| | | | | | Arhiviranje poročila in sodnega akta v papirni obliki | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Prefekturna sodišča: | |
| | | | | | 1. Poročilo sodnih tajništev direktoratu RDVG | CIVG organu za izdajanje |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2. Predložitev poročila direktoratu DPZS z izvodom za CGP po nalogu CIVG<br><br>Sodišča v Banguiju:<br><br>1. Poročilo sodnih tajništev direktoratu DPZS z izvodom za CGP po nalogu CIVG | |
| 1.3.2 | Poslovanje podjetja ni začasno prekinjeno zaradi upravne sankcije. | 1.3.2.1: Register kršitev pri ministrstvu za gozdove<br><br>1.3.2.2: Odlok ministrstva za okolje o začasni prekinitvi | Ministrstvo za gozdove | Direktorat za pravne zadeve in spore ministrstva za gozdove (DPZS) | Metodologija:<br>1.3.2.1: enako 1.3.1<br><br>1.3.2.2:<br>1. DPZS vpiše kršitve v register<br>2. Izdelava poročila<br><br>3. Predložitev poročila in odloka centru CGP po nalogu CIVG<br><br>Pogostost: ob vsaki začasni prekinitvi<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>DPZS:<br><br>Vodenje registra kršitev<br><br>CGP:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Arhiviranje v papirni obliki poročila in odloka o začasni prekinitvi | Odgovorni organ:<br>CIVG<br><br>Metodologija:<br><br>GDSP:<br>Preverjanje rednega vodenja registra kršitev<br><br>CIVG:<br>Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvaja CGP<br><br>Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>CIVG:<br><br>Vnos informacij o rezultatu pregleda v SUZP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tok:<br><br>DPZS centru CGP po nalogu CIVG | Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 1.4.1 | Podjetje pravočasno plačuje globe in kazni za ugotovljene kršitve | 1.4.1.1: Potrdilo o plačilu zneska transakcije ali glob in kazni | Ministrstvo za gozdove | GDVG, mobilna delovna skupina za posredovanje in preverjanje (MDSPP) | Metodologija:<br>1. Predhodno preverjanje registra kršitev pred vsako redno nalogo MDSPP in generalnega direktorata za VG<br>2. Obisk računovodskih služb<br>3. Izdelava poročila<br>4. Predložitev poročila inšpektoratu CIVG v dveh primerkih, pri čemer se eden predloži neposredno CGP<br>Pogostost: četrtletno<br>Hranjenje rezultata:<br>Poročilo o pregledu v papirni in digitalni obliki, ki se arhivira v CGP in GDVG<br>Vnos informacij v SUZP<br>Tok:<br>GDVG centru CGP po nalogu CIVG ter zadnjemu | Odgovorni organ:<br>Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo<br>Metodologija:<br>Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvede CGP, in vnos informacije o rezultatu preverjanja v SUZP<br>Pogostost: polletno<br>Hranjenje rezultata:<br>Vnos informacij v SUZP<br>Tok:<br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 2.1.1 | Podjetje je redno in ob upoštevanju rokov, določenih z nacionalnimi zakoni in drugimi predpisi Srednjeafriške republike, pred sprejetjem zakona št. 08.022 o gozdarskem zakoniku in po njem, spremljalo vse postopke (obveščanje prebivalstva, obvestilo | 2.1.1.1: Poročilo komisije za dodeljevanje DSU pod pristojnostjo ministrstva za gozdove<br>2.1.1.2: Poročilo neodvisnega opazovalca pod pristojnostjo ministrstva za gozdove | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za vode, gozdove (GDVGLR) | Metodologija:<br>1. Preverjanje obstoja dekreta o dodelitvi v arhivih MVGLR za vsa že dodeljena dovoljenja in datuma dodelitve<br>2. Preverjanje obstoja pogodbenega dokumenta (končni in/ali začasni sporazum glede na datum dodelitve) | Odgovorni organ: Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | o razpisu, vloga za izdajo dovoljenja, komisija za dodeljevanje, vključno z neodvisnim opazovalcem) za dodelitev dovoljenj za izkoriščanje gozda. | | | | 3. Izdelava poročila s ključnimi informacijami (št. DSU, datum dodelitve, dodeljevalec, vrsta pogodbenega dokumenta in datum podpisa) | |
| | | 2.1.1.3: Dekret o dodelitvi dovoljenja DSU | | | 4. Predložitev poročila inšpektoratu CIVG in centru CGP po nalogu prvega z izvodi v papirni obliki dekreta o dodelitvi pogodbenih dokumentov | Metodologija:<br>1. Prejem poročila, ki ga pošlje GDVG<br>2. Preverjanje veljavnosti informacij o vseh dovoljenjih DSU<br>3. Vnos informacij o pregledu preverjanja v SUZP |
| | | 2.1.1.4: Začasni sporazum v treh mesecih po podpisu dekreta | | | | |
| | | 2.1.1.5: Končni sporazum v treh letih po podpisu začasnega sporazuma | | | | |
| | | | | | Pogostost: samo enkrat za zadevno dovoljenje DSU | Pogostost: samo enkrat za zadevno dovoljenje DSU |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Zbiranje ključnih podatkov v SUZP | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | Digitalizacija in vključitev dekreta v SUZP | |
| | | | | | Arhiviranje v papirni obliki | |
| | | | | | Posodabljanje informacij ob vsaki novi dodelitvi ali vrnitvi na področje države | |
| | | | | | Tok:<br>GDVG inšpektoratu CIVG | Tok:<br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.2 | Podjetje plačuje vse stroške, povezane z vsako fazo postopka za dodeljevanje. | 2.1.2.1: Dokazila o plačilu stroškov spisa | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za vode in gozdove (DGEFCP) | Metodologija: | Odgovorni organ: Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo |
| | | 2.1.2.2: Dokazila o plačilu pristojbine za začasno priznanje | | | 1. Preverjanje obstoja potrdil o plačilu stroškov dokumentacije, pristojbine za začasno priznanje in triletne najemnine (podjetje, ustanovljeno po letu 2003) v arhivih MVGLR | Metodologija: |
| | | | | | 2. izdelava poročila s ključnimi informacijami: št. dovoljenja DSU, datum dodelitve, št. potrdil o prejemu in plačanih zneskov | 1. Prejem poročila, ki ga pošlje GDVG |
| | | 2.1.2.3: Potrdilo o plačilu triletne najemnine najpozneje v 15 dneh po obvestilu o dodelitvi (za dovoljenja, dodeljena po letu 2003) | | | 3. Predložitev poročila centru CGP v pristojnosti CIVG in zadnjemu z izvodi potrdil o prejemu v papirni obliki | 2. Preverjanje veljavnosti informacij o vseh dovoljenjih DSU |
| | | | | | | 3. Vnos informacij o pregledu preverjanja v SUZP |
| | | | | | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno dovoljenje | Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno dovoljenje |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Zbiranje v SUZP | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | Digitalizacija in vključitev dekreta v SUZP | |
| | | | | | Arhiviranje v papirni obliki | |
| | | | | | Posodabljanje informacij ob vsaki novi dodelitvi ali vrnitvi na področje | |
| | | | | | Tok: GDVG inšpektoratu CIVG | Tok: CIVG organu za izdajanje ZP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.3 | Če nasadi pripadajo posamezniku ali skupnosti, ima posameznik ali skupnost potrdilo o lastništvu. | 2.1.3.1: Izpisek iz zemljiške knjige na ime posameznika ali skupnosti | Ministrstvo za urbanizem (zemljiška knjiga),<br>Ministrstvo za finance in proračun | Generalni direktorat za urbanizem<br>Generalni direktorat za davke in območja (GDDO) | Metodologija:<br>Preverjanje obstoja knjižice o lastništvu zemljišč<br>Pogostost: samo enkrat<br>Hranjenje rezultata:<br>Zbiranje v SUZP<br><br>Tok:<br>Generalni direktorat za razvoj mest generalnemu direktoratu za davke in območja<br>GDD direktoratu GDVG<br>GDVG inšpektoratu CIVG | Odgovorni organ:<br>Centralni inšpektorat za urbanizem<br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br>Centralni inšpektorat za razvoj mest inšpektoratu CIVG in CIVG organu za izdajanje dovoljenj |
| 2.2.1 | Podjetje dokaže z dovoljenjem za letni posek, ki ga redno izdaja uprava za gozdove. | 2.2.1.1: Obvestilo o odobritvi načrta upravljanja za dovoljenja DSU v končnem sporazumu.<br><br>2.2.1.2: Obvestilo o odobritvi letnega načrta za obratovanje za dovoljenja DSU v končnem sporazumu<br><br>2.2.1.3: Začasni koncesijski sporazum, ki ga podpiše pristojni organ | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za vode in gozdove (DGEFCP) | Metodologija:<br><br>Dovoljenje DSU za končni sporazum<br>1. Dokumentacijski pregled, ki ga izvede za to vzpostavljen odbor, NU in LNO, ki ju predloži družba v okviru sistema ocenjevanja MVGLR.<br>2. Dopis o odobritvi LNO, če je predložitev zadovoljiva<br>Dovoljenje DSU za začasni sporazum<br>Preverjanje je izvedeno že v točki 2.1.1<br>Pogostost:<br>Letno za LNO in petletno za NU | Odgovorni organ:<br>CIVG<br><br>Metodologija:<br><br>Preverjanje obstoja dopisa o odobritvi NU in LNO ter zapisnika sestanka<br><br>Pogostost:<br>Letno za LNO in petletno za NU |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Hranjenje rezultata:<br><br>GDVG dopis o odobritvi LNO hrani v SUZP in v papirni obliki v arhivih.<br><br>Tok:<br><br>1. GDVG družbi, CIVG, PARPAF (projekt za izvedbo načrtov ureditve gozdov), GDRS pošlje dopis o odobritvi in zapisnik sestanka z oceno centru CGP na zahtevo CIVG ter zadnjemu. | Hranjenje rezultata:<br><br>Vnesti v SUZP informacijo, da je bila točka preverjena.<br><br>Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 2.2.2 | Če nasadi pripadajo državi, podjetje dokaže z dovoljenjem ministrstva za gozdove, da lahko izkorišča nasad | 2.2.2.1: Soglasje ministrstva za gozdove<br><br>2.2.2.2: Dovoljenje za posek<br><br>2.2.2.3: Poročilo o poseku<br><br>2.2.2.4: Načrt upravljanja za nasade s površino, večjo od ali enako 50 ha, in ki upošteva specifikacije | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za vode in gozdove (DGEFCP) | Metodologija<br><br>Od 2.2.2.1 do 2.2.2.3:<br><br>Vloga, naslovljena na ministrstvo za gozdove<br><br>Dovoljenje za sečnjo, ki ga izda GDVG<br><br>Podjetje ali posameznik izvede posek in predloži poročilo direktoratu GDVG<br><br>Dokumentacijsko preverjanje in preverjanje na terenu, ki ga izvede GDVG, in dodelitev ministrskega soglasja<br><br>Pogostost: ob vsaki vlogi<br><br>Hranjenje:<br><br>Arhiviranje vloge, dovoljenja za posek in ministrskega soglasja v papirni (GDVG in CGP) in digitalni obliki (CGP)<br><br>Tok:<br><br>Prosilec direktoratu GDVG | Odgovorni organ:<br><br>CIVG<br><br>Metodologija: Preverjanje obstoja poročila o poseku in ministrskega soglasja<br><br>Pogostost: četrtletno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnesti v SUZP informacijo, da je bila točka preverjena.<br><br>Tok: CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | GDVG prosilcu in CIVG (CGP) | |
| 2.2.3 | Če nasadi pripadajo posamezniku ali skupnosti, ima gozdarsko podjetje dovoljenja za sečnjo | 2.2.3.1: Dovoljenje za sečnjo, ki ga je ministrstvo izdalo gozdarskemu podjetju (lastnik ali pogodbeni izvajalec)<br>2.2.3.2: Načrt upravljanja za nasade s površino, večjo od ali enako 50 ha, ki upošteva specifikacije<br>2.2.3.3: po potrebi pogodba med posameznikom ali skupnostjo in gozdarskim podjetjem | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za vode in gozdove (DGEFCP) | Metodologija<br>2.2.3.1:<br>Vloga, naslovljena na ministrstvo za gozdove<br>Dovoljenje za sečnjo, ki ga izda GDVG<br>Podjetje ali posameznik izvede posek in predloži poročilo direktoratu GDVG<br>Dokumentacijsko preverjanje in preverjanje na terenu, ki ga izvede GDVG, ter dodelitev dovoljenja za posek<br>Pogostost: ob vsaki vlogi<br>Hranjenje<br>Arhiviranje vloge, dovoljenja za posek in dovoljenja za sečnjo v papirni (GDVG in CGP) in digitalni obliki (CGP)<br>Tok:<br>Prosilec direktoratu GDVG<br>GDVG prosilcu in CIVG (CGP) | Odgovorni organ: CIVG<br>Metodologija: Preverjanje obstoja poročila o poseku in dovoljenja za sečnjo<br>Pogostost: četrtletno<br>Hranjenje rezultata:<br>Vnesti v SUZP informacijo, da je bila točka preverjena.<br>Tok:<br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 2.3.1 | Podjetje obvesti lokalno in domorodno prebivalstvo, lokalne skupnosti in vse zainteresirane strani o podpisu začasnega sporazuma in odprtju začasnega območja poseka. | 2.3.1.1: Poročila o sestankih o ozaveščanju, ki jih pripravi podjetje in skupaj potrdijo različne udeležene strani. | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat regionalnih služb (GDRS)/Regionalni direktor (RD) | Metodologija:<br>Pristojni regionalni direktorati redno preverjajo obstoj zapisnikov | Odgovorni organ:<br>Generalni direktor regionalnih služb (GDRS) |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Metodologija:<br><br>Preverjanje obstoja poročila<br><br>Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje |
| | | | | | Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Izdelava poročila o pregledu<br><br>Predložitev poročila direktoratu GDRS<br><br>GDRS predloži poročilo direktoratu GDVG in centru CGP<br><br>Tok:<br><br>Regionalni direktorati direktoratu GDRS<br><br>GDRS direktoratu GDVG in centru CGP (CIVG) | |
| 3.1.1 | Izvedene so bile študije o vplivih na okolje. | 3.1.1.1: Odobreno poročilo o študijah vpliva za vsako proizvodno območje (DSU + žaga, vključno z začasnimi nastanitvenimi objekti)<br><br>3.1.1.2: Potrdilo o okoljski skladnosti, ki ga izda pristojni organ | Ministrstvo za okolje in ekologijo<br><br>Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za okolje (GDO) | Metodologija:<br><br>1. Dokumentacijska proučitev poročila o študiji vplivov na okolje (ŠVO), ki ga predloži družba<br><br>2. Preverjanje na kraju samem<br><br>3. Dopis o odobritvi ŠVO, če je preverjanje zadovoljivo | Odgovorni organ:<br><br>Direktorat za okoljski nadzor (DON)/ CIVG<br><br>Metodologija:<br><br>DON:<br><br>1. V primeru suma preverjanje nekaterih točk proučitve dokumenta in preverjanja na kraju samem<br><br>2. Izdelava in pošiljanje poročila, en izvod se pošlje inšpektoratu CIVG<br><br>CIVG:<br><br>Preverjanje obstoja dopisa o odobritvi ŠVO |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: petletno | Pogostost: petletno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | GDO dopis o odobritvi in ŠVO shrani v SUZP in v papirni obliki v arhivih | DON: Arhiviranje nadzornega poročila<br>CIVG: V zbirko podatkov vnesti informacijo o rezultatu pregleda preverjanja |
| | | | | | Tok: Predložitev dopisa o odobritvi družbi ter en izvod poslati CGP in CIVG | Tok: CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 3.2.1 | Izvajajo se ukrepi iz odobrenih študij vpliva za varstvo virov biotske raznovrstnosti | 3.2.1.1: Nadzorno poročilo uprave za okolje | Ministrstvo za okolje in ekologijo | Direktorat za okoljski nadzor (DON) | Metodologija:<br>1. Ocena izvajanja ukrepov iz ŠVO na kraju samem | Odgovorni organ:<br>CIVG |
| | | | | | 2. Poročilo o oceni in dopis o soglasju, če je ocena zadovoljiva | Metodologija: |
| | | | | | 3. V SUZP vnesti informacijo o rezultatu preverjanja | Preverjanje obstoja poročila in dopisa |
| | | | | | Pogostost: stalno (glede na vrsto ukrepov, sprejetih v ŠVO) | Pogostost: stalno (glede na vrsto ukrepov, sprejetih v ŠVO) |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Hranjenje poročila o oceni in dopisa v arhivih DON | V zbirko podatkov vnesti informacijo o rezultatu pregleda preverjanja |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev dopisa o odobritvi družbi in kopijo CIVG in CGP | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.3.1 | Odpadki (kakor so opredeljeni v členu 3 okoljskega zakonika Srednjeafriške republike in v izvedbenih dekretih), ki nastanejo pri dejavnostih podjetja, se obdelajo v skladu z zakonskimi določbami. | 3.3.1.1: Nadzorno poročilo uprave za okolje | Ministrstvo za okolje in ekologijo (GDO) | Direktorat za okoljski nadzor | Metodologija:<br>1. Ocena obstoja sistema za ravnanje z odpadki na kraju samem<br>2. Poročilo o oceni in dopis o soglasju, če je ocena zadovoljiva<br>3. V SUZP vnesti informacijo o rezultatu preverjanja<br><br>Pogostost: polletno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Hranjenje poročila in dopisa v arhivih DON<br><br>Tok:<br><br>Predložitev dopisa o odobritvi družbi in kopijo CIVG in CGP | Odgovorni organ:<br>GDO<br>Metodologija:<br>Preverjanje obstoja poročila in dopisa<br><br>Pogostost: polletno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>V zbirko podatkov vnesti informacijo o rezultatu pregleda preverjanja<br><br>Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 3.3.2 | Upoštevajo se pravne določbe v zvezi z onesnaževanjem voda in zraka. | 3.3.2.1: Poročilo o pregledih uprave za okolje | Ministrstvo za okolje in ekologijo | Direktorat za okoljski nadzor (DON) | Metodologija:<br><br>1. Preverjanje obstoja sistema upoštevanja onesnaževanja voda in zraka na kraju samem<br>2. Poročilo o oceni in dopis o soglasju, če je ocena zadovoljiva<br>3. V SUZP vnesti informacijo o rezultatu preverjanja | Odgovorni organ:<br>GDO<br><br>Metodologija:<br><br>Preverjanje obstoja poročila in dopisa |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Hranjenje poročila in dopisa v arhivih DON | V zbirko podatkov vnesti informacijo o rezultatu pregleda preverjanja |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | 1. Predložitev dopisa o odobritvi družbi in en izvod poslati CIVG in CGP | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 4.1.1 | V podjetju je zagotovljena svobodna sindikalna dejavnost. | 4.1.1.1: Informativno gradivo o zagotavljanju svobodne sindikalne dejavnosti, ki ga je vidiral pristojni organ in je izobešen | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Direktorat za delo in zaposlovanje (DDZ) |
| | | | Ministrstvo za gozdove | MDSPP | 1. Redno preverjanje na kraju samem najmanj enkrat letno ali v primeru suma ali ovadbe | Centralni inšpektorat za vode in gozdove |
| | | | | | 2. Preverjanje registra delavca | Metodologija: |
| | | | | | 3. Razgovor z zaposlenimi in delodajalcem | DDZ: |
| | | 4.1.1.2: Zapisniki sindikalnih sestankov (če so zaposleni člani sindikatov). | | | 4. Žig in/ali zaznamek na registru | Prejme letna poročila vsakega regionalnega inšpektorata. |
| | | | | | 5. Izdelava poročila | Prouči poročila in pošlje povzetek generalnemu direktoratu za delo in zaposlovanje. |
| | | | | | | Pošlje povzetek za podjetja iz gozdarskega sektorja CGP po nalogu CIVG (še ni izdelano) |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Opomba: Mobilna skupina (MDSPP) lahko izvede isto preverjanje in rezultat pošlje neposredno inšpektoratu CIVG (to velja za točki 4.1 in 4.2) | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo inšpektorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | | CIVG |
| | | | | | | Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP. |
| | | | | | Pogostost: letno | Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |
| | | | | | Letno poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev poročila o pregledu podjetju | DDZ centru CGP |
| | | | | | Predložitev letnih poročil direktoratu za delo | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 4.1.2 | Predstavniki delavcev, izvoljeni v skladu z veljavno zakonodajo, imajo potrebno znanje za izvajanje svojih nalog | 4.1.2.1: Zapisnik generalne skupščine za izvolitev delavskih predstavnikov, ki ga je vidiral delovni inšpektor | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Direktorat za delo in zaposlovanje<br>CIVG |
| | | 4.1.2.2: Potrdila o usposobljenosti, ki jih je vidiral pristojni delovni inšpektor | | | 1. Redno preverjanje na kraju samem najmanj enkrat letno ali v primeru suma ali ovadbe | Metodologija:<br>DDZ |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 2. Razgovor s predstavniki delavcev | Prejme letna poročila vsakega regionalnega inšpektorata. |
| | | | | | 3. Izdelava poročila | Prouči poročila in pošlje povzetek generalnemu direktoratu za delo in zaposlovanje. |
| | | | | | | Pošlje povzetek za podjetja iz lesnogozdarskega sektorja centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo inšpektorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | | CIVG |
| | | | | | | Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP. |
| | | | | | | Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |
| | | | | | Letno poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev poročila o pregledu podjetju | DDZ centru CGP |
| | | | | | Predložitev letnih poročil direktoratu za delo | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.3 | Zaposleni v podjetju so seznanjeni z dokumentacijo v zvezi z delavskimi pravicami | 4.1.3.1: Izobešeno informativno gradivo | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo | Metodologija: | Odgovorni organ: Direktorat za delo in zaposlovanje (DDZ) |
| | | | | | 1. Redno preverjanje na kraju samem najmanj enkrat letno | CIVG |
| | | 4.1.3.2: Poročilo o sestankih med predstavniki delavcev in zaposlenimi | | | 2. Preverjanje izobešanja zakonsko določenih elementov | Metodologija:<br>DDZ: |
| | | | | | 3. Izdelava poročila | Prejme letna poročila vsakega regionalnega inšpektorata. |
| | | 4.1.3.3: Izobešen notranji pravilnik | | | | Prouči poročila in pošlje povzetek generalnemu direktoratu za delo in zaposlovanje. |
| | | | | | | Pošlje povzetek za podjetja iz lesnogozdarskega sektorja centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo inšpektorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | | CIVG |
| | | | | | | Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP. |
| | | | | | | Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |
| | | | | | Letno poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev poročila o pregledu podjetju | DDZ centru CGP |
| | | | | | Predložitev letnih poročil direktoratu za delo | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 4.2.1 | Odnosi med podjetjem in zaposlenimi so uradno zapisani v skladu z zakonskimi določbami. | 4.2.1.1: Izvod kolektivne pogodbe, ki ga imajo gozdarsko podjetje in predstavniki delavcev | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Direktorat za delo in zaposlovanje<br>CIVG |
| | | | | | 1. Redno preverjanje na kraju samem najmanj enkrat letno | Metodologija: |
| | | | | | 2. Preverjanje registra delodajalca in dokumentacije vsakega zaposlenega | DDZ |
| | | | | | 3. Izdelava poročila | Prejme letna poročila vsakega regionalnega inšpektorata. |
| | | | | | | Prouči poročila in pošlje povzetek generalnemu direktoratu za delo in zaposlovanje. |
| | | | | | | Pošlje povzetek za podjetja iz lesnogozdarskega sektorja centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | 4.2.1.2: Register delodajalca, ki ga je oštevilčil in parafiral delovni inšpektor | | | | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo inšpektorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG. |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | CIVG |
| | | | | | | Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP. |
| | | | | | | Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |
| | | | | | Letno poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predloži poročilo o pregledu podjetju | DDZ centru CGP |
| | | | | | Predložitev letnih poročil direktoratu za delo | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 4.2.2 | Delavci podjetja so plačani v skladu z veljavnimi predpisi za svoj sektor dejavnosti in brez diskriminacije | 4.2.2.1: Plačilne liste in stanje plač | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Direktorat za delo in zaposlovanje (DDZ) |
| | | | | | 1. Redno preverjanje na kraju samem najmanj enkrat letno | CIVG |
| | | 4.2.2.2: Pogodba o delovnem razmerju, ki so jo podpisale vse pogodbene strani | | | 2. Primerjanje pogodb o delovnem razmerju in plačilnih list s kolektivno pogodbo gozdarskih podjetij | Metodologija:<br>DDZ: |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 3. Izdelava poročila | Prejme letna poročila vsakega regionalnega inšpektorata.<br><br>Prouči poročila in pošlje povzetek generalnemu direktoratu za delo in zaposlovanje.<br><br>Pošlje povzetek za podjetja iz lesnogozdarskega sektorja centru CGP po nalogu CIVG.<br><br>Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo inšpektorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG.<br><br>CIVG:<br><br>Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP.<br><br>Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |
| | | | | | Letno poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev poročila o pregledu podjetju | DDZ centru CGP |
| | | | | | Predložitev letnih poročil direktoratu za delo | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.2.3 | Pogoji varstva pri delu so v skladu z veljavno zakonodajo | 4.2.3.1: Zapisniki sestankov odbora za varstvo pri delu | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Direktorat za delo in zaposlovanje/ CIVG<br><br>Metodologija:<br><br>DDZ |
| | | | | | 1. Redno preverjanje na kraju samem najmanj enkrat letno | Prejme letna poročila vsakega regionalnega inšpektorata. |
| | | | | | 2. Preverjanje opreme in ukrepov za varstvo pri delu v obratih in gozdu | Prouči poročila in pošlje povzetek generalnemu direktoratu za delo in zaposlovanje. |
| | | | | | 3. Izdelava poročila | Pošlje povzetek za podjetja iz lesnogozdarskega sektorja centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | 4.2.3.2: Seznam dotacij za opremo za varstvo pri delu za zaposlene | | | | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo inšpektorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG.<br><br>CIVG<br><br>Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP.<br><br>Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Letno poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev poročila o pregledu podjetju | DDZ centru CGP |
| | | | | | Predložitev letnih poročil direktoratu za delo | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 4.2.4 | Urnik dela v podjetju je v skladu z zakonskimi določbami | 4.2.4.1: Sistem zapisovanja prisotnosti delavcev | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Direktorat za delo in zaposlovanje<br>CIVG<br><br>Metodologija:<br>DDZ |
| | | 4.2.4.2: Kartice za zapisovanje prisotnosti delavcev | | | 1. Redno preverjanje na kraju samem najmanj enkrat letno | Prejme letna poročila vsakega regionalnega inšpektorata. |
| | | 4.2.4.3: Obvestila, ki jih pripravi podjetje, so izobešena. | | | 2. Preverjanje vsebine in izobešanja notranjega pravilnika podjetja ter njegovega sistema | Prouči poročila in pošlje povzetek generalnemu direktoratu za delo in zaposlovanje. |
| | | | | | 3. Izdelava poročila | Pošlje povzetek za podjetja iz lesnogozdarskega sektorja centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | 4.2.4.4: Plačilna lista | | | | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo inšpektorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | | CIVG: Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP. |
| | | | | | | Preverja skladnost podjetij. |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |
| | | | | | Letno poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev poročila o pregledu podjetju | DDZ centru CGP |
| | | | | | Predložitev letnih poročil direktoratu za delo | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 4.2.5 | Pri zaposlovanju delavcev se upoštevajo starostni pogoji, ki jih določata nacionalna zakonodaja in Mednarodna organizacija dela (MOD) | 4.2.5.1: Pogodbe o delovnem razmerju, ki so jih podpisale vse pogodbene strani | Ministrstvo za delo | Pristojni inšpektorat za delo | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Direktorat za delo in zaposlovanje<br>CIVG |
| | | | | | | Metodologija: |
| | | | | | 1. Redno preverjanje na kraju samem najmanj enkrat letno | DDZ: |
| | | | | | 2. Preverjanje dokumentacije zaposlenih | Prejme letna poročila vsakega regionalnega inšpektorata. |
| | | | | | 3. Izdelava poročila | Prouči poročila in pošlje povzetek generalnemu direktoratu za delo in zaposlovanje. |
| | | | | | | Pošlje povzetek za podjetja iz lesnogozdarskega sektorja centru CGP po nalogu CIVG. |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo inšpektorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | | CIVG |
| | | | | | | Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP. |
| | | | | | | Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |
| | | | | | Letno poročilo o pregledu, ki se arhivira na pristojnem inšpektoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev poročila o pregledu podjetju | DDZ centru CGP |
| | | | | | Predložitev letnih poročil direktoratu za delo | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 4.3.1 | Podjetje priznava in spoštuje običajne pravice lokalnega in domorodnega prebivalstva do dostopa do koncesij za izkoriščanje gozda in njihove uporabe | 4.3.1.1: Ureditveni načrt, ki ga odobri pristojni organ (zlasti socialno-ekonomsko poročilo) | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za regionalne službe<br>Regionalni direktorati | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za regionalne službe<br>CIVG in GDRS |
| | | | | | | Metodologija:<br>GDRS |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 4.3.1.2: Začasni sporazum, ki ga podpiše pristojni organ (DSU za začasni sporazum) | | | 1. Regionalni direktorat za gozdove redno izvaja preverjanje v pisarnah podjetja. | Prejme letna poročila vsakega regionalnega direktorata. |
| | | | | | | Prouči poročila in pošlje povzetek centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | 4.3.1.3: Ugotovitveno poročilo gozdarske uprave, ki ga vidirajo pogodbenice | | | 2. Izdelava četrtletnega poročila, ki ga je treba predložiti generalnemu direktoratu za regionalne službe v Banguiju | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo regionalni direktorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | | CIVG |
| | | | | | | Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP. |
| | | | | | | Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | Pogostost: najmanj enkrat letno | Pogostost: letno |
| | | | | | | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj. |
| | | | | | Poročila o pregledih, ki se arhivirajo na pristojnem regionalnem direktoratu | CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Predložitev poročila o pregledu podjetju | GDRS centru CGP |
| | | | | | Pošlje letna poročila generalnemu direktoratu za regionalne službe | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.3.2 | Če podjetje uniči imetje, ki pripada lokalnemu in domorodnemu prebivalstvu, se plača odškodnina v skladu z veljavnimi predpisi | 4.3.2.1: Zapisnik o ugotovitvah (ZU), ki ga preberejo in odobrijo pogodbenice | Ministrstvo za gozdove | Regionalni direktorat | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za regionalne službe (GDRS)<br>CIVG<br>Metodologija:<br>GDRS |
| | | 4.3.2.2: Dokazila o odškodnini | | | 1. Regionalni direktorat za gozdove redno izvaja preverjanje v pisarnah podjetja. | Prejme letna poročila vsakega regionalnega direktorata.<br>Prouči poročila in pošlje povzetek centru CGP po nalogu CIVG. |
| | | | | | 2. Izdelava četrtletnega poročila, ki ga je treba predložiti generalnemu direktoratu za regionalne službe v Banguiju | Izvede lahko nenapovedan pregled preverjanja, ki ga opravijo regionalni direktorati, ter izdela poročilo in njegov izvod predloži centru CGP po nalogu CIVG.<br>CIVG<br>Preverja, ali CGP letno vnaša informacije v SUZP.<br>Preverja skladnost podjetij. |
| | | | | | Pogostost: najmanj enkrat letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Poročila o pregledih, ki se arhivirajo na pristojnem regionalnem direktoratu | CGP v SUZP vnese informacijo o rezultatu preverjanj.<br>CIVG v SUZP vnese informacijo o pregledu preverjanja. |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tok:<br>Predložitev poročila o pregledu podjetju<br>Pošlje letna poročila generalnemu direktoratu za regionalne službe | Tok:<br>GDRS centru CGP<br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 5.1.1 | Lokalno prebivalstvo, lokalne skupnosti, NVO, decentralizirane strukture države in drugi partnerji za razvoj, ki se zanimajo za upravljanje gozdnih virov na zadevnem območju, so obveščeni o dodelitvi DSU. | 5.1.1.1: Zapisniki sestankov o ozaveščanju, ki jih pripravi podjetje in skupaj potrdijo različne udeležene strani. | Ministrstvo za gozdove | GDVG | Metodologija:<br>Predložitev informativnega poročila, ki ga podpišejo udeležene strani, med katerimi je predstavnik podjetja, centru CGP<br>Vnos informacij v zbirko podatkov (digitalni izvod)<br>Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno DSU<br>Hranjenje rezultata:<br>Vnos informacij v zbirko podatkov in arhiviranje v papirni obliki<br>Tok:<br>Predložitev izvoda inšpektoratu CIVG in centru CGP | Odgovorni organ:<br>CIVG<br>Metodologija:<br>Preverjanje vnosa informacij v SUZP<br>Pogostost: samo enkrat za posamezno zadevno DSU<br>Hranjenje rezultata:<br>Vnos informacije o rezultatu pregleda vnosa v SUZP za ta dokument<br>Tok:<br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 5.2.1 | Podjetje spoštuje določbe začasnega sporazuma v času veljavnosti (3 leta) | 5.2.1.1: Nadzorno poročilo uprave | Ministrstvo za gozdove | Pristojni regionalni direktorat, GDVG, mobilna skupina za posredovanje in preverjanje (MDSPP) | Metodologija<br>1. Redno preverjanje pristojnega regionalnega direktorata, MDSPP in generalnega direktorata za VG<br>2. Obisk gozdarskega urada in delovišča za sečnjo<br>3. Preverjanje skladnosti dejavnosti<br>4. Izdelava poročila | Odgovorni organ:<br>CIVG<br>Metodologija:<br>Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvede CGP, in vnos informacije o rezultatu preverjanja v SUZP<br>Pregled preverjanja različnih subjektov na podlagi vzorčenja |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: četrtletno | Pogostost: polletno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | RD: nadzorno poročilo, predloženo GDRS z izvodom za CIVG | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | MDSPP: nadzorno poročilo, predloženo kabinetu z izvodom za CIVG | Zapisnik o pregledu |
| | | | | | GDVG: nadzorno poročilo, predloženo GD z izvodom za CIVG | |
| 5.3.1 | Študije pred ureditvijo so bile izvedene v skladu s standardi, ki jih je določila gozdarska uprava. | 5.3.1.1: Poročila o ureditvenih popisih | Ministrstvo za gozdove | GDVG | Metodologija:<br>GDVG izvede preverjanje in potrditev s kontrolnim seznamom, ki še ni izdelan. | Odgovorni organ:<br>CIVG |
| | | 5.3.1.2: Poročila o socialno-ekonomskih študijah | | | Poročilo sestanka o oceni | Metodologija:<br>Preverjanje obstoja zapisnika |
| | | | | | Pogostost: v vsakem obdobju ureditve ali ob vsaki reviziji | Pogostost: v vsakem obdobju ureditve ali ob vsaki reviziji |
| | | | | | Hranjenje: v SUZP | Hranjenje: vnos informacij v SUZP |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Ocenjevalna komisija direktoratu GDVG | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| | | | | | GDVG inšpektoratu CIVG in centru CGP | |
| 5.3.2 | Ureditveni načrt je bil uresničen v skladu s standardi, ki jih je določila gozdarska uprava. | 5.3.2.1: Končni sporazum o ureditvi in sečnji | Ministrstvo za gozdove | Direktorat za popise in ureditev gozdov (DPUG) in MDSPP, RD | Metodologija:<br>GDVG izvede preverjanje in potrditev s kontrolnim seznamom, ki še ni izdelan. | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za vode, gozdove, lov in ribištvo |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Poročilo sestanka o oceni | Metodologija:<br>Preverjanje obstoja zapisnika |
| | | | | | Pogostost: v vsakem obdobju ureditve ali ob vsaki reviziji | Pogostost: v vsakem obdobju ureditve ali ob vsaki reviziji |
| | | | | | Hranjenje rezultata: hranjenje v SUZP | Hranjenje rezultata: Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | Tok:<br>Ocenjevalna komisija direktoratu GDVG<br><br>GDVG inšpektoratu CIVG in centru CGP | Tok:<br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 5.3.3 | Načrt upravljanja (NU) je v skladu s standardi. | 5.3.3.1: Dopis o uradni odobritvi NU | Minister za gozdove | GDVG | Metodologija:<br><br>1. Dokumentacijski pregled, ki ga izvede odbor, vzpostavljen v ta namen, NU, ki ga predloži družba v okviru sistema ocenjevanja MVGLR (glej dokument v prilogi)<br><br>2. Dopis o odobritvi NU, če je predložitev zadovoljiva<br><br>Pogostost: petletno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>GDVG dopis o odobritvi NU hrani v SUZP in v papirni obliki v arhivih | Odgovorni organ:<br>CIVG<br><br>Metodologija:<br>Preverjanje obstoja dopisa o odobritvi NU in zapisnika sestanka<br><br>Pogostost: petletno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnesti v SUZP informacijo, da je bila točka preverjena. |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tok:<br><br>1. GDVG dopis o odobritvi pošlje družbi, CIVG/CGP, PARPAF, GDRS in zapisnik sestanka z oceno CIVG. | Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 5.3.4 | Letni načrt za obratovanje, vključno s kartami, je v skladu s standardi. | 5.3.4.1: Dopis o predložitvi letnega načrta za obratovanje (LNO) kabinetu ministra za gozdove.<br><br>5.3.4.2: Dopis o uradni odobritvi LNO | Minister za gozdove | GDVG | Metodologija:<br><br>1. Dokumentacijski pregled, ki ga izvede odbor, vzpostavljen v ta namen, načrta LNO, ki ga predloži družba v okviru sistema ocenjevanja MVGLR<br><br>2. Dopis o odobritvi LNO, če je predložitev zadovoljiva<br><br>Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>GDVG dopis o odobritvi LNO hrani v SUZP in v papirni obliki v arhivih.<br><br>Tok:<br><br>1. GDVG dopis o odobritvi pošlje družbi, CIVG/CGP, PARPAF, GDRS in zapisnik sestanka z oceno CI. | Odgovorni organ:<br><br>CIVG<br><br>Metodologija:<br><br>Preverjanje obstoja dopisa o odobritvi LNO in zapisnika sestanka<br><br>Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnesti v SUZP informacijo, da je bila točka preverjena.<br><br>Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 5.3.5 | Nasad ali območje za ponovno pogozdovanje površine, večje od ali enake 50 ha, ima načrt upravljanja v skladu z veljavnimi predpisi. | 5.3.5.1: Načrt upravljanja za nasade s površino, večjo od ali enako 50 ha, ki upoštevajo specifikacije<br><br>5.3.5.2: Dopis o uradni odobritvi načrta upravljanja | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za vode in gozdove (DGEFCP) | Metodologija:<br><br>Za zdaj ni nasadov za posek s površino, večjo od ali enako 50 ha, zato bo metodologija preverjanja izdelana v fazi izvajanja Sporazuma. | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.4.1 | Meje letnega poseka ali začasnih posekov, določene na kartah, se označujejo in spoštujejo v skladu s predpisi. | 5.4.1.1: Nadzorno poročilo gozdarske uprave o pregledih. | Minister za gozdove | Regionalni direktorat, GDVGLR, MDSPP | Metodologija:<br>1. Pristojni regionalni direktorat ob popisu sečnje preverja skladnost označevanja mej s standardi iz zvezka 3 standardov za ureditev.<br>2. Preverjanje skladnosti meja z odobrenimi kartami v LNO.<br>3. RD, GDVG, MDSPP med sečnjo preverjajo upoštevanje meja, označenih med popisom sečnje<br>4. Izdelava poročil o preverjanju<br>Pogostost: letno<br>Hranjenje rezultata:<br>Izdelana poročila o preverjanju<br>Tok:<br>Predložitev izvoda poročila inšpektoratu CIVG in centru CGP | Odgovorni organ:<br>CIVG<br>Metodologija:<br>Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvede CGP, in vnos informacije o rezultatu preverjanja v SUZP<br>Pregled preverjanja različnih subjektov na podlagi vzorčenja<br>Pogostost: letno<br>Hranjenje rezultata:<br>Vnos informacij v SUZP<br>CGP izvaja papirno arhiviranje<br>Tok:<br>CIVG centru CGP in CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 5.5.1 | Cestno omrežje je načrtovano in zgrajeno v skladu z veljavnimi predpisi | 5.5.1.1: Letni načrt za obratovanje, ki ga odobri gozdarska uprava | Ministrstvo za gozdove | GDVG | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>CIVG |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 5.5.1.2: Načrt cestnega omrežja za začasni posek | | | 1. Dokumentacijsko preverjanje cestne karte in upravnega dovoljenja za odprtje poti v LNO, ki ga predloži družba v okviru sistema ocenjevanja MVGLR | Metodologija:<br>Preverjanje obstoja dopisa o odobritvi LNO in zapisnika sestanka |
| | | 5.5.1.3: Upravno dovoljenje za odprtje dostopnih poti (po potrebi dostopne poti zunaj meja LOP) | | | 2. Dopis o odobritvi LNO, če je predložitev zadovoljiva | |
| | | | | | Pogostost:<br>letno za vsak LNO | Pogostost:<br>letno za vsak LNO |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | 5.5.1.4: Poročilo gozdarske uprave o izvajanju nadzora | | | GDVG dopis o odobritvi in LNO arhivira v SUZP in v papirni obliki. | Vnesti v SUZP informacijo, da je bila točka preverjena. |
| | | 5.5.1.5: Dovoljenje za odprtje drč za LOP | | | Tok:<br>1. GDVG dopis o odobritvi pošlje družbi, CIVGLR/CGP, GDRD in zapisnik sestanka z oceno CI. | Tok:<br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 5.6.1 | Najmanjši premeri za ureditev (NPU) za končne sporazume ali najmanjši upravni premeri za sečnjo (NUPS) za začasne sporazume se upoštevajo med sečnjo. | 5.6.1.1: Dnevniki z delovišč<br>5.6.1.2: Nadzorna poročila o pregledih | Ministrstvo za gozdove | Regionalni direktorat, GDVGLR, MDSPP | Metodologija:<br>Pregled dnevnika z delovišča in obisk na terenu | Odgovorni organ:<br>CIVG<br>GDRS<br>Metodologija:<br>Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvede CGP, in vnos informacije o rezultatu preverjanja v SUZP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Pregled preverjanja različnih subjektov na podlagi vzorčenja |
| | | | | | Pogostost: četrtletno za RD in polletno za MDSPP | Pogostost: polletno |
| | | | | | Hranjenje rezultata<br>Redna nadzorna poročila | Hranjenje rezultata:<br>Vnos informacij v SUZP<br>Zapisnik o pregledu |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | RD: nadzorno poročilo, predloženo GDRS z izvodom za CIVG | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| | | | | | MDSPP: Nadzorno poročilo, predloženo kabinetu z izvodom za CIVG | Zapisnik se pošlje centru CGP |
| | | | | | GDVG: Nadzorno poročilo, predloženo GD z izvodom za CIVG | |
| 5.6.2 | Drevesne vrste za posek so dovoljene v ureditvenem načrtu, LNO in odloku o uporabi gozdarskega zakonika. | 5.6.2.1: Ureditveni načrt<br>5.6.2.2: Dnevniki z delovišč | Ministrstvo za gozdove | Regionalni direktorat, GDVGLR, MDSPP | Metodologija:<br>1. Redno preverjanje pristojnega regionalnega direktorata, MDSPP in GDVGLR | Odgovorni organ:<br>CIVG |
| | | 5.6.2.3: Listina „Gibanje lesa“ | | | 2. Obisk gozdarskega urada in delovišča za sečnjo | Metodologija: |
| | | 5.6.2.4: Posebno dovoljenje za nedovoljene drevesne vrste | | | 3. Primerjanje seznama drevesnih vrst za posek z vrstami, dovoljenimi v ureditvenem načrtu, LNO in seznamu vrst, zaščitenih z odlokom o uporabi gozdarskega zakonika | Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvede CGP, in vnos informacije o rezultatu preverjanja v SUZP<br>Pregled preverjanja različnih subjektov na podlagi vzorčenja |
| | | | | | 4. Izdelava poročila | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: četrtletno | Pogostost: polletno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | RD: nadzorno poročilo, predloženo GDRS z izvodom za CIVG | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | MDSPP: nadzorno poročilo, predloženo kabinetu z izvodi za CIVG | Zapisnik o pregledu |
| | | | | | GDVG: Nadzorno poročilo, predloženo GD z izvodom za CIVG | |
| | | | | | CIVG: razmnoževanje vsakega poročila in predložitev izvirnika centru CGP za vnos informacij v SUZP in arhiviranje | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Prejem poročil o preverjanju treh prejšnjih subjektov | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| | | | | | Predložitev inšpektoratu CIVG/ centru CGP za vnos informacij v SUZP | Zapisnik se pošlje centru CGP |
| 5.7.1 | Les v gozdu je posekan in nepospravljen v skladu z veljavnimi predpisi. | 5.7.1.1: Dnevniki z delovišč<br>5.7.1.2: Ugotovitveni zapisnik gozdarske uprave o nepospravljenem lesu | Ministrstvo za gozdove | Pristojni generalni direktorat, GDVG, MDSPP | Metodologija:<br>1. Redno preverjanje pristojnega regionalnega direktorata, MDSPP in generalnega direktorata za VG | Odgovorni organ:<br>CIVG |
| | | | | | 2. Obisk gozdarskega urada in delovišča za sečnjo | Metodologija: |
| | | 5.7.1.3: Nadzorna poročila gozdarske uprave | | | 3. Preverjanje v dnevniku z delovišča prevoza podrtih dreves v predpisanih rokih (6 mesecev) | Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvede CGP, in vnos informacije o rezultatu preverjanja v SUZP |
| | | | | | 4. Obisk gozdnih con v primeru dvoma ali suma | Pregled preverjanja različnih subjektov na podlagi vzorčenja |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 5. Izdelava poročila | |
| | | | | | Pogostost: četrtletno | Pogostost: polletno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | RD: nadzorno poročilo, predloženo GDRS z izvodom za CIVG | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | MDSPP: nadzorno poročilo, predloženo kabinetu z izvodi za CIVG | Zapisnik o pregledu |
| | | | | | GDVG: nadzorno poročilo, predloženo GD z izvodom za CIVG | |
| | | | | | CIVG: razmnoževanje vsakega poročila in predložitev izvirnika centru CGP za vnos informacij v SUZP in arhiviranje | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Prejem poročil o preverjanju treh prejšnjih subjektov | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| | | | | | Predložitev inšpektoratu CIVG/ centru CGP za vnos informacij v SUZP | Zapisnik se pošlje centru CGP |
| 6.1.1 | Podjetje ima najmanj eno predelovalno enoto v skladu z zakonskimi določbami, tri leta po dodelitvi DSU. | 6.1.1.1: Dovoljenje za predelovalno enoto | Ministrstvo za gozdove | GDVGLR | Metodologija:<br>1. Preverjanje obstoja najmanj treh listin o gibanju lesa „predelovalna enota“ na koncu četrtega meseca ob zapadlosti (največ tri leta po dodelitvi DSU) | Odgovorni organ:<br>CIVG<br>Metodologija: |
| | | | | | 2. Izdelava poročila za CIVG in CGP | Preiskava na kraju samem<br>Izdelava nadzornega poročila z izvodom za CGP za arhiviranje<br>Vnos informacij v SUZP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: samo enkrat za zadevno DSU | Pogostost: samo enkrat za zadevno DSU |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | 1. Izdelava poročila, ki ga je treba predložiti CIVG z izvodom za CGP | Nadzorno poročilo |
| | | | | | 2. CGP vnese informacije v SUZP. | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | 3. Arhiviranje poročila | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | GDVG inšpektoratu CIVG in centru CGP | CIVG centru CGP in organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 6.1.2 | Podjetje ima dokazila o upoštevanju najmanjše letne kvote za predelavo (70 %), ki jo določi država. | 6.1.2.1: Listina „Gibanje lesa“ ali statistični letopis | Ministrstvo za gozdove | Center za gozdarske podatke (CGP) | Metodologija:<br>1. CGP redno obvešča o posekanih in predelanih količinah | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za vode, gozdove, lov in ribištvo |
| | | | | | 2. To dokazilo se lahko preverja letno, samodejno prek SUZP za začetek z izdelavo, in sicer za vsako podjetje, poročila o razmerju med količino dejansko predelanih drevesnih vrst in posekano količino teh drevesnih vrst | Metodologija: |
| | | | | | 3. Seznam drevesnih vrst bi se lahko postopoma sčasoma razširil in se posodabljal približno vsakih 5 let (rok mora določiti ministrstvo za gozdove) | Vsakoletno preverjanje, najkasneje 30. januarja za preteklo leto, skladnosti podjetij v SUZP po proučitvi poročila CGP |
| | | | | | 4. Vsakoletno preverjanje skladnosti podjetij in izdelava poročila, najkasneje 30. januarja, ki ga je treba poslati CIVG/CGP in arhivirati v papirni obliki | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | 1. Vnos informacij v SUZP | Vnos informacije v SUZP, da je bila točka preverjanja pregledana |
| | | | | | 2. Letno poročilo, ki ga izdela CGP, o stanju vsakega DSU za vsako podjetje | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | 1. Prenos podatkov o sečnji gozdarskih družb centru CGP v digitalni obliki | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| | | | | | 2. Predložitev letnih poročil inšpektoratu CIVG | |
| 6.2.1 | Hlodi in lesni proizvodi, uvoženi za predelavo, so evidentirani v skladu z zakonskimi določbami. | 6.2.1.1: Uvozna deklaracija | Glavni urad carinskega organa in USARTP (urada SAR za tovorni promet) | Ministrstvo za finance | Metodologija:<br>1. Carinski organi SAR in VG preverjajo lesne proizvode na vstopni točki. | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za carino in posredne davke (GDCPD)<br>Generalni direktorat za vode, gozdove, lov in ribištvo |
| | | 6.2.1.2: „Gibanje lesa“ | Direktorat za gozdarska podjetja in gozdarsko industrijo (DGPGI), mešana delovna skupina za posredovanje in preverjanje (MDSPP) | Minister za gozdove | 2. Dodelitev oznake in vključitev v carinski informacijski sistem (SYDONIA) za carinske organe in SUZP za VG | Metodologija:<br>Mesečno preverjanje uvoženih količin in usklajevanje podatkov ob upoštevanju lastne proizvodnje izvoznega podjetja |
| | | | | | | Izdelava nadzornega poročila za arhiviranje v CGP |
| | | | | | | Nasloviti vlogo za obrazložitev na podjetje |
| | | | | | Pogostost: ob vsakem uvozu | Pogostost: mesečno |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br>Mejni urad centru CGP po nalogu CIVG | Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br>CIVG podjetju (zahteva za obrazložitev)<br><br>CIVG centru CGP (nadzorno poročilo)<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 6.2.2 | Poreklo hlodov in lesnih proizvodov, kupljenih ali uvoženih za predelavo, je znan in zakonit. | 6.2.2.1: Dovoljenje FLEGT države porekla, ki je priloženo uvoženim proizvodom<br><br>6.2.2.2: Potrdilo o trajnostnem upravljanju ali potrdilo o zakonitem poreklu | Ministrstvo za finance in proračun | Generalni direktorat za carino in posredne davke (GDCPD) | Metodologija:<br>1. Carinski organi SAR in VG preverjajo lesne proizvode na vstopni točki.<br><br>2. Dodelitev oznake in vključitev v carinski informacijski sistem (SYDONIA) za carinske organe in SUZP za VG<br><br>Pogostost: ob vsakem uvozu<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok: | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za carino in posredne davke (GDCPD)<br>Generalni direktorat za vode, gozdove, lov in ribištvo<br><br>Metodologija:<br>Mesečno preverjanje uvoženih količin in usklajevanje podatkov ob upoštevanju lastne proizvodnje izvoznega podjetja<br><br>Izdelava nadzornega poročila za arhiviranje v CGP<br><br>Nasloviti vlogo za obrazložitev na podjetje<br><br>Pogostost: mesečno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok: |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Mejni urad centru CGP po nalogu CIVG | CIVG podjetju (zahteva za obrazložitev)<br><br>CIVG centru CGP (nadzorno poročilo)<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 7.1.1 | Deklaracija o proizvodnji lesa mora biti v skladu z zakonskimi določbami gozdarskega zakonika. | 7.1.1.1: „Gibanje lesa“. | Ministrstvo za gozdove | Center za gozdarske podatke (CGP) | Metodologija:<br>1. Prejem listin o mesečnem gibanju lesa, ki jih predloži vsako podjetje<br><br>2. Preverjanje oblike in vsebine<br><br>3. Vnos informacij v SUZP in samodejno usklajevanje s podatki SUZP, ki jih predloži podjetje po še nedoločenem časovnem razporedu<br><br>4. Izmenjava z namenom razjasnitve neskladnosti<br><br>Pogostost: mesečno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>CGP arhivira listin o gibanju lesa<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br><br>Podjetje centru CGP<br><br>CGP podjetju | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za vode, gozdove, lov in ribištvo<br><br>Metodologija:<br><br>1. Preverjanje mesečnega vnosa podatkov in skladnosti svojih podatkov s podatki SUZP<br><br>2. Vnos informacije v SUZP o rezultatu preverjanja v zvezi s to točko<br><br>Pogostost: mesečno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br><br>CIVG organu za nadzor |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.1.2 | Deklaracija o predelavi lesa je v skladu z obrazci o „Gibanju lesa“. | 7.1.2.1: „Gibanje lesa“ | Ministrstvo za gozdove | GDVGLR | Metodologija:<br>Preverjanje podatkov, povezanih s proizvodnjo, glede na prijavljene liste „Gibanje lesa“<br>Pogostost: enkrat letno za posamezno zadevno predelovalno enoto<br>Hranjenje rezultata:<br>1. Izdelava poročila, ki ga je treba predložiti CIVG z izvodom za CGP<br>2. CGP vnese informacije v SUZP.<br>3. Arhiviranje poročila<br>Tok:<br>GDVG inšpektoratu CIVG in centru CGP | Odgovorni organ:<br>CIVG<br>Metodologija:<br>Dokumentacijska preiskava poročil GDVG<br>Izdelava nadzornega poročila z izvodom za CGP za arhiviranje<br>Vnos informacij v SUZP<br>Pogostost: enkrat letno za posamezno zadevno predelovalno enoto<br>Hranjenje rezultata:<br>Nadzorno poročilo<br>Vnos informacij v SUZP<br>Tok:<br>CIVG centru CGP in organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 7.1.3 | Deklaracije o trženju lesa in izvozu proizvodov so v skladu z zakonskimi določbami. | 7.1.3.1: Listina „Gibanje lesa“<br>7.1.3.2: Carinska deklaracija | Ministrstvo za finance in proračun | Generalni direktorat za carino | Metodologija:<br>7.1.3.2: 1. Carinsko vodenje s carinskimi dokumenti (carinska deklaracija); prevzem | Odgovorni organ: Generalni direktorat za carino in posredne davke (GDCPD)/Direktorat za preiskave, nadaljnji razvoj in boj proti goljufijam/Služba za naknadni nadzor) |
| | | 7.1.3.3: Izvozna deklaracija (ID) | Ministrstvo za trgovino | Generalni direktorat za carino<br>Generalni direktorat za trgovino | 2. Proučitev oblike za presojo sprejemljivosti<br>3. V primeru sprejemljivosti vnos v zbirko podatkov | Metodologija:<br>Naknadni dokumentacijski pregled v zvezi z vrsto dokumentov in njihovo vsebino |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Direktorat za carinsko zakonodajo/Služba za oprostitve in brezcarinske transakcije | 4. Dokumentacijska preverjanja vsebine in oblike (osnovna, poglobljena, celovita, vključno z vozilom)<br><br>5. Predložitev naloga za prevzem za izvoz ali tranzit<br><br>7.1.3.3: 1. Primerjava proforma fakture ID s končno fakturo deklaracije E 101<br><br>2. Preverjanje pri generalnem direktoratu za trgovino v primeru dvoma<br><br>Pogostost: ob vsaki prijavi<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Zbirka podatkov lokalnih carinskih organov (digitalna in papirna oblika)/SYDONIA (centralna raven)/ ročno arhiviranje<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Nepretrgani tok:<br><br>1. Podjetje carinskemu organu<br>2. Carinski organi podjetju<br><br>3. Carinski organi ministrstvu za gozdove po postopku, ki še ni izdelan<br><br>Predložitev podatkov direktoratu za statistične podatke | Pogostost: v primeru suma<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Carinski organi: Izdelava zapisnika (na kraju samem, ugotovitev kršitve, zbiranje)<br>Vpis v register za spore<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br><br>1. carinski organi ministrstvu za gozdove (CGP po nalogu CIVG) po postopku, ki še ni izdelan<br><br>2. CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.1.4 | Davčno-carinske deklaracije so v skladu z zakonskimi določbami. | 7.1.4.1: Potrdilo o plačilu dovoljenja | Ministrstvo za finance | Direktorat za žige | Metodologija:<br>7.1.4.1: | Odgovorni organ:<br>GDVGLR in GDDO (generalni direktorat za davke in območja) |
| | | 7.1.4.2: Potrdilo o plačilu NPD (najmanjšega pavšalnega davka) | | | Metodologija:<br>1. Spoštovanje postopkov za carinjenje in vpisa IDŠ v register | Spoštovanje postopkov za carinjenje in vpisa IDŠ v register |
| | | 7.1.4.3: Potrdilo o plačilu DDPO/DD (davka na dohodek pravnih oseb/davka na dohodek) | | | 2. Obisk na kraju samem<br>3. Računovodska služba podjetja (ustno ali pisno) prijavi promet finančnemu direktoratu službe v Banguiju. | |
| | | 7.1.4.4: Potrdilo o plačilu davka na dodano vrednost (DDV) | | | 4. Preverjanje prometa v finančnem direktoratu družbe v Banguiju<br>5. Določitev sorazmerne ali nesorazmerne količine prometa | |
| | | | | | Pogostost:<br>7.1.4.1: za vsako poslovno leto<br>7.1.4.2: letno | Pogostost:<br>enako |
| | | | | | Hranjenje rezultata:<br>1. Vpis v sistem davčne registracije (SYSTEMIF)<br>2. Ročno arhiviranje dokumentov pri carinskih organih<br>3. Vpis v SUZP | Hranjenje rezultata:<br>1. Vpis v sistem davčne registracije (SYSTEMIF)<br>2. Ročno arhiviranje na davčnih uradih<br>3. Vpis v SUZP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Nepretrgani tok: | Tok: |
| | | | | | 1. Podjetja davčnim uradom: deklaracija | 1. Davčni urad centru CGP po nalogu CIVG |
| | | | | | 2. Davčni urad centru CGP po nalogu CIVG | 2. CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 7.2.1 | Vsi davki in pristojbine na področju gozdarstva so plačani v predpisanih rokih. | 7.2.1.1: Potrdila o plačilu davka na najemnino | Ministrstvo za finance | GDVGLR<br>GDDO (generalni direktorat za davke in območja) | Metodologija:<br>1. Dokumentacijska preverjanja (davkov na sečnjo, najemnino in pogozdovanje), ki jih izvede ministrstvo za gozdove, in fizično preverjanje (davek na pogozdovanje), ki ga izvede organ, določen s strani uprave (BIVAC) za proizvode za izvoz | Odgovorni organ:<br>Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo |
| | | 7.2.1.2: potrdila o plačilu davka na sečnjo | Ministrstvo za gozdove | | 2. Uprava pripravi naloge za izterjavo za vsakega upravičenca (državo, skupnosti, CAS-DF) in za zadevni davek (najemnina, sečnja, pogozdovanje) po prijavi podjetja, razen za najemnino | Centralni inšpektorat za finance |
| | | 7.2.1.3: potrdila o plačilu davka na pogozdovanje | | | Roki za prijavo:<br>Davek na sečnjo in pogozdovanje:<br>Zdaj: izdelava in mesečna predložitev (v 21 dneh za pretekli mesec) listin o gibanju lesa | Metodologija:<br>Centralni inšpektorat za finance<br>1. Naknadni dokumentacijski pregled v zvezi z vrsto dokumentov in njihovo vsebino |
| | | 7.2.1.4: Obvestilo o določitvi izjemnih ukrepov v zvezi s plačevanjem davkov in pristojbin podjetja | | | V okviru nacionalnega sistema sledljivosti (NSS): stalna izmenjava podatkov o sečnji med podjetji in gozdarsko upravo po postopku, ki še ni določen, zaradi česar je ta rok krajši. | CIVG<br>1. Redno preverjanje deklaracij (polletno) in izdelava poročila po postopku, ki še ni izdelan |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Najemnina: ker je vsakoletno januarsko plačilo odvisno od uporabne površine, se vrednost davka na ha določa s finančnim zakonom za vsako leto. | 2. Preverjanje mesečnega vnosa podatkov in skladnosti svojih podatkov s podatki SUZP |
| | | | | | | 3. Vnos informacije v SUZP o rezultatu preverjanja v zvezi s to točko |
| | | | | | 3. Podjetje plačuje v predpisanih rokih v državno blagajno (država) ali banki Banque des Etats d'Afrique centrale (BEAC) (občine) ali na poseben račun za razvoj gozdarstva (CAS-DF). | |
| | | | | | Pogostost: | Pogostost: |
| | | | | | Najemnina: letna | Centralni inšpektorat za finance |
| | | | | | Pogozdovanje in sečnja: četrtletno | Stalna v primeru suma |
| | | | | | | CIVG |
| | | | | | | Najemnina: letna |
| | | | | | | Pogozdovanje in sečnja: četrtletno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | 1. Nalog za izterjavo se arhivira v GDVGLR | Vpis v sistem davčne registracije (SYSTEMIF) |
| | | | | | 2. Vpis v sistem davčne registracije (SYSTEMIF) | Vnos informacij v SUZP<br>Ročno arhiviranje |
| | | | | | 3. Vpis v SUZP | |
| | | | | | Tok: | Tok: |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 1. Podjetje direktoratu GDVGLR: gibanje lesa v elektronski in papirni obliki | CI za finance centru CGP po nalogu CIVG |
| | | | | | 2. GDVGLR direktoratu GDDO, občinam, CAS-DF: nalog za izterjavo v papirni obliki | CIVG organu za nadzor |
| | | | | | 3. Državna blagajna, BEAC in CAS-DF centru CGP po nalogu CIVG po postopku, ki še ni določen | |
| 7.2.2 | Vse pristojbine in davki, povezani z izvozom lesa, so plačani pravočasno. | 7.2.2.1: Potrdilo o plačilu PI (pravic do izstopa) | Ministrstvo za finance | Generalni direktorat za carino<br>Strukture za zavarovanje prejemkov ob izvozu | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za carino in posredne davke (GDCPD) |
| | | 7.2.2.2: Potrdilo o plačilu NPD (najmanjši pavšalni davek) | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za davke in območja (GDDO) | Glavni urad nadzira avtobusno postajo v Banguiju, regionalni direktorati pa carinske organe na podeželju: | Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo (CIVG) |
| | | | | | 1. Carinski organi opravijo fizični pregled na kraju samem (pooblaščena struktura: BIVAC) po vsakem prejemu specifikacij podjetja | |
| | | 7.2.2.3: Potrdilo o plačilu POFPO (pristojbine za opremo finančnega ministrstva z informacijskimi orodji) | | | 2. Določitev specifikacij (pooblaščena struktura: BIVAC), izdaja drugih potrebnih dokumentov: potrdila o preverjanju, ID itd. | |
| | | | | | 3. Carinska deklaracija | Metodologija: |
| | | | | | 4. Proučitev in žig odpremnice | GDCPD: Naknadno sistematično preverjanje prijave |
| | | | | | 5. Izmenjava informacij s CIVG/CGP po postopku, ki še ni določen | CIVG: Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvaja CGP |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 6. CGP vpisuje v SUZP | |
| | | | | | Pogostost: ob vsakem izvozu | Pogostost: neprekinjeno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Vpis v sistem SYDONIA | Vpis v sistem SYDONIA |
| | | | | | Arhiviranje dokumentov v zvezi z deklaracijo v papirni obliki | Izdelava poročila o dejavnostih in zapisnika |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Glavni urad in RD inšpektoratu CIVG/centru CGP | GDCPD inšpektoratu CIVG/centru CGP po postopku, ki še ni določen |
| | | | | | | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 7.2.3 | Vse pristojbine in davki, povezani z uvozom uporabljane opreme v podjetju (drugi proizvodi) so plačani pred odpremnico. | 7.2.3.1: Potrdila o uvoznih CD (carinskih dajatvah) | Ministrstvo za finance | Glavni urad in tovorna postaja regionalnega direktorata<br>Generalni direktorat za davke in območja (GDDO) | Metodologija:<br>1. Carinska deklaracija<br>2. Proučitev dokumentacije | Odgovorni organ:<br>GDCPD<br>Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo |
| | | 7.2.3.2: Potrdilo o plačilu davka na dodano vrednost (DDV) | Ministrstvo za gozdove | GDVGLR | 3. Po potrebi fizično preverjanje glede na vrsto postopka | Metodologija: |
| | | 7.2.3.3: Potrdila o plačilu ODV (davka Skupnosti na vključitev) | | | 4. Žig odpremnice | Naknadno sistematično preverjanje prijave |
| | | 7.2.3.4: Potrdila o plačilu OPV (prispevka Skupnosti za vključitev) | | | 5. Izmenjava informacij s CIVG/CGP po postopku, ki še ni določen | |
| | | 7.2.3.5: Potrdilo o plačilu POFPO (pristojbine za opremo za finančna programska orodja) | | | 6. CGP vpisuje v SUZP | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: ob vsaki prijavi | Pogostost: neprekinjeno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Vpis v sistem SYDONIA, arhiviranje dokumentov v zvezi s prijavo v papirni obliki | Vpis v sistem SYDONIA |
| | | | | | | Izdelava poročila o dejavnostih in zapisnika |
| | | 7.2.3.6: Potrdilo o plačilu OHADA (pristojbina za OHADA) | | | | |
| | | 7.2.3.7: Potrdila o plačilu CMF (pristojbina za COMIFAC) | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Glavni urad in RD inšpektoratu CIVG/centru CGP | GDCPD inšpektoratu CIVG/centru CGP po postopku, ki še ni določen |
| | | | | | | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 7.2.4 | Podjetje je preneslo protivrednost proizvodov „free on truck“ (FOT), prijavljenih za izvoz zunaj CEMAC v lokalno banko v 30 dneh po roku, določenim s pogodbo. | 7.2.4.1: Potrdilo o sedežu bančnega računa | Ministrstvo za finance | Oddelek za nadzor nad prenosom prejemkov od izvoza na domači račun (ONPPIDR) | Metodologija:<br>1. Predložitev izvozne dokumentacije (vrednosti FOT) in dokazila o prenosu prejemkov oddelku ONPPIDR (oddelek za nadzor nad prenosom prejemkov od izvoza na domači račun) | Odgovorni organ:<br>CIVG |
| | | 7.2.4.2: Dokument o prenosu sredstev | Ministrstvo za gozdove | CIVG/CGP | 2. Zbiranje informacij o prijavah pri carinskih organih in davčnih uradih | Metodologija: |
| | | | | | 3. Preverjanje vrnjenega kapitala pri bankah in primerjanje s podatki carinskih organov in davčnih uradov (prenos sredstev na domači račun je treba opraviti najpozneje v 30 dneh po zapadlosti plačila) | Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvaja CGP |
| | | | | | 4. Izdelava letnega stanja vsakega podjetja in predložitev centru CGP po nalogu CIVG po postopku, ki še ni izdelan | |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | 1. Poročila ali zapisniki o vsakem pregledu, arhiviranem v mešanem davčno-carinskem oddelku | Vnos informacij o rezultatih pregleda v SUZP |
| | | | | | 2. Letno poročilo, predloženo CGP po nalogu CIVG | |
| | | | | | 3. CGP vnese informacije v SUZP. | |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Podjetje pošlje izjavo o obdavčitvi (IO) davčno-carinskemu oddelku. | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| | | | | | Davčno-carinski oddelek pošlje letno poročilo centru CGP po nalogu CIVG. | |
| 8.1.1 | Tovornjaki in druga transportna sredstva gozdnih proizvodov so pravilno evidentirani in registrirani. | 8.1.1.1: Prometno dovoljenje<br>8.1.1.2: Tehnična specifikacija | Ministrstvo za obrambo<br>Ministrstvo za notranje zadeve | Žandarmerija/obmejna policija/carinski organi | Metodologija:<br>Predložitev dokumentov ob cestnih kontrolah | Odgovorni organ:<br>Žandarmerija/obmejna policija/carinski organi<br>Pregled preverjanja izvedejo isti subjekti na različnih zemljepisnih točkah (različnih nadzornih točkah). |
| | | 8.1.1.3: Zavarovanje<br>8.1.1.4: Transportno dovoljenje | Ministrstvo za finance in proračun | | | Metodologija: enako |
| | | 8.1.1.5: V primeru prevoza gozdnih proizvodov za izvoz: dovoljenje prevoznika | | | Pogostost: na vsaki nadzorni točki za posamezen zadevni tovor (tovornjak) | Pogostost: na vsaki nadzorni točki za posamezen zadevni tovor (tovornjak) |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Zapisnik v papirni obliki v primeru kršitve | Zapisnik v papirni obliki v primeru kršitve |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Poročila po postopku, ki še ni izdelan | Poročila po postopku, ki še ni izdelan |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Postopek izmenjave informacij je treba izdelati po posvetovanju med zadevnimi oddelki. | Postopek izmenjave informacij je treba izdelati po posvetovanju med zadevnimi oddelki. |
| 8.1.2 | Prevozni dokumenti za les in njegove proizvode za izvoz so v skladu z veljavnimi predpisi. | 8.1.2.1: Tovorni list | Ministrstvo za promet | Žandarmerija/obmejna policija/carinski organi/USTP/VG | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Žandarmerija/obmejna policija/carinski organi/USTP (urad SAR za tovorni promet)/VG |
| | | 8.1.2.2: Odpremnica s priloženimi: specifikacijami, D15, izvozno deklaracijo, računom, izvornim spričevalom | Ministrstvo za gozdove<br>Ministrstvo za trgovino | | Predložitev dokumentov ob gozdarskih in carinskih formalnostih pred odhodom ter ob cestnih kontrolah in na mejah | Metodologija:<br>Predložitev dokumentov ob gozdarskih in carinskih formalnostih pred odhodom ter ob cestnih kontrolah in na mejah |
| | | | Ministrstvo za finance | | Pogostost: ob odhodu in na vsaki nadzorni točki za posamezen zadevni tovor (tovornjak) | Pogostost: ob odhodu in na vsaki nadzorni točki za posamezen zadevni tovor (tovornjak) |
| | | | | | Hranjenje rezultata:<br>Zapisnik v papirni obliki v primeru kršitve | Hranjenje rezultata:<br>Zapisnik v papirni obliki v primeru kršitve |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | Uradniki oddelka za VG izvedejo preverjanje: mesečna predložitev poročila inšpektoratu CIVG. | Uradniki oddelka za VG izvedejo preverjanje: mesečna predložitev poročila inšpektoratu CIVG. |
| | | | | | Uradniki drugih oddelkov: postopek izmenjave informacij je treba izdelati po posvetovanju med zadevnimi oddelki | Uradniki drugih oddelkov: postopek izmenjave informacij je treba izdelati po posvetovanju med zadevnimi oddelki |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.1.3 | Podjetje izvaja ukrepe za izvajanje prepovedi prevoza oseb. | 8.1.3.1: Notranji pravilnik podjetja | Ministrstvo za gozdove | Pristojni generalni direktorat, GDVG, MDSPP | Metodologija:<br>1. Preverjanje vpisa prepovedi prevoza oseb v notranjem pravilniku | Odgovorni organ:<br>CIVG |
| | | 8.1.3.2: Obvestilo službe. | | | 2. Preverjanje izobešanja obvestila službe z navedbo te prepovedi in njenega vpisa na tovornjakih za prevoz lesa | Metodologija:<br>Pregled preverjanja je bil izveden. |
| | | | | | 3. Izdelava poročila | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | 4. Predložitev izvoda poročila centru CGP za vnos informacij v SUZP in arhiviranje | |
| | | | | | Pogostost: letno | Pogostost: letno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | Arhivirano poročilo o preverjanju in vnos informacij v SUZP | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | Tok: Poročila inšpektoratu CIVG/ centru CGP | Tok: CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 8.2.1 | Hlodi in štori podrtih dreves se odkažejo in označijo v skladu z zakonskimi zahtevami. | 8.2.1.1: Nadzorno poročilo gozdarske uprave o pregledih | Ministrstvo za gozdove | Regionalni direktorat (RD), GDVGLR, MDSPP | Metodologija:<br>1. Redno preverjanje pristojnega regionalnega direktorata, MDSPP in GDVGLR | Odgovorni organ:<br>CIVG |
| | | | | | 2. Obisk urada na delovišču in v gozdnih conah | Metodologija: |
| | | | | | 3. Preverjanje označevanja in odkazovanja hlodov in štorov | Preverjanje vnosa informacij v SUZP, ki ga izvede CGP, in vnos informacije o rezultatu preverjanja v SUZP |
| | | | | | 4. Izdelava poročila | Pregled preverjanja različnih subjektov na podlagi vzorčenja |
| | | | | | Pogostost: četrtletno | Pogostost: četrtletno |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Hranjenje rezultata:<br>RD: nadzorno poročilo, predloženo direktoratu GDRS z izvodom za CIVG<br>MDSPP: nadzorno poročilo, predloženo kabinetu z izvodi za CIVG<br>GDVG: nadzorno poročilo, predloženo GD z izvodom za CIVG/CGP | Hranjenje rezultata: |
| 8.2.2 | V gozdnih conah so bili leseni hlodi odkazani in označeni v skladu z veljavnimi predpisi. | 8.2.2.1: Nadzorno poročilo gozdarske uprave o pregledih | Ministrstvo za gozdove | Pristojni regionalni direktorat | Metodologija: | Odgovorni organ: |
| | | | | GDVGLR | Preverjanje skladnosti z nacionalnim sistemom sledljivosti | |
| | | | | MDSPP | 1. Redno preverjanje pristojnega regionalnega direktorata, MDSPP in GDVGLR | |
| | | | | | 2. Obisk urada v ogradah za hlode | Metodologija: |
| | | | | | 3. Preverjanje odkazovanja hlodov | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | 4. Izdelava poročila | Zapisnik o pregledu |
| | | | | | CIVG/CGP: Dokumentacijski pregled, vnašanje informacij v SUZP in arhiviranje | |
| | | | | | Tok:<br>Prejem poročil o preverjanju treh prejšnjih subjektov<br>Predložitev inšpektoratu CIVG/centru CGP za vnos informacij v SUZP | Tok:<br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT<br>Pošlje zapisnik inšpektoratu CIVG/centru CGP |
| 8.2.3 | Prevozni dokumenti za hlode se izpolnijo pred izstopom iz delovišča. | 8.2.3.1: Tovorni list (imenovan tudi spremnica za dobavo ali spremnica za odvoz) | Ministrstvo za gozdove | Regionalni direktorat | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Opomba: leta 2010 ta pregled ni sistematičen in ga skoraj ni; GDVG mora v ta namen izdelati postopek.<br><br>Pogostost:<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Tok: | Metodologija<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Tok: |
| 8.2.4 | Prevozni dokumenti za hlode se izpolnijo in paketi napolnijo pred izstopom iz ograde za hlode in obrata. | 8.2.4.1: Tovorni list (imenovan tudi spremnica za dobavo ali spremnica za odvoz) | Ministrstvo za gozdove/ministrstvo za finance | | Metodologija:<br>1. Carinski organi izvedejo fizični pregled na kraju samem (BIVAC) po vsakem prejemu specifikacij podjetja.<br>2. Pooblaščena struktura (BIVAC) izdela specifikacije, predložitev drugih potrebnih dokumentov: potrdila o preverjanju, ID itd.<br><br>Pogostost: ob vsaki prijavi<br><br>Hranjenje rezultata:<br>1. Specifikacije v zbirki podatkov s strani pooblaščene strukture (BIVAC)<br>2. Ročno arhiviranje<br>3. Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br>1. Podjetje pooblaščeni strukturi (BIVAC)<br>2. Pooblaščena struktura (BIVAC) centru CGP po nalogu CIVG po postopku, ki še ni izdelan | Odgovorni organ:<br>Generalni direktorat za carino in posredne davke (GDCPD)<br>CIVG<br><br>Metodologija:<br>GDCPD: carinski organi izvedejo pregled preverjanja po prijavi na carini<br>CIVG<br><br>Pogostost: ob vsaki prijavi<br><br>Hranjenje rezultata:<br>1. Vpis v sistem SYDONIA<br>2. Ročno arhiviranje<br>3. Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br>1. GDCPD centru CGP po nalogu CIVG po postopku, ki še ni izdelan<br>2. CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9.1.1 | Podjetje redno plačuje sorazmerne zneske, namenjene za proračun občin. | 9.1.1.1: Potrdilo o plačilu nalogov za izterjavo | Ministrstvo za gozdove | Centralni inšpektor/uprava in finance (MVGLR) | Metodologija: | Odgovorni organ:<br>CIVG |
| | | | | | GDVG izvod naloga za izterjavo predloži CGP | Metodologija: |
| | | 9.1.1.2: upravno dovoljenje za plačevanja na obroke | | | Sistematična predložitev izvoda potrdila o plačilu centru CGP po nalogu CIVG za arhiviranje in vnos informacij v SUZP | CGP preverja vnos informacij<br>Preverjanje skladnosti potrdil z ustreznimi nalogi za izterjavo |
| | | | | | | Vnos rezultata o pregledu |
| | | | | | Pogostost: mesečno | Pogostost: mesečno |
| | | | | | Hranjenje rezultata: | Hranjenje rezultata: |
| | | | | | CGP arhivira naloge za izterjavo in izvode potrdil po vnosu informacij v SUZP. | Vnos informacij v SUZP |
| | | | | | Tok: | Tok: |
| | | | | | GDVG centru CGP<br>Podjetje inšpektoratu CIVG/centru CGP | CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 9.1.2 | Izvajajo se socialni ukrepi, ki jih načrtuje podjetje v LNO in NU ali v začasnih sporazumih. | 9.1.2.1: LNO, ki ga je potrdila gozdarska uprava (vsak LNO vsebuje opis socialnih ukrepov v preteklem letu) | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za vode in gozdove (GDVGLR) | Metodologija:<br>1. Dokumentacijski pregled, ki ga izvede za to vzpostavljen odbor, NU in LNO, ki ju predloži družba v okviru sistema ocenjevanja MVGLR.<br>2. Ocena socialnega poročila podjetja | Odgovorni organ:<br>Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo (CIVG) |
| | | 9.1.2.2: Začasni sporazum, ki sta ga podpisala podjetje in minister za gozdove | | | 3. Dopis o odobritvi, če je predložitev zadovoljiva | Metodologija:<br>Preverjanje obstoja dopisa o odobritvi NU in LNO ter zapisnika sestanka |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>GDVG dopis o odobritvi LNO hrani v SUZP in v papirni obliki v arhivih.<br><br>Tok:<br><br>1. GDVG dopis o odobritvi pošlje družbi, CIVG/CGP, GDRS in zapisnik sestanka z oceno inšpektoratu CIVG. | Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnesti v SUZP informacijo, da je bila točka preverjena.<br><br>Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 9.2.1 | Spoštujejo se zaveze, ki jih je podjetje sprejelo v NU, specifikacijah, LNO ali začasnem sporazumu, za prispevek k boju proti nezakonitemu lovu in nezakoniti sečnji gozda na svojem območju dejavnosti. | 9.2.1.1: Nadzorno poročilo uprave o delovišču<br><br>9.2.1.2: Poročila podjetja o ukrepih za obveščanje, izobraževanje in ozaveščanje.<br><br>9.2.1.3: LNO, ki ga je potrdila gozdarska uprava<br><br>9.2.1.4: Notranji pravilnik | Ministrstvo za gozdove | Generalni direktorat za vode in gozdove (DGEFCP)<br><br>Regionalni direktorat | Metodologija:<br><br>Ta točka se leta 2010 ne preverja; pomembno je, da se vključi v priročnik o postopkih za preverjanje, ki ga GDVG še ni izdelal.<br><br>Pogostost:<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Tok: | Odgovorni organ:<br><br>Centralni inšpektorat za vode, gozdove, lov in ribištvo (CIVG)<br><br>Metodologija:<br><br>Pogostost:<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Tok: |
| 10.1.1 | Podjetje (in pri zasebnih nasadih, posameznik ali skupnost) zagotavlja, da imajo vsi podizvajalci in dobavitelji dovoljenje za izvajanje dejavnosti. | 10.1.1.1: Veljavna odobritev za opravljanje dejavnosti | Ministrstvo za trgovino | Služba za formalnosti (na enem mestu) | Metodologija:<br><br>1. Vsako podjetje pošlje CGP seznam podizvajalcev.<br><br>2. Preverjanje na ministrstvu za trgovino (na enem mestu) njihovih odobritev | Odgovorni organ:<br><br>CIVG |

| KAZ | Kazalniki (1) | Dokazila (2) | Oddelki (3) | Strukture za preverjanje (4) | Metodologija preverjanja (5) | Organi za pregled preverjanja in metodologijo nadzora (6) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 10.1.1.2: Evidentirane podizvajalske pogodbe | Ministrstvo za gozdove | Center za gozdarske podatke (CGP) | Vnos informacij v SUZP<br><br>Pogostost: neprekinjeno, glede na razširitev seznama vsakega dobavitelja<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br><br>Podjetje centru CGP<br><br>CGP ministrstvu za trgovino (na enem mestu)<br><br>Ministrstvo za trgovino centru CGP | Metodologija:<br><br>Preverjanje vnosa podatkov<br><br>Vnos v SUZP informacij o rezultatu pregleda glede te točke<br><br>Pogostost: po vsakem posodabljanju, ki ga izvede CGP<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |
| 10.2.1 | Podjetje (in pri zasebnih nasadih posameznik ali skupnost) plačuje dajatev, določeno v pogodbi. | 10.2.1.1: Računi<br><br>10.2.1.2: Dokazilo o nakazilu ali ček ali potrdilo o plačilu računov | Ministrstvo za gozdove | Direktorat za pravne zadeve in spore ministrstva za gozdove (DPZS) | Metodologija:<br><br>1. Preverjanje pri sodnih tajništvih, da ni v teku noben spor v zvezi s plačevanjem prispevkov.<br><br>2. Izdelava poročila in po potrebi vpis kršitev v register<br><br>3. Predložitev poročila inšpektoratu CIVG/centru CGP<br><br>Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Letno poročilo<br><br>Vpis v register kršitev ministrstva za gozdove<br><br>Vnos informacij v SUZP<br><br>Tok:<br><br>Sodna tajništva direktoratu DPZS<br><br>DPZS inšpektoratu CIVG/centru CGP | Odgovorni organ:<br><br>CIVG<br><br>Metodologija:<br><br>Preverjanje rednega vodenja registra kršitev<br><br>Preverjanje vnosa informacij v SUZP<br><br>Pogostost: letno<br><br>Hranjenje rezultata:<br><br>Vnos v SUZP informacije o rezultatih te točke pregleda<br><br>Tok:<br><br>CIVG organu za izdajanje dovoljenj FLEGT |

2.3 Priznavanje ureditve certificiranja gozdov

Zdaj ni nobenega podjetja, ki bi imelo zasebno certificirane gozdove v SAR.

SPZ bo moral upoštevati povezavo med sistemi zasebnega certificiranja in SPZ ter spodbujati sinergijo, zlasti da bi se izognili nepotrebnim pregledom. Zasebna potrdila o zakonitosti in trajnostnem upravljanju bo na podlagi tega priznalo ministrstvo za gozdove ob upoštevanju pregleda rezultatov nadzora zasebnega certificiranja, ki ga opravi CIVG. Rezultate nadzora zasebnega certificiranja bo treba predložiti CIVG. Ministrstvo za gozdove bo sprejelo predpis za pojasnitev toka informacij v povezavi s certificiranjem.

2.4 Primeri neskladnosti s pravnimi zahtevami

Na podlagi SPZ se bodo primeri neskladnosti obravnavali v skladu z zakoni in predpisi, ki veljajo v SAR.

V okviru izdajanja dovoljenj FLEGT bo v fazi izvajanja tega sporazuma izdelan priročnik o postopkih za nadzor nad neskladnostjo in kaznih za okrepitev nadzornega sistema, preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT.

3. SISTEM SLEDLJIVOSTI LESA IN NADZOR NAD DOBAVNO VERIGO

3.1 Operativne zahteve glede sledljivosti

Nacionalni sistem sledljivosti še ne obstaja. Vendar obstajajo notranji sistemi, ki jih je izdelala vsaka gozdarska družba. Prevozni dokumenti za izvoz so določeni z zakonom, medtem ko na nacionalni ravni in na deloviščih ni predpisa, veljavnega za leto 2010. Zato bodo v obdobju izvajanja in pred izdajo prvega dovoljenja v predpisu natančno navedene določbe o nacionalnem sistemu sledljivosti ter prevozu lesa in lesnih proizvodov.

Upravljanje verige sledljivosti bo potekalo prek vzpostavitve nacionalnega sistema sledljivosti (NSS), pri katerem bodo podatki centralizirani na ravni sistema za upravljanje zbirk podatkov (SUZP), ki ga upravlja center za gozdarske podatke (ki je institucionalno odvisen od CIVG). Tega bodo s podatki oskrbovali gozdarska podjetja in struktura za zavarovanje carinskih prejemkov (zdaj BIVAC). Sprejet bo nacionalni sistem številčenja za kodiranje vsakega proizvoda.

V sistem sledljivosti bo vključenih več organov. Ti organi so:

— podjetja, odgovorna za vse dejavnosti, in sicer od popisa sečnje do izvoza neobdelanega in predelanega lesa,

— ministrstvo za vode in gozdove, ki zagotavlja preverjanje in pregled preverjanja sečnje in predelave v vsej dobavni verigi prek svojih centraliziranih služb (GDVG, GDRS, CIVG in CGP ter MDSPP),

— struktura za zavarovanje carinskih prejemkov (zdaj BIVAC), ki zagotavlja preverjanje specifikacij, ugotavljanje drevesnih vrst, določanje količin. Zagotavlja tudi izdajanje uvozne deklaracije za uvožen les, ki je namenjen predelavi,

— ministrstvo za trgovino, odgovorno za sopodpis uvozne deklaracije (UD) za les, uvožen za predelavo, in izvozne deklaracije (ID),

— ministrstvo za finance prek centraliziranih in decentraliziranih carinskih služb, ki zagotavljajo preverjanje carinjenja, izdajanje potrdil o prejetih pristojbinah in davkih ter evidentiranje v primerih lesa v tranzitu,

— obmejni inšpektorji z ministrstva za vode in gozdove, ki preverjajo prevozne dokumente.

3.1.1 Primeri lesa in lesnih proizvodov na podlagi dovoljenj DSU in nasadov

V spodnji tabeli so prikazani načela in zahteve glede verige sledljivosti za les in lesne proizvode na podlagi dovoljenj DSU. Natančno so navedene tudi posebne zahteve za gozdne nasade.

V spodnji tabeli so prikazane zahteve glede verige sledljivosti:

1. stolpec: opis faz dobavne verige;

2. stolpec: opis odgovornosti in dejavnosti vsakega akterja;

3. stolpec: opis uporabnih podatkov in njihovih načinov zbiranja;

4. stolpec: navedba struktur za preverjanje in metodologije, ki jo uporablja vsaka struktura za potrjevanje ali usklajevanje podatkov;

ta načela in zahteve se po potrebi prilagodijo med izvajanjem tega sporazuma, ne da bi se zaradi prilagoditev poslabšala kakovost verige sledljivosti.

| POPIS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| POPIS SEČNJE | Odgovorna oseba: PODJETJE<br><br>Dejavnosti:<br><br>— označevanje območja poseka<br><br>— priprava gozdnih poti<br><br>— določanje velikosti dreves<br><br>— označevanje položaja in kartografija dreves<br><br>— številčenje in označevanje dreves<br><br>Opomba: Za nasade:<br><br>a. treba je izdelati načrt upravljanja za nasade s površino, večjo od 50 ha;<br><br>b. za nasade s površino, manjšo od 50 ha, je treba direktoratu DPUG predložiti poročilo o poseku in poenostavljeno kartografijo (položaj na topografski karti);<br><br>c. vendar je za nasade s površino, večjo od 50 ha, treba predložiti te informacije: i) starost zasajenih dreves, ii) povprečna višina zasajenih dreves, iii) položaj v sistemu GIS, iv) površina, v) poenostavljena kartografija s parcelo, označeno na terenu, vi) število dreves, vii) kategorija obsega ali premer;<br><br>d. sistematično označevanje dreves ni obvezno;<br><br>e. DPUG izda dovoljenje za sečnjo. | Informativni dokument:<br><br>Letni načrt za obratovanje (LNO)<br><br>Podatki:<br><br>— številka dovoljenja<br><br>— številka enote za gospodarjenje z gozdovi (EGG), DSU ali nasad<br><br>— številka letnega območja poseka (LOP)<br><br>— inventarna številka<br><br>— ime drevesne vrste<br><br>— NPU (najmanjši premer, določen v ureditvenem načrtu)<br><br>— položaj v sistemu UTM (Universal Transverse Mercator).<br><br>Tok:<br><br>vnos informacij v SUZP (elektronsko obliko je treba vključiti v zvezek 3 standardov za ureditev) | Metodologija:<br><br>Usklajevanje šestih spodnjih subjektov zagotavlja CIVG:<br><br>1. Direktorat za popise in ureditev gozdov (DPUG):<br><br>Skladnost popisanih podatkov s prejšnjim LNO<br><br>Preverjanje kartografije LOP.<br><br>2. Regionalni direktorat<br><br>Preverjanje cestnih omrežij in kartografija vira<br><br>Predložitev poročil direktoratu GDRS.<br><br>3. Generalni direktorat za regionalne službe (GDRS)<br><br>Preverjanje dejavnosti regionalnih direktoratov<br><br>Predložitev informacij v zvezi s sečnjo direktoratu GDVG.<br><br>4. Direktorat za gozdarska podjetja in gozdarsko industrijo (DGPGI):<br><br>Preverjanje cestnih omrežij in kartografija vira<br><br>Predložitev podatkov centru CGP.<br><br>5. Generalni direktorat za vode in gozdove (DGEF):<br><br>Preverjanje in potrjevanje poročil GDRS, DPUG in DGPGI<br><br>Predložitev podatkov centru CGP<br><br>Predložitev poročil inšpektoratu CIVG.<br><br>6. Center za gozdarske podatke (CGP)<br><br>Zbiranje podatkov na ravni MVGLR. | |

| SEČNJA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| SEČNJA | Odgovorna oseba: PODJETJE<br><br>Dejavnosti:<br><br>— izbira in posek dreves<br><br>— odkazovanje številke sečnje na štoru in tramu<br><br>— poročilo o inventarnih številkah na štorih<br><br>— odkazovanje štorov<br><br>— evidentiranje in hranjenje podatkov<br><br>Opomba: Za nasade, večje od 50 ha:<br><br>Poseki se izvedejo po območjih poseka.<br><br>Vsi hlodi so označeni.<br><br>Uporaba dnevnika z delovišča. | Informativni dokument:<br><br>dnevnik z delovišča (papirni in/ali elektronski)<br><br>gibanje lesa<br><br>Podatki:<br><br>— številka dovoljenja<br><br>— številka EGG (DSU ali nasad)<br><br>— številka LOP<br><br>— inventarna številka<br><br>— številka sečnje<br><br>— drevesna vrsta<br><br>— velikost in prostornina posekanega drevesa<br><br>— v dodatku, kartografska posodobitev območja sečnje<br><br>— NPU<br><br>— označeni položaj v sistemu UTM<br><br>Tok:<br><br>Družba predloži dnevnike z delovišča in o gibanju lesa direktoratu GDVGLR<br><br>Družba predloži podatke o sečnji centru CGP za vnos v SUZP. | Metodologija:<br><br>Regionalni direktorat za vode in gozdove:<br><br>Preverjanje:<br><br>dnevnik z delovišča<br><br>spremnice za odvoz<br><br>preverjanje na terenu:<br><br>— položajev posekanih dreves, mej LOP<br><br>— NPU<br><br>Predložitev poročil o preverjanju direktoratu GDRS<br><br>Mešana nadzorna delovna skupina (MNDS):<br><br>Pregled preverjanja:<br><br>— dnevnik z delovišča<br><br>— spremnice za odvoz<br><br>— spoštovanje mej LOP<br><br>— spoštovanje NPU<br><br>— označevanje mej EEG, nasadov in LOP<br><br>Izvlečki kršitev<br><br>Predložitev zapisnikov direktoratu za spore<br><br>Predložitev nadzornih poročil inšpektoratu CIVG<br><br>Opomba: Za preverjanje v nasadih:<br><br>GDVG usklajuje posekane količine in količine, ki jih je gozdarsko podjetje navedlo v popisu za isto parcelo. Do štora ni posamezne sledljivosti. | CGP:<br><br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med i) razpoložljivimi informacijami na ravni popisov sečnje in ii) razpoložljivimi informacijami na ravni poseka (sečnje).<br><br>Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br><br>1. za vsako posekano drevo:<br><br>a. inventarno številko, navedeno v ureditvenem načrtu, v povezavi z isto številko, navedeno v dnevniku delovišča;<br><br>b. označeni položaj drevesa, naveden v ureditvenem načrtu, v povezavi s položajem posekanega drevesa, navedenega v dnevniku z delovišča;<br><br>c. drevesno vrsto, navedeno v ureditvenem načrtu, v povezavi z drevesno vrsto posekanega drevesa.<br><br>2. na enoto za gospodarjenje: i) LOP dovoljenj DSU in ii) gozdnih nasadov:<br><br>a. število dreves za posek na drevesno vrsto, navedeno v popisu sečnje, v povezavi s številom podrtih dreves na drevesno vrsto;<br><br>b. količina na drevesno vrsto, navedena v popisu sečnje, v povezavi s posekano količino na drevesno vrsto;<br><br>c. inventarne številke posekanih dreves, navedene v dnevnikih z delovišč, v povezavi z vsemi številkami dreves za posek, navedenimi v popisu sečnje |

| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| ODVOZ IN PRIPRAVA ZA DELOVIŠČU V GOZDU | Odgovorna oseba: PODJETJE<br>Dejavnosti:<br>— prvo odbiranje<br>— prvo merjenje prostornine hlodov<br>— označevanje in številčenje hlodov<br>— priprava hlodov za prevoz<br>— poročilo o inventarnih številkah na listih | Informativni dokument:<br>— dnevno poročilo o odvozu<br>— listi o odvozu<br>— zvezek za gozdno cono (dnevnik z delovišča)<br>— spremnica za prevoz znotraj gozda:<br>Podatki:<br>— številka dovoljenja<br>— številka EGG (DSU ali nasad)<br>— številka LOP<br>— drevesna vrsta<br>— število dreves<br>— številka sečnje<br>— število hlodov<br>— opis odkazilnega kladiva<br>— velikosti in prostornina hlodov<br>Tok:<br>Družba predloži dnevnike z delovišča in o gibanju lesa direktoratu GDVGLR<br>Družba predloži podatke o sečnji centru CGP za vnos v zbirko podatkov. | Metodologija:<br>DGPGI in regionalni direktorat za vode in gozdove:<br>Preverjanje:<br>— dnevnik z delovišča<br>— spremnice za odvoz<br>— NPU<br>predložitev poročil o preverjanju direktoratu GDVGLR | CGP:<br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med i) razpoložljivimi informacijami na ravni podatkov o proizvodnji in ii) informacijami, zbranimi pred fazo proizvodnje.<br>Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br>1. za vsako posekano drevo:<br>a. številke čokov (hčerinski čoki) v povezavi s številko matičnega hloda, navedenega v dnevniku z delovišča;<br>b. drevesne vrste čokov v povezavi z drevesnimi vrstami matičnega hloda, navedenega v dnevniku z delovišča;<br>c. skupno dolžino čokov v povezavi s celotno dolžino matičnega hloda;<br>d. premere vsakega čoka v povezavi s premerom matičnega hloda;<br>e. datum sečnje v dnevniku z delovišča v povezavi z datumom veljavnosti LOP. |
| PRIPRAVA ZA IZVOZ HLODOV | Odgovorne osebe: PODJETJE<br>Dejavnosti:<br>— odbiranje hlodov<br>— prostor za začasno namestitev po drevesnih vrstah po pogodbi ali brez pogodbe | Informativni dokument:<br>— register cone:<br>— seznam vstopa<br>— zvezek za pripravo | Metodologija:<br>DGPGI in regionalni direktorat za vode in gozdove:<br>Preverjanje:<br>— NPU | CGP:<br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med i) razpoložljivimi informacijami na ravni gibanja lesa in ii) razpoložljivimi informacijami, zbranimi v predhodnih fazah dobavne verige. |

| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| | — razrez<br>— merjenje prostornine hlodov (premer, dolžina, volumen)<br>— označevanje in številčenje hlodov<br>Odgovorna oseba: služba, ki jo pooblasti uprava.<br>Dejavnosti:<br>začasni odvzem ploščice/črtne kode. | — specifikacije<br>Podatki:<br>— številka dovoljenja DSU ali nasada<br>— številka sečnje<br>— velikosti hlodov<br>— drevesna vrsta<br>— številka hlodov<br>— številka pogodbe<br>— ime kupca<br>— ploščica<br>Tok:<br>Družba predloži listine o gibanju lesa centru CGP.<br>Predložitev nalogov za izterjavo s strani GDVGLR in predložitev poročil centru CGP<br>Predložitev poročila MNDS CIVG | — seznam dovoljenih drevesnih vrst<br>Po potrebi izvlečki kršitev<br>Predložitev poročila o preverjanju direktoratu GDVGL<br>Mešana nadzorna delovna skupina (MNDS):<br>pregled ploščic<br>po potrebi izvlečki kršitev<br>predložitev nadzornih poročil inšpektoratu CIVG<br>GDVGLR<br>preverjanje podatkov v zvezi s proizvodnjo. | Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br>1. za vsak hlod:<br>a. številko hloda, navedeno v dnevniku z delovišča, v povezavi s številko hloda, navedeno v seznamu vstopa v ograjo za hlode;<br>b. drevesno vrsto, navedeno v dnevniku z delovišča, v povezavi z drevesno vrsto hloda, navedenega v seznamu vstopa v ograjo za hlode;<br>c. velikosti hloda, navedene v dnevniku z delovišča, v povezavi z velikostmi hlodov, navedenih v seznamu vstopa v ograjo za hlode.<br>2. za vsak tovor na tovornjaku:<br>a. številke hlodov, navedene na spremnici za prevoz znotraj gozda, v povezavi s številkam hlodov, navedenim v dnevnikih z delovišč;<br>b. drevesne vrste hlodov, navedene na spremnici za prevoz znotraj gozda, v povezavi z drevesnimi vrstami hlodov, navedenimi v dnevnikih z delovišč;<br>c. velikosti hlodov, navedene na spremnici za prevoz znotraj gozda, v povezavi z velikostmi hlodov, navedenih v dnevnikih z delovišč;<br>d. datume spremnic za prevoz znotraj gozda v povezavi z datumom seznamov vstopa na delovišče. |

| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| | | | | 3. za vsako mesečno listino gibanja:<br><br>a. količine na drevesno vrsto, navedene v listini, v povezavi s količinam, navedenimi v dnevnikih z delovišč, za isto obdobje.<br><br>4. za vsak nalog za izterjavo GDVGLR:<br><br>a. dolgovane zneske na posamezno drevesno vrsto, ki jih je izračunal SUZP, v povezavi z ustreznim zneskom na nalogih za izterjavo GDVGLR. |
| PRIPRAVA ZA PREDELAVO HLODOV | Odgovorna oseba: PODJETJE<br><br>Dejavnosti:<br><br>— priprava čokov<br><br>— določanje velikosti, merjenje prostornine čokov<br><br>— označevanje in številčenje čokov<br><br>— vnos drevesne vrste čokov | Informativni dokument:<br><br>List o zalogi cone „žaga/obrat“<br><br>Podatki:<br><br>— drevesna vrsta<br><br>— število čokov<br><br>— velikosti in prostornine čokov<br><br>Tok:<br><br>Poročilo o pripravi predloženo CGP | Metodologija:<br><br>Regionalni direktorat za vode in gozdove:<br><br>Preverjanje listin o zalogi | CGP:<br><br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med i) razpoložljivimi informacijami na ravni podatkov o predelavi in ii) informacijami, zbranimi v predhodnih fazah dobavne verige.<br><br>Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br><br>1. za vsak hlod:<br><br>a. značilnosti (številko, drevesno vrsto, velikosti) na listini o zalogi v ogradi za hlode v povezavi z istimi značilnostmi na seznamu vstopa v cono;<br><br>b. drevesno vrsto čokov v povezavi z drevesnimi vrstami matičnega hloda, navedenega na listini o zalogi;<br><br>c. skupno dolžino čokov v povezavi s celotno dolžino matičnega hloda.<br><br>2. na mesec:<br><br>a. količine drevesnih vrst, ki vstopajo v cono, v povezavi s količinami na drevesno vrsto, ki vstopajo v proizvodnjo. |

| PREDELAVA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| PREDELAVA HLODOV ZA IZVOZ | Odgovorna oseba: PODJETJE<br><br>Dejavnosti:<br><br>*Ob vstopu v predelovalno linijo:*<br><br>Vnos številk hlodov/čokov<br><br>Vnos količine hlodov/čokov ob vstopu v obrat po številkah in drevesnih vrstah<br><br>*Ob izstopu iz predelovalne linije:*<br><br>Merjenje velikosti in prostornine paketov žaganega lesa (ali drugih predelanih proizvodov)<br><br>Številčenje paketov na pogodbo<br><br>Računanje donosa žaganega lesa<br><br>Odgovorna oseba: služba, ki jo pooblasti uprava<br><br>Dejavnosti:<br><br>Označevanje predelanih proizvodov (nalepke). | Informativni dokument:<br><br>— poročilo o proizvodnji:<br><br>— list o vstopu v obrat (predelovalna linija)<br><br>— list o porabi hlodov za žagan les ali drugo predelavo<br><br>— list o zalogi v prostoru za rezani les.<br><br>Podatki:<br><br>— število čokov<br><br>— drevesna vrsta<br><br>— količine žaganih hlodov = količine čokov<br><br>— donos žaganega lesa<br><br>— številka paketov<br><br>— število paketov<br><br>— velikosti kosov in količine paketov<br><br>— ime družbe<br><br>— mesto skladiščenja zalog predelanih proizvodov<br><br>Tok:<br><br>Družba predloži listine o gibanju žaganega lesa direktoratu GDVGLR<br><br>MNDS, RD in DGPGI predložijo poročila inšpektoratu CIVG. | Metodologija:<br><br>Direktorat za gozdarska podjetja in gozdarsko industrijo (DGPGI)/Regionalni direktorat za vode in gozdove: preverjanje:<br><br>— list o zalogi na prostoru za rezani les<br><br>— specifikacije za izvoz<br><br>— ploščice<br><br>— stopnja predelave<br><br>MNDS: pregled preverjanja:<br><br>— list o zalogi na prostoru za rezani les<br><br>— specifikacije<br><br>— ploščice službe, ki jo pooblasti uprava<br><br>stopnja predelave<br><br>Po potrebi izvlečki kršitev.<br><br>CIVG:<br><br>preverjanje SUZP | CGP:<br><br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med razpoložljivimi informacijami na ravni i) gibanja lesa in ii) predhodnih faz v dobavni verigi.<br><br>Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br><br>1. za vsak predelani čok:<br><br>a. značilnosti (številko, drevesno vrsto, velikosti) predelanih čokov (list o vstopu v obrat) v povezavi z istimi informacijami na listini o zalogi v coni.<br><br>2. za vsako vrsto predelanega proizvoda, na drevesno vrsto, mesečno:<br><br>a. količine čokov, ki vstopajo v proizvodnjo, v povezavi s količinami predelanih proizvodov (izkoristki surovin);<br><br>b. količine predelanih proizvodov na drevesno vrsto, navedene v listinah o gibanju žaganega lesa, v povezavi z listino o zalogi. |

| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| PREDELAVA ZA LOKALNI TRG | Odgovorna oseba: PODJETJE<br>Dejavnosti:<br>*Ob vstopu v proizvodno linijo:*<br>vnos številk čokov<br>vnos količin čokov na drevesno vrsto<br>*Ob izstopu iz proizvodne linije:*<br>merjenje prostornine in določitev paketov žaganega lesa<br>številčenje paketov<br>prostor za skladiščenje na kraju samem:<br>navedba skladišča v Banguiju ali drugem mestu<br>računanje donosa žaganega lesa | Informativni dokument:<br>poročilo o proizvodnji za lokalni trg<br>spremnica za prevoz lesa, namenjenega za lokalni trg<br>Podatki:<br>— številke čokov, drevesna vrsta in količina ob vstopu v proizvodno linijo<br>— številke paketov, količine ob izstopu iz proizvodne linije<br>Tok:<br>družba predloži:<br>— poročilo o predelavi v zvezi z lokalnim trgom direktoratu GDVG<br>— listi o zbiranju in evidentiranju podatkov | Metodologija:<br>Direktorat za gozdarska podjetja in gozdarsko industrijo (DGPGI) ter regionalni direktorat za vode in gozdove:<br>preverjanje spremnic za prodajo<br>MNDS:<br>pregled preverjanja spremnic za prodajo<br>pregled prodajnih računov<br>CIVG:<br>preverjanje SUZP. | CGP:<br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med i) razpoložljivimi informacijami na ravni deklaracij o lokalni prodaji in predhodnih faz v dobavni verigi.<br>Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br>1. za vsako vrsto predelanega proizvoda, namenjenega za lokalno potrošnjo, mesečno:<br>a. količine čokov, ki vstopajo v lokalno proizvodnjo, v povezavi s količinami predelanih proizvodov za lokalni trg (izkoristki surovin);<br>b. količine, navedene v poročilih o proizvodnji za lokalni trg, v povezavi s spremnicami za prevoz lesa, namenjenega za lokalni trg |

IZVOZ

| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| IZVOZ HLODOV, ŽAGANEGA LESA IN DRUGEGA | Odgovorna oseba: PODJETJE<br>Dejavnosti:<br>— priprava specifikacije proizvodov<br>— izvozna deklaracija<br>— izdelava tovornega lista (z navedeno številko ploščice službe, ki jo pooblasti uprava) | Informativni dokument:<br>— specifikacije<br>— prodajni račun<br>— ID<br>— EUR 1<br>— odpremnica<br>— tovorni list | Metodologija:<br>Direktorat za gozdarska podjetja in gozdarsko industrijo (DGPGI): preverjanje:<br>— že predloženih listin o gibanju lesa<br>— odpremnice za les za izvoz | Centralni inšpektorat za vode in gozdove – CGP:<br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med razpoložljivimi informacijami na ravni gibanja lesa, izvozom in razpoložljivimi informacijami v predhodnih fazah v dobavni verigi. |

| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| | — izdelava potrdila o poreklu in fitosanitarnega spričevala<br>— vloga za pridobitev dovoljenja FLEGT.<br>Odgovorna oseba:<br>služba, ki jo pooblasti uprava<br>Dejavnosti:<br>pritrditev tablic/črtnih kod | — predhodno pozitivno mnenje<br>— dovoljenje FLEGT<br>Podatki:<br>— drevesna vrsta<br>— številka hlodov ali paketov<br>— količina na drevesno vrsto za hlode<br>— količina proizvodov za žagani les in drugo<br>— številke ploščic<br>— ime izvozne družbe<br>— ime kupca<br>— številka pogodbe kupca<br>— kraj natovarjanja<br>— namembni kraj<br>— obdavčene vrednosti<br>Tok:<br>družba predloži listine o gibanju lesa direktoratu GDVG.<br>predložitev odredb o izterjavi s strani GDVGLR in predložitev poročil centru CGP<br>ID<br>obdelava vloge za dodelitev dovoljenja FLEGT in odgovori | — skladnosti med spremnico za izvoz in dnevniki z delovišč<br>Regionalni direktorat za vode in gozdove in obmejni inšpektorji:<br>— preverjanje na mejah<br>— preverjanje potrdila o poreklu in fitosanitarnega spričevala<br>— fizični in dokumentacijski pregled<br>— evidentiranje<br>Mešana delovna skupina:<br>— pregled carinskih dokumentov:<br>— primerjanje podatkov o sečnji in izvozu z dnevnikom z delovišča<br>— dnevnik z delovišča in deklaracije o gibanju lesa<br>— preverjanje vrednosti navedenih količin<br>CIVG:<br>— usklajevanje podatkov drugih služb<br>— preverjanje SUZP<br>— potrditev skladnosti organu za izdajanje dovoljenj FLEGT<br>CIVG:<br>— preverjanja specifikacij<br>— urejanje davkov, povezanih z izvozom lesa<br>Služba, ki jo pooblasti uprava:<br>— preverjanje specifikacije<br>— pregled: opredelitev drevesne vrste, določanje velikosti, določanje količine v skladu s standardi ATIBT | Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br>1. za vsak hlod:<br>a. značilnosti (številko, drevesno vrsto, velikosti) na specifikaciji v povezavi z istimi značilnostmi na i) seznamu vstopa v park, ii) dnevnikih z delovišča za ustrezno obdobje in iii) spremnicah za prevoz znotraj gozda.<br>2. Za vsak tovor:<br>a. informacije o razpoložljivem tovoru na ministrstvu za finance v povezavi s prav tako razpoložljivimi informacijami o istem tovoru na ministrstvu za gozdove.<br>Organ za izdajanje dovoljenj FLEGT:<br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem med informacijami, navedenimi i) v vlogi za izdajo dovoljenja FLEGT, ii) v začasnem dovoljenju in iii) na ravni fizičnih preverjanj na meji, iv) na ravni fizičnih preverjanj v Douali. |

| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| | | | — pritrditev dveh plastičnih tablic (modre in rdeče) s posebno črtno kodo vsake družbe za vsak hlod<br><br>Služba, ki jo pooblasti uprava, na kraju samem preveri tovor:<br><br>— predložitev listin o pregledu tovora<br><br>— predložitev dokumentacije šoferju z ID, dvema listinama o pregledu službe, ki jo pooblasti uprava, specifikacijo, carinskimi dokumenti<br><br>Mejni nadzor službe, ki jo pooblasti uprava (fizični in dokumentacijski pregled):<br><br>— preverjanje listine o pregledu zasebnega gospodarskega subjekta in specifikacije<br><br>— pregled izvozne dokumentacije, ID, carinskih dokumentov<br><br>— odstranitev jezička z ene od ploščic na hlodu ali paketu<br><br>— predložitev listine o pregledu in jezičkih strukturi za zavarovanje prejemkov (BIVAC) v Berberatiju za usklajevanje<br><br>— vpis informacij s ploščice v register<br><br>— Zasebni gospodarski subjekt v pristanišču Douala preveri:<br><br>— odstranitev jezička z 2. ploščice<br><br>— predložitev poročila o prihodu v Doualo strukturi za zavarovanje prejemkov (BIVAC) v Berberatiju<br><br>— potrdilo o preverjanju ob izvozu (PPI).<br><br>Organ za izdajanje dovoljenj FLEGT<br><br>— izdajanje dovoljenj FLEGT | |

| UVOZ IN TRANZIT | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| UVOZ LESA ZA PREDELAVO | Odgovorna oseba: PODJETJE<br><br>Dejavnosti:<br><br>— vloga za uvoz lesa<br><br>— naročilo<br><br>— račun<br><br>— vrsta proizvoda<br><br>— carinjenje. | Informativni dokument:<br><br>— uvozna deklaracija (UD)<br><br>— dovoljenje glede skladnosti zakonitosti države porekla<br><br>— dovoljenje MVGLR za uvoz lesa za predelavo<br><br>Podatki:<br><br>— ime družb<br><br>— število hlodov<br><br>— drevesne vrste<br><br>— količine<br><br>— ploščice/črtne kode<br><br>— identifikacijska številka hloda<br><br>Tok:<br><br>— družba predloži UD ministrstvu za trgovino<br><br>— Trgovina predloži izvod UD carinskim organom in MVGLR<br><br>— MVGLR izda dovoljenje družbi<br><br>— predložitev centru CGP<br><br>— družba predloži poročilo o proizvodnji direktoratu GDVGLR | Metodologija:<br><br>Trgovina:<br><br>— izdaja UD<br><br>Služba, ki jo pooblasti uprava:<br><br>— inšpekcijski pregled proizvodov za uvoz v državi porekla<br><br>— preverjanje prijavljenih vrednosti<br><br>— izdaja potrdil o preverjanju ob uvozu<br><br>Carinski organi:<br><br>— preverjanje carinjenj<br><br>— izdajanje potrdil za prejete pristojbine in davke<br><br>— predložitev podatkov ministrstvu za vode in gozdove<br><br>Organ za izdajanje dovoljenj FLEGT:<br><br>— preverjanje zakonitosti uvoženega proizvoda<br><br>MVGLR:<br><br>— izdaja dovoljenja za uvoz lesa za predelavo | CIVG/CGP:<br><br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med razpoložljivimi informacijami na ravni gibanja lesa in informacijami, ki so jih zbrali carinski organi<br><br>Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br><br>1. za vsak tovor:<br><br>a. informacije, predložene carinskim organom na meji, v povezavi z informacijami v registru vstopa v cono |

| Faza ali dobavna veriga | Odgovornost in dejavnosti | Uporabni podatki in način zbiranja | Preverjanje | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Vrednotenje | Usklajevanje |
| TRANZIT LESA NA SREDNJEAFRIŠKEM OZEMLJU | Odgovorna oseba: CARINSKI ORGANI<br><br>Dejavnosti:<br><br>— evidentiranje pri carinskem organu (D15) ob vstopu<br><br>— vključitev v zbirko podatkov SYDONIA<br><br>— evidentiranje ob izstopu | Informativni dokument:<br><br>— D15<br><br>Podatki:<br><br>— števila<br><br>— drevesne vrste<br><br>— številke hlodov ali paketov<br><br>— neto teža in celotna teža<br><br>— trgovsko ime<br><br>— cene<br><br>— količina<br><br>Tok:<br><br>Predložitev poročila o proizvodih v tranzitu centru CGP | Metodologija:<br><br>Carinski organi:<br><br>evidentiranje<br><br>Obmejni inšpektorat:<br><br>evidentiranje | CARINSKI ORGANI:<br><br>CGP:<br><br>odgovoren za nadzor nad usklajevanjem na ravni SUZP med razpoložljivimi informacijami na ravni vstopa proizvodov na ozemlje SAR in njihovega izstopa iz ozemlja SAR. Informacije, ki jih je v tej fazi treba uskladiti, morajo vključevati najmanj:<br><br>1. za vsak tovor:<br><br>informacije, zbrane ob vstopu na ozemlje (registracijo tovornjaka, poreklo lesa, drevesno vrsto, količino, evidenčno številko hlodov, datum, čas, kraj) v povezavi z istimi informacijami, zbranimi ob izstopu z ozemlja. |

3.1.2 Sistem fizične sledljivosti in metoda preverjanja skladnosti količin

Nacionalni enotni sistem alfanumerične identifikacije za vse gozdarske družbe od popisa sečnje, bo vzpostavljen v fazi izvajanja tega sporazuma, preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT.

NSS omogoča uskladitev:

— enot (neposekanih dreves, hlodov, čokov, paketov predelanih proizvodov) v različnih fazah nadzorne verige,

— količin, proizvedenih na skupino enot, v različnih fazah verige (v obsegu DSU, EGG, LOP itd.).

Za predelane proizvode bo v fazi izvajanja tega sporazuma vzpostavljen sistem usklajevanja podatkov na ravni vložkov in izložkov proizvodnih linij v predelovalnih obratih, preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT. Ta sistem upošteva tudi količine ob vstopu v obrat in izstopu iz njega (vključno s prostorom za hlode v obratu). V tabeli iz točke 3.1.1 so prikazane točke, pri katerih se bodo usklajevale količine.

3.1.3 Metoda za opredelitev proizvodov

Sedanja metoda za opredelitev je metoda ploščic v dveh barvah (modri in rdeči). V okviru izvajanja tega sporazuma bo izdelana metoda črtnih kod, preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT.

3.1.4 Nadzor in odobritev nalog, prenesenih na gospodarske subjekte

Inšpekcijski pregled vsega lesa ob izvozu je prenesen na zasebni gospodarski subjekt, ki je zdaj družba BIVAC Export. Dejavnosti tega gospodarskega subjekta nadzira uprava. Glede na izvajanje tega sporazuma je treba predvideti posodobitev pogodbenega razmerja z zasebnim gospodarskim subjektom za inšpekcijski pregled lesa ob izvozu.

Družba za inšpekcijske preglede lesa bo ob izvozu v okviru sistema za preverjanje zakonitosti rezultat pregledov predložila CIVG, ki bo o tem obvestil organ za izdajanje dovoljenj. Podrobna pravila o prenosu informacij bodo opredeljena v fazi izvajanja tega sporazuma, preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT.

3.1.5 Primeri neskladnosti v povezavi z dobavno verigo

Različni primeri neskladnosti bodo obravnavani glede na zakone in predpise, ki veljajo v SAR.

V primeru neskladnosti, ki bi privedla do odredb o odmeri davka, slednje pripravi uprava za finance na podlagi inšpekcijskega poročila družbe za inšpekcijske preglede lesa za izvoz ali obmejnih inšpektorjev ali decentraliziranih služb gozdarske uprave.

V okviru izdajanja dovoljenj FLEGT bo v fazi izvajanja tega sporazuma izdelan priročnik o postopkih za nadzor nad neskladnostjo in o kaznih za okrepitev nadzornega sistema, preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT.

3.2 Preverjanje zahtev v povezavi z dobavno verigo

(a) Inšpekcijski pregledi

Različne ravni odgovornosti, pogostost in uporabljene metode za nadzor nad dobavno verigo so opredeljene v nacionalnem sistemu sledljivosti, prikazanem v tabeli iz točke 3.1.1.

Izmenjava podatkov med gospodarskimi subjekti in sistemom za upravljanje zbirk podatkov (v prostorih centra za gozdarske podatke in pod njegovo upravo) mora potekati po časovnem razporedu, ki ga je treba določiti.

Preverjanje zahtev glede dobavne verige poteka za vsako vlogo za izdajo dovoljenja FLEGT ob upoštevanju poročil vključenih služb.

(b) Upravljanje in analiza podatkov o preverjanju

Upravljanje in analiza podatkov v dobavni verigi poteka prek sistema za upravljanje zbirk podatkov (SUZP), centraliziranega na ravni centra za gozdarske podatke (CGP). Upravljanje vključuje:

— razvoj programskega orodja za upravljanje podatkov, prilagojenih zahtevam sledljivosti,

— spletno povezavo z dostopom do vseh vključenih akterjev pod zagotovljenimi varnostnimi pogoji.

Upravljanje podatkov bo opredeljeno v fazi izvajanja tega sporazuma, preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT.

4. IZDAJANJE DOVOLJENJ FLEGT

Organ za izdajanje dovoljenj FLEGT je organ, ki ga določi minister za vode in gozdove ter je povezan z njegovim kabinetom. To je torej struktura, ki deluje samostojno, vendar poroča ministru za vode in gozdove.

Izdaja dovoljenja FLEGT gospodarskemu subjektu, ki želi izvažati proizvode, je pogojena s pisno vlogo v papirni obliki, naslovljeno na organ za izdajanje dovoljenj. Vloga mora omogočiti predložitev vseh informacij in navedb v Dodatku I k Prilogi IV. Izdaja poteka z uporabo enotnega obrazca, ki ga bo izdelala in dala v promet uprava za gozdarstvo v fazi izvajanja tega sporazuma, preden SAR izda prvo dovoljenje FLEGT.

Potem ko organ za izdajanje dovoljenj prejme vlogo, zaprosi centralni inšpektorat za vode in gozdove ter center za gozdarske podatke, naj preverita vidike, povezane z zakonitostjo podjetja in proizvodov, namenjenih izvozu, prek sistema za upravljanje zbirk podatkov. Ta sistem oskrbujejo s podatki vsi vključeni oddelki za preverjanje in pregled preverjanja vidikov, povezanih z zakonitostjo podjetij in njihovih dejavnosti. Tem oddelkom pri nalogi pomagajo organizacije civilne družbe, ki zagotavljajo neodvisno opazovanje sistema, njegovo dobro delovanje pa redno ocenjuje zunanji nadzornik, čigar vloge so opisane v oddelku 5 te priloge.

Centralni inšpektorat ob upoštevanju informacij, ki mu jih predloži CGP, pritrdilno odgovori organu za izdajanje, če so podjetje in prijavljeni proizvodi v skladu z zahtevami SPZ.

Mogoča sta torej dva primera: izdaja dovoljenja v Banguiju ali izdaja dovoljenja v Douali. Nekatere vrste tovora, zlasti tovori hlodov, so namreč znane šele ob pretovarjanju, to je v Douali. V tem primeru gospodarski subjekt torej ob zapustitvi SAR ni seznanjen s tovorom. Proizvodi zapustijo SAR na več tovornjakih, ki bodo v Douali sestavljali en sam tovor. SAR je za ta primer zasnovala posebno ureditev. Gospodarski subjekt ob predložitvi vloge navede, ali mora biti dovoljenje izdano v Banguiju ali Douali.

Izdaja dovoljenja v Douali

V tem primeru organ za izdajanje dovoljenj podjetju izroči dokument o predhodnem pozitivnem mnenju. Ta dokument se izda za vsak tovornjak, ki prevaža ves tovor ali del tovora, kar omogoča mejni nadzor nad vsakim zadevnim tovornjakom. Izroči ga organ za izdajanje dovoljenj v Srednjeafriški republiki (v Banguiju ali drugih mestih, ki jih je treba opredeliti, na primer v Berberatiju). Izvod pozitivnega mnenja se predloži službi za izdajanje dovoljenj v Douali, ki je lokalni urad organa za izdajanje.

Organ za izdajanje dovoljenj shrani po prejetem mnenju vse dokumente, ki so upravičili odločitev o izdaji ali neizdaji dovoljenja FLEGT. Ti dokumenti se hranijo najmanj pet let.

Gospodarski subjekt z dokumentom o pozitivnem mnenju, ki ga je izdal organ za izdajanje dovoljenj, lahko zadevne proizvode pošlje v pristanišče Douala za izvoz. Proizvode v pristanišču Douala ponovno pregleda služba za izdajanje dovoljenj FLEGT, ki zagotavlja skladnost med prejetimi pozitivnimi mnenji organa za izdajanje dovoljenj in proizvodi, prispelimi v Doualo. Ta služba rezultat preverjanja elektronsko pošlje organu za izdajanje dovoljenj, ki prav tako elektronsko pošlje nazaj dokončno mnenje. Služba za izdajanje ob prejemu mnenja po uskladitvi količine in pred vkrcanjem izda podpisano dovoljenje. V spodnji shemi je opisan postopek dodelitve in izdaje dovoljenj FLEGT.

Izdaja dovoljenja v Banguiju

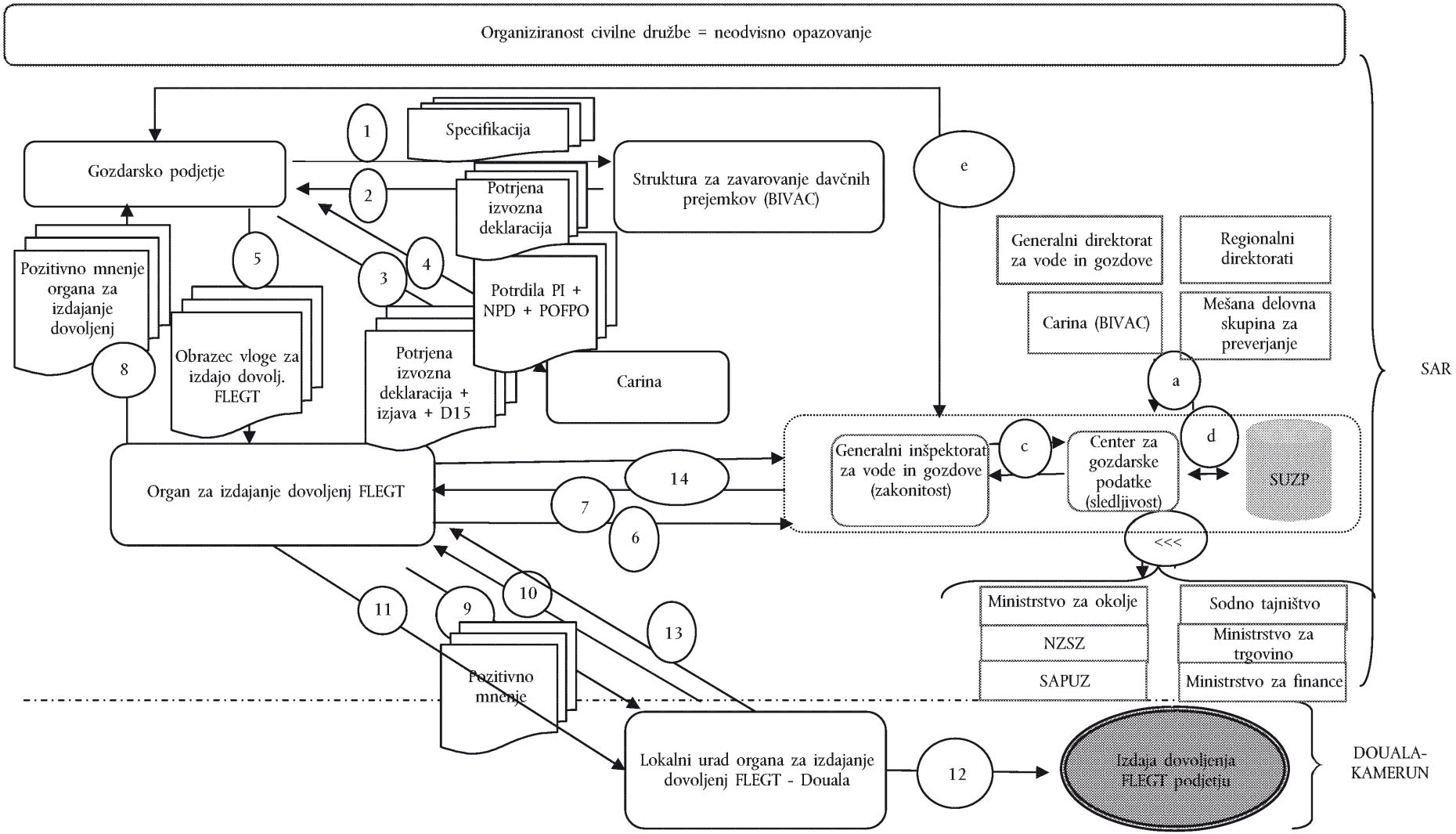
Če proizvodi izstopajo v drugem odpremnem pristanišču kot Douala, se preveri zakonitost (glej faze od 1 do 7 spodnje sheme), dovoljenje pa se izda v Banguiju (namesto faze 8 spodnje sheme). Nadzorne službe, ki delujejo pod pristojnostjo centralnega inšpektorata za vode in gozdove, bodo vzpostavljene na različnih izhodih iz države, da bi nadzorovale skladnost tovora z dovoljenjem FLEGT in o njegovi skladnosti poročale organu za izdajanje.

Ob zavrnitvi zaradi neskladnosti z zahtevami sistema za preverjanje zakonitosti se podjetju v razumnem roku izroči negativno mnenje.

Informacije o številu dovoljenj, izdanih glede na vrsto in namembne kraje proizvodov, bodo redno objavljane. Te informacije so javne v skladu s Prilogo X. V Prilogi IV so podrobneje opisani postopki za izdajo in tehnične specifikacije dovoljenj FLEGT.

*Shema 1*

**Postopek izdaje dovoljenja FLEGT in pretok podatkov med organi, ki izvajajo nadzor in preverjanje**



Opis sheme za postopek izdaje dovoljenja FLEGT v Douali

| Št. puščice | Opisi | Kraji |
|---|---|---|
| a, b in e | Izmenjava informacij in podatkov med CIVG (CGP/SUZP) ter vključenimi službami in gozdarskimi družbami pri preverjanju zakonitosti in sledljivosti | Bangui in podeželje |
| c in d | Izmenjava informacij med CIVG in CGP: CIVG predloži podatke, s katerimi razpolaga, CGP dopolnjuje in oskrbuje SUZP ter predloži vsebino CIVG ob vsaki vlogi za izdajo dovoljenja FLEGT | Bangui |
| 1. | Družba s specifikacijo pošlje vlogo za izvozno deklaracijo (ID) na strukturo za zavarovanje davčnih prejemkov (BIVAC) | Bangui |
| 2. | Izdaja ID gozdarski družbi, ID potrdi ministrstvo za trgovino | Bangui |
| 3. | Carinska deklaracija družbe | Bangui |
| 4. | Carinski organ izda potrdila o carinjenju (izstopne pristojbine + najmanjši pavšalni davek + pristojbina za opremo za finančna programska orodja) | Bangui |
| 5. | Vloga za izdajo dovoljenja FLEGT gozdarske družbe na obrazcu | Bangui |
| 6. | Organ za izdajanje dovoljenj FLEGT zadolži CIVG za preveritev skladnosti tovora | Bangui |
| 7. | CIVG sporoči mnenje organu za izdajanje dovoljenj FLEGT | Bangui |
| 8. | Obvestilo družbi o pozitivnem mnenju | Bangui ali drugi (Berberati, na meji) |
| 9. | Prenos pozitivnega mnenja službi za izdajanje dovoljenj na izpostavi v Douali | iz Banguija v Doualo |
| 10. | Služba za izdajanje v Douali organu za izdajo sporoči rezultat fizičnega ali dokumentacijskega preverjanja | iz Douale v Bangui |
| 11. | Odredba o izdaji dovoljenja FLEGT se izda službi za izdajanje v Douali | iz Banguija v Doualo |
| 12. | Služba za izdajanje dovoljenj (izpostava v Douali) izda dovoljenje FLEGT | Douala |
| 13. | Služba za izdajanje organu za izdajanje dovoljenj pošlje izvode dovoljenja | iz Douale v Bangui |
| 14. | Organ za izdajanje izroči CIVG izvod dovoljenja za arhiv | Bangui |

5. NEODVISNI NADZOR SISTEMA ZA PREVERJANJE ZAKONITOSTI

Namen neodvisnega nadzora sistema (NNS) je, da vsem zainteresiranim stranem predloži zagotovila o zanesljivosti in verodostojnosti dovoljenj FLEGT, izdanih v SAR.

Naloge NNS so:

1. redno ocenjevanje dobrega delovanja vseh vidikov sistema za preverjanje zakonitosti (SPZ), zlasti:

   — upoštevanja načel in meril s kontrolnega seznama za preverjanje zakonitosti,

— učinkovitosti preverjanja dobavne verige,

— učinkovitosti preverjanj in pregledov preverjanja,

— zanesljivosti sistema izdajanja dovoljenj FLEGT,

— mehanizma za obravnavanje pritožb (evidentiranje pritožb zainteresiranih strani v zvezi z i) izvajanjem SPZ in ii) dejavnostmi NNS),

— sinergije med vsemi elementi SPZ,

— sinergije med vsemi zadevnimi akterji, vključenimi v postopek (tokovi komunikacije, arhiviranja, postopkov itd.);

2. ocenjevanje primernosti sistemov upravljanja podatkov, na katerih temelji SPZ;

3. ugotavljanje slabosti in pomanjkljivosti sistema (predlaganje popravnih ukrepov je v pristojnosti skupnega odbora);

4. po potrebi preverjanje izvajanja popravnih ukrepov, o katerih odloča skupni odbor, po ugotovljenih slabostih in pomanjkljivostih, ter ocenjevanje njihove učinkovitosti;

5. preverjanje uporabe dovoljenj FLEGT med sprostitvijo v prosti promet na območje Evropske unije lesnih proizvodov iz Srednjeafriške republike;

6. izdelava in predložitev poročila skupnemu odboru po vsakem nadzoru.

V Prilogi VI k temu sporazumu so opisane pristojnosti in naloge neodvisnega nadzora sistema.

*PRILOGA VI*

**PRISTOJNOSTI IN NALOGE NEODVISNEGA NADZORNIKA SISTEMA (NNS)**

I. OZADJE IN RAZLOGI

Namen neodvisnega nadzora sistema za preverjanje zakonitosti je, da vsem zainteresiranim stranem predloži zagotovila o zanesljivosti in verodostojnosti dovoljenj FLEGT, izdanih v SAR.

II. NALOGE

Splošne naloge NNS so:

1. redno ocenjevanje dobrega delovanja vseh vidikov sistema za preverjanje zakonitosti (SPZ), zlasti:

   — upoštevanja načel in meril s kontrolnega seznama za preverjanje zakonitosti,

   — učinkovitosti preverjanja dobavne verige,

   — učinkovitosti preverjanj in pregledov preverjanja,

   — zanesljivosti sistema izdajanja dovoljenj FLEGT,

   — mehanizma za obravnavanje pritožb (evidentiranje pritožb zainteresiranih strani v zvezi z i) izvajanjem SPZ in ii) dejavnostmi NNS,

   — sinergije med vsemi elementi SPZ,

   — sinergije med vsemi zadevnimi akterji, vključenimi v postopek (tokovi komunikacije, arhiviranja, postopkov itd.);

2. ocenjevanje primernosti sistemov upravljanja podatkov, na katerih temelji SPZ;

3. ugotavljanje slabosti in pomanjkljivosti sistema (predlaganje popravnih ukrepov je v pristojnosti skupnega odbora);

4. po potrebi preverjanje izvajanja popravnih ukrepov, o katerih odloča skupni odbor, po ugotovljenih slabostih in pomanjkljivostih, ter ocenjevanje njihove učinkovitosti;

5. preverjanje uporabe dovoljenj FLEGT med sprostitvijo v prosti promet na območje Unije lesnih proizvodov iz SAR;

6. izdelava in predložitev poročila skupnemu odboru po vsakem nadzoru.

III. ZAHTEVANA USPOSOBLJENOST

NNS je funkcija, neodvisna od srednjeafriške uprave, srednjeafriškega zasebnega sektorja, lokalnih nevladnih organizacij (NVO) in Unije.

NNS je lahko svetovalna agencija, združenje svetovalnih agencij, družba, kabinet ali organizacija, mednarodno priznana zaradi izkušenj in verodostojnosti pri nadzornih pregledih.

Struktura mora imeti multidisciplinarno skupino specializiranih strokovnjakov za nadzor in dobro poznati delovanje izkoriščanja gozda, gozdarskih podjetij, postopkov izvoza lesa iz držav podregije srednje Afrike. Struktura mora imeti tudi vzpostavljen učinkovit sistem notranjega nadzora.

Ponudniki komercialnih storitev, ki imajo pogodbo s srednjeafriško vlado za zagotavljanje drugih storitev upravljanja, nadzora nad gozdnimi viri ali vsake dejavnosti, zaradi katere ponudnik komercialnih storitev pristane ali bi lahko pristal v položaju navzkrižja interesov, ne izpolnjujejo pogojev za dejavnosti nadzora.

Merila zaposlovanja za NNS so:

— preverjeno strokovno znanje o gozdarskem sektorju podregije srednje Afrike,

— dobro poznavanje gozdarske, davčne, okoljske, socialne in tržne zakonodaje podregije srednje Afrike; poznavanje gozdarske zakonodaje SAR je prednost,

— najmanj deset let izkušenj pri ocenjevanju gospodarjenja z gozdovi in preverjanju nadzorne verige v državah podregije srednje Afrike,

— zmožnost izdelave poročil o nadzoru v skladu z mednarodnimi standardi,

— neodvisnost in mednarodna verodostojnost NNS.

IV. METODOLOGIJA

NNS mora spremljati ves postopek do izdaje dovoljenj FLEGT v skladu s priročnikom o postopkih, ki ga mora izdelati in predložiti skupnemu odboru za odobritev v treh mesecih po zaposlitvi.

Metodologija NNS mora vključevati vse točke iz oddelka II v zvezi z nalogami.

NNS dela po dokumentiranem postopku, ki temelji na obstoju dokazil. Zato je treba vse dokumente pred izdajo dovoljenja FLEGT preveriti v več navzkrižnih virih, kadar je to mogoče na podlagi vzorčenja in dejavnosti preverjanja na terenu za dopolnitev in križanje informacij iz dokumentacijskih preverjanj. NNS lahko izvede preiskave na podlagi pritožb ali prejetih stališč skupnega odbora za izvajanje Sporazuma.

Na začetku izvajanja tega sporazuma NNS posreduje trikrat letno prvo leto, dvakrat letno drugo in tretje leto, od četrtega leta naprej pa enkrat letno. NNS bo lahko na zahtevo skupnega odbora opravil dodatne preglede.

NNS bo podroben časovni načrt z datumi nalog in predložitvijo ustreznih poročil zagotovil pred začetkom svojega mandata, odobril pa ga bo skupni odbor.

V. VIR INFORMACIJ

NNS bo moral prosto dostopati do vseh informacij in virov informacij, ki se mu bodo zdele ustrezne. Pogodbenice mu olajšajo dostop do informacij.

Glavni viri informacij NNS med akterji, vključenimi v postopek izdajanja dovoljenj FLEGT, so:

— organ za izdajanje dovoljenj (ministrstvo za vode in gozdove),

— centralni inšpektorat za vode in gozdove, v katerem se izvajajo zadnja preverjanja pred izdajo dovoljenja FLEGT,

— center za gozdarske podatke, v katerem se arhivirajo dovoljenja FLEGT in podatki o izvozu vsake gozdarske družbe,

— družba za zavarovanje prejemkov od izvoza (ki je zdaj BIVAC),

— upravne strukture, vključene v preverjanje spoštovanja kazalnikov zakonitosti:

  — ministrstvo za vode in gozdove,

  — ministrstvo za trgovino,

  — ministrstvo za finance,

  — ministrstvo za javno upravo, socialno varstvo in delo,

  — ministrstvo za pravosodje,

  — ministrstvo za okolje in ekologijo,

  — ministrstvo za javno zdravje,

  — ministrstvo za kmetijstvo,

  — ministrstvo za promet,

— gozdarska podjetja, dodeljevalci obrtniških dovoljenj, gozdovi lokalnih skupnosti, v katerih se izvaja sečnja, in gozdarska podjetja ali lastniki gozdnih nasadov,

— vse službe, vključene v različna preverjanja: generalni direktorat za vode in gozdove, direktorat za gozdarska podjetja in gozdarsko industrijo, direktorat za popise in ureditev gozdov, generalni direktorat za vode in gozdove, mešana mobilna delovna skupina za posredovanje in preverjanje, službe carinskih organov SAR, službe za davke, direktorat za okolje, življenjsko okolje in okoljsko načrtovanje na ministrstvu za okolje, inšpektorat za delo, fitosanitarne službe, urad SAR za tovorni promet (USTP), službe ministrstva za trgovino, službe ministrstva za pravosodje,

— pristojni organi Unije,

— družba za gozdarska delovišča Kameruna (Douala),

— člani civilne družbe (NVO),

— prebivalstvo v soseščini DSU in drugih gozdarskih dovoljenj,

— osebje za razvojne projekte ali projekte za pomoč v povezavi z razvojem gozdov,

— vsi drugi viri, ocenjeni kot ustrezni.

Pritožbe zainteresiranih strani sistema za izdajanje dovoljenj FLEGT se lahko vložijo pred skupnim odborom. Ta jih lahko da na voljo NNS. Tako so lahko pritožbe tudi vir informacij za NNS.

NNS do informacij dostopa predvsem tako, da dobi na voljo nadzorna poročila, zapisnike preverjanj in poročila o preverjanju upoštevanja kazalnikov zakonitosti.

NNS se po lastni odločitvi giblje na terenu, da bi pridobil informacije, ki se mu zdijo ustrezne.

NNS si mora pomagati tudi z glavnimi zbirkami podatkov, kot so zbirke CGP, in se posvetovati s srednjeafriškimi carinskimi organi.

VI. POROČILA

Poročila NNS vsebujejo vse ustrezne informacije, ki so pritegnile pozornost nadzornikov.

NNS v dokumentiranih postopkih, ki jih je odobril skupni odbor, predloži osnutek poročila o nadzoru.

NNS po vsakem pregledu v treh tednih izdela začasno poročilo v francoščini v osmih primerkih: štiri primerke naslovi na ministra za gozdove in štiri na Unijo, poleg elektronskega izvoda, poslanega obema stranema.

S preverjanjem, da vsi sestavni deli sistema upoštevajo vse zahteve, povezane s sistemom preverjanja zakonitosti, mora poročilo vsebovati analize o vseh elementih sistema.

Pripombe obeh pogodbenic, vključno s pritožbami glede načina, po katerem nadzornik izpolnjuje svojo nalogo, o začasnem poročilu analizira skupni odbor, ki jih potem predloži nadzorniku NNS za izdelavo končnega poročila. Končno poročilo bo vsebovalo odgovor NNS na pripombe skupnega odbora.

NNS bo sistematično pripravil zbirno poročilo, ki bo javno dostopno. To poročilo bo povzetek končnega poročila ter bo obsegalo glavne rezultate, ugotovljene slabosti, pomanjkljivosti in pomisleke zainteresiranih strani.

NNS bo odvisno od primera na zahtevo skupnega odbora sestavil tudi posebno dodatno poročilo ob ugotovljenih hudih kršitvah ali hudih pomanjkljivostih SPZ.

VII. POGOJI ZAPOSLOVANJA IN INSTITUCIONALNA STRUKTURA

NNS se izbere z razpisnim postopkom med nacionalnimi ali mednarodnimi kandidati na podlagi razpisa ministra za gozdove za obdobje treh let, ki ga je mogoče obnoviti samo enkrat, če skupni odbor to uradno odobri.

Obvestilo o razpisu za NNS mora biti objavljeno v nacionalnih in mednarodnih publikacijah ter na spletnih straneh.

Pogodba o opravljanju storitev, ki jo podpišeta NNS in minister za gozdove, določa:

Za vlado:

— nevmešavanje v vodenje dejavnosti NNS,

— dostop do javnih in zasebnih informacij v povezavi s sistemom za preverjanje zakonitosti ob upoštevanju nacionalne zakonodaje,

— dostop do gozdnega območja in obratov za prevoz, skladiščenje, predelavo in izvoz lesa, potreben za sistem za preverjanje zakonitosti,

— plačilo računov za opravljene storitve nadzornika NNS bo izvedeno ne glede na ugotovitve nadzora.

Vlada SAR bo upravno olajšala gibanje NNS na svojem ozemlju in mu zagotovila varnost med gibanjem na nacionalnem ozemlju.

Za izvajalca:

— kakovostno opravljena storitev v skladu s pristojnostmi in nalogami,

— jamstva glede varovanja in uporabe zaupnih poslovnih informacij.

V tej pogodbi bodo navedene tudi dejavnosti, ki jih mora izvajati NNS, plačilni pogoji in odgovornosti podpisnikov pogodbe.

*PRILOGA VII*

## MERILA ZA OCENJEVANJE DELUJOČEGA SISTEMA ZA PREVERJANJE ZAKONITOSTI V SAR

Sporazum o partnerstvu med Unijo in SAR (PSP-FLEGT) določa razvoj in izvajanje sistema za preverjanje zakonitosti (SPZ) za zagotovitev, da so bili ves les in vsi lesni proizvodi, natančno navedeni v Sporazumu in izvoženi iz SAR v Unijo, pridobljeni zakonito. SPZ mora vključevati te elemente: opredelitev zakonito pridobljenega lesa, ki določa zakone in besedila, ki jih je treba upoštevati za izdajo dovoljenja, nadzor nad dobavno verigo za sledenje lesa od gozda do točke izvoza; preverjanje skladnosti z vsemi elementi opredelitve zakonitosti in nadzora nad dobavno verigo; postopke za izdajanje dovoljenj in izdajanje dovoljenj FLEGT; in nazadnje neodvisni nadzor za zagotovitev, da sistem deluje v skladu z načrti.

Glavna pričakovanja Unije glede SPZ so v grobem navedena v vrsti informativnih opomb, ki jih je pripravila skupina strokovnjakov Evropske komisije ([1]).

MERILA ZA OCENJEVANJE

Preden shema izdajanja dovoljenj začne delovati v celoti, bo glede sistema SPZ opravljeno neodvisno tehnično vrednotenje. O pristojnostih in nalogah se bosta skupno dogovorili zainteresirani strani prek Skupnega odbora za izvajanje Sporazuma. Ta merila za ocenjevanje opisujejo, kaj se pričakuje od SPZ, ter zagotavljajo podlago za pristojnosti in naloge za ocenjevanje. Cilj ocenjevanja bo:

(i) pregledati opis sistema, pri čemer bo posebna pozornost namenjena morebitnim spremembam, opravljenim po podpisu Prostovoljnega sporazuma o partnerstvu v zvezi z dovoljenji FLEGT;

(ii) proučiti delovanje sistema v praksi.

DEL 1: OPREDELITEV ZAKONITOSTI

Zakonito pridobljen les je treba opredeliti na podlagi zakonov in predpisov, ki veljajo v SAR. Uporabljena opredelitev mora biti nedvoumna, objektivno preverljiva in operativno izvedljiva.

Poleg tega mora vključevati vsaj zakone, ki urejajo naslednja tematska področja.

Pravice do sečnje: dodelitev zakonitih pravic za sečnjo lesa na območjih, zakonito določenih v ta namen.

Gozdarske dejavnosti: upoštevanje pravnih zahtev glede gospodarjenja z gozdovi, zlasti skladnosti z ustrezno okoljsko in delovno zakonodajo.

Pristojbine in davki: upoštevanje pravnih zahtev glede davkov, pristojbin in dajatev, neposredno povezanih s sečnjo gozda in pravicami do sečnje.

Drugi uporabniki: če je to primerno, spoštovanje zakonitega lastništva posesti drugih strani ali pravic do uporabe zemljišč in virov drugih strani, ki bi bili lahko prizadeti zaradi pravic do sečnje lesa.

Trgovina in carina: upoštevanje pravnih zahtev za trgovinske in carinske postopke.

(a) Ali so sklicevanja na zakone ali predpise za vsak element opredelitve jasno opredeljena?

(b) Ali so natančno opredeljeni merila in kazalniki, ki jih je mogoče uporabiti za preizkus skladnosti z vsakim elementom ali načelom opredelitve?

(c) Ali so merila in kazalniki jasni, objektivni in operativno izvedljivi?

(d) Ali kazalniki in merila jasno opredeljujejo vloge in odgovornosti različnih akterjev in ali se s preverjanjem ocenijo dejavnosti vseh zadevnih akterjev?

(e) Ali opredelitev zakonitosti vključuje obstoječo zakonodajo na glavnih tematskih področjih, predstavljenih zgoraj? Če ne: zakaj so bila nekatera področja zakonodaje izpuščena?

(f) Ali so zainteresirane strani upoštevale vse pomembnejše elemente zakonodaje, ki se uporablja v državi (vključno ali ne s tematskimi področji, predstavljenimi zgoraj)?

([1]) http://ec.europa.eu/development/policies/9interventionareas/environment/forest/forestry_intro_en.cfm

(g) Ali sistem za preverjanje zakonitosti vključuje glavne pravne določbe, ugotovljene med razpravami med zainteresiranimi stranmi, zlasti tiste navedene v Prilogi IX?

(h) Ali sta bila opredelitev zakonitosti in kontrolni seznam za preverjanje zakonitosti spremenjena po sklenitvi prostovoljnega sporazuma o partnerstvu v zvezi z dovoljenji FLEGT? Ali so bili opredeljeni kazalniki in merila za preverjanje teh sprememb?

DEL 2: NADZOR NAD DOBAVNO VERIGO

Sistemi za nadzor nad dobavno verigo morajo zagotavljati verodostojnost sledljivosti lesnih proizvodov v vsej dobavni verigi od kraja sečnje ali točke uvoza do točke izvoza. Vedno ne bo nujno, da se ohrani fizična sledljivost za hlod, tovor hlodovine ali lesni proizvod od točke izvoza do gozda porekla, vedno pa bo treba zagotoviti sledljivost med gozdom in prvo točko mešanja (npr. lesnim terminalom ali predelovalno enoto).

2.1 Pravice uporabe: obstaja jasna opredelitev območij, za katera so bile dodeljene pravice do gozdnih virov, in imetnikov teh pravic.

(a) Ali nadzorni sistem zagotavlja, da v dobavno verigo vstopa samo les z gozdnega območja z veljavnimi in dopustnimi pravicami za izkoriščanje gozda?

(b) Ali nadzorni sistem zagotavlja, da so bile podjetjem, ki izvajajo dejavnosti sečnje, dodeljene ustrezne pravice za izkoriščanje gozda na zadevnih gozdnih območjih?

(c) Ali so postopki za dodeljevanje pravic za izkoriščanje gozda ter informacije o dodeljenih pravicah za izkoriščanje gozda in njihovih imetnikih javno dostopni?

2.2 Sistemi za nadzor nad dobavno verigo: obstajajo učinkoviti mehanizmi za sledenje lesa skozi celotno dobavno verigo od sečnje do točke izvoza.

Pristop za identifikacijo lesa je lahko različen, od uporabe nalepk za posamezne kose do zanašanja na dokumentacijo, ki spremlja tovor ali serijo. Pri izbiri metode je treba upoštevati vrsto in vrednost lesa ter nevarnost kontaminacije z nezakonito pridobljenim ali nepreverjenim lesom.

(a) Ali so v nadzornem sistemu opredeljene in opisane vse mogoče dobavne verige?

(b) Ali so v nadzornem sistemu opredeljene in opisane vse faze v dobavni verigi?

(c) Ali so opredeljene in dokumentirane metode za, prvič, ugotavljanje porekla proizvoda in, drugič, preprečevanje mešanja z lesom neznanega porekla v naslednjih fazah dobavne verige?

— les v gozdu,

— prevoz,

— začasno skladiščenje,

— les, ki vstopi v obrat za primarno predelavo,

— predelovalne enote,

— začasno skladiščenje,

— prevoz,

— material, ki pride na točko izvoza.

(d) Katere organizacije so zadolžene za nadzor nad tokovi lesa? Ali imajo na voljo zadostne človeške in druge vire za učinkovito izvajanje nadzornih dejavnosti?

2.3 Količine: Obstajajo zanesljivi in učinkoviti mehanizmi za merjenje in evidentiranje količin lesa ali lesnih proizvodov v vsaki fazi dobavne verige, zlasti zanesljive in natančne ocene pred sečnjo, kar zadeva količino neposekanega lesa na vsakem območju poseka.

Ali nadzorni sistem zagotavlja podatke o vhodnih in izhodnih količinah v naslednjih fazah dobavne verige?

— neposekan les,

— hlodi v gozdu,

— prepeljan in skladiščen les,

— les, ki pride v obrat,

— les, ki vstopi v proizvodne linije/predelovalne enote,

— les, ki izstopi iz proizvodnih linij/predelovalnih enot,

— izstop iz obrata,

— material, ki pride na točko izvoza.

(a) Katere organizacije so odgovorne za vnašanje količinskih podatkov v kontrolni sistem, ali so ustrezni postopki dokumentirani? Kakšna je ustreznost nadzorovanih podatkov?

(b) Ali nadzorni sistem omogoča evidentiranje in takojšnjo uskladitev količinskih podatkov s predhodnimi ali poznejšimi deli v verigi?

(c) Ali je osebje za upravljanje nadzornega sistema ustrezno usposobljeno?

(d) Katere informacije o nadzoru nad dobavno verigo so dostopne javnosti? Kako lahko zainteresirane strani pridejo do teh informacij?

2.4 Mešanje preverjenega zakonito pridobljenega lesa z drugim odobrenim lesom: če je dovoljeno mešanje hlodov ali lesa iz preverjenih zakonitih virov s hlodi ali lesom iz drugih virov, se izvede zadostno število preverjanj, da se izloči les neznanega porekla ali les, ki je bil posekan brez zakonitih pravic za sečnjo.

(a) Ali nadzorni sistem dovoljuje mešanje preverjenega lesa z drugim odobrenim lesom (npr. z lesom, uvoženim iz druge države, ali lesom z gozdnega območja države, za katero so bile dodeljene zakonite pravice za sečnjo, ki pa ni zajet v sistemu preverjanja zakonitosti, opisanem v tem sporazumu)?

(b) Kateri nadzorni ukrepi se uporabijo v takih primerih? Na primer, ali pregledi zagotavljajo, da prijavljene preverjene izhodne količine ne presegajo skupne vhodne količine, preverjene v vsaki fazi?

(c) Ali nadzorni sistem omogoča natančno ločitev preverjenega lesa od drugega lesa nezakonitega porekla ali pridobljenega brez zakonitih pravic za sečnjo?

2.5 Uvoženi lesni proizvodi: izvajajo se ustrezi pregledi za zagotovitev, da so bili uvoženi les in lesni proizvodi uvoženi zakonito.

(a) Kako se dokazuje zakonitost uvoza lesa in lesnih proizvodov? (Ali sistem zagotavlja, da je bil les uvožen zakonito?)

(b) Kako se zagotovi sledljivost uvoženega lesa in lesnih proizvodov? Ali so ta les in lesni proizvodi ugotovljeni v vsej dobavni verigi?

(c) Katera dokazila so potrebna za dokazovanje, da so uvoženi proizvodi pridobljeni iz dreves, ki so bila v tretji državi zakonito posekana?

(d) Ali je ob uporabi uvoženega lesa mogoče iz dovoljenja FLEGT ugotoviti državo porekla lesa in državo porekla sestavin pri sestavljenih proizvodih?

DEL 3: PREVERJANJE

Preverjanje je izvajanje pregledov za zagotovitev zakonitosti lesa. Biti mora dovolj natančno in učinkovito, da je mogoče ugotoviti vsako neizpolnjevanje zahtev v gozdu ali dobavni verigi, in pravočasno sprejeti korektivne ukrepe.

3.1 Organizacija

Preverjanje izvaja vlada, organ tretje osebe ali oba skupaj – tisti, ki ima ustrezne vire, upravljavske sisteme ter strokovno in usposobljeno osebje, pa tudi zanesljive in učinkovite mehanizme za nadzor nad navzkrižji interesov.

(a) Ali je vlada imenovala enega ali več organov za izvajanje nalog preverjanja? Ali je mandat (in z njim povezane odgovornosti) jasen in javen?

(b) Ali ima organ preverjanja na voljo zadostne vire za ustrezno preverjanje opredelitve zakonitosti in sistemov za nadzor nad dobavno verigo lesa?

(c) Ali ima organ preverjanja dobro dokumentiran sistem upravljanja:

— zadostna sredstva za zagotovitev pregledov na terenu s pogostostjo, ki zagotavlja verodostojnost sistema,

— zagotavlja, da je njegovo osebje usposobljeno in ima potrebne izkušnje za učinkovito preverjanje,

— uporablja notranji nadzor/spremljanje,

— vključuje mehanizme za preverjanje navzkrižja interesov,

— zagotavlja preglednost sistema,

— opredeljuje in uporablja metodologijo preverjanja?

3.2 Preverjanje glede na opredelitev zakonitosti

Obstaja jasna opredelitev tega, kaj je treba preveriti. Metodologija preverjanja je dokumentirana in zagotavlja, da je postopek sistematičen in pregleden, da temelji na dokazih, da se izvaja v rednih časovnih presledkih in da zajema vse, kar je vključeno v opredelitev.

(a) Ali metodologija preverjanja zajema vse elemente opredelitve zakonitosti in ali vključuje preizkuse skladnosti z vsemi opredeljenimi kazalniki?

(b) Ali preverjanje zahteva:

— preglede dokumentacije, evidenc o sečnji in dejavnosti na terenu (tudi nenapovedane),

— zbiranje informacij od zunanjih zainteresiranih strani,

— evidentiranje dejavnosti preverjanja, ki omogoča preglede notranjim revizorjem in neodvisnim nadzornikom?

(c) Ali so odgovornosti in institucionalne vloge jasno določene in se uporabljajo?

(d) Ali so rezultati preverjanja glede na opredelitev zakonitosti javno dostopni? Kako lahko zainteresirane strani pridejo do teh informacij?

3.3 Preverjanje sistemov za nadzor nad dobavno verigo

Obstaja jasno področje uporabe, ki določa, kaj je treba preverjati, zajema pa celotno dobavno verigo od sečnje do izvoza. Metodologija preverjanja je dokumentirana in zagotavlja, da je postopek sistematičen in pregleden, da temelji na dokazih, se izvaja v rednih časovnih presledkih in zajema vse, kar je vključeno na področje uporabe, določa pa tudi redno in takojšnje usklajevanje podatkov v vsaki fazi v verigi.

(a) Ali so odgovornosti in institucionalne vloge jasno določene in se uporabljajo?

(b) Ali metodologija preverjanja v celoti zajema preverjanje nadzora nad dobavno verigo? Je to jasno navedeno v metodologiji preverjanja?

(c) Ali so v sistemu za preverjanje zakonitosti jasno ločeni proizvodi iz virov (gozdarska dovoljenja), vključenih v opredelitev zakonitosti, in tisti iz virov, ki niso vključeni?

(d) Kateri dokazi potrjujejo dejansko preverjanje nadzora nad dobavno verigo?

(e) Združevanje podatkov:

Kateri organ je odgovoren za združevanje podatkov? Ali ima na voljo zadostne človeške in druge vire za učinkovito izvajanje dejavnosti, povezanih z upravljanjem podatkov?

Ali obstajajo metode za ocenjevanje skladnosti med neposekanim lesom in lesom, ki vstopi v obrat in nato na točko izvoza?

Ali obstajajo metode za ocenjevanje skladnosti med vstopnimi količinami neobdelanega lesa in izstopnimi količinami predelanih proizvodov na žagah in v drugih obratih?

Ali je mogoče zanesljivo združevanje podatkov po posameznih proizvodih ali serijah lesnih proizvodov po vsej dobavni verigi?

Kateri informacijski sistemi in tehnologije se uporabljajo za shranjevanje in združevanje podatkov ter za njihovo evidentiranje? Ali obstajajo učinkoviti sistemi za varstvo podatkov?

Ali so rezultati preverjanja v zvezi z nadzorom nad dobavno verigo javno dostopni? Kako lahko zainteresirane strani pridejo do teh informacij?

3.4 Neskladnost

Obstaja delujoč in učinkovit mehanizem za zahtevanje in izvajanje ustreznih popravnih ukrepov, če se odkrijejo kršitve.

(a) Ali je navedena zahteva določena v sistemu za preverjanje?

(b) Ali obstaja dokumentacija, v kateri so določena podrobna pravila nadzor nad neskladnostmi?

(c) Ali so bili razviti mehanizmi za odpravo neskladnosti? Ali se uporabljajo v praksi?

(d) Ali so kršitve in sprejeti popravni ukrepi ustrezno evidentirani? Ali se ocenjuje učinkovitost popravnih ukrepov? Ali je zagotovljeno spremljanje popravnih ukrepov?

(e) Katere informacije o odkritih kršitvah so javno dostopne?

DEL 4: DOVOLJENJE

Vsaki pošiljki je priloženo dovoljenje FLEGT. SAR je odgovorna za izdajanje dovoljenj.

4.1 Organizacija

(a) Kateri organ je odgovoren za izdajanje dovoljenj FLEGT?

(b) Ali je vloga organa za izdajanje dovoljenj in njegovega osebja jasno opredeljena in javna?

(c) Ali so opredeljene zahteve glede pristojnosti in je vzpostavljen notranji nadzor nad osebjem organa za izdajanje dovoljenj?

(d) Ali ima organ za izdajanje dovoljenj na voljo ustrezne vire za izvajanje svoje naloge?

4.2 Izdajanje dovoljenj

(a) Ali ima organ za izdajanje dovoljenj dokumentirane postopke za izdajanje dovoljenj? Ali so ti postopki javno dostopni, vključno s kakršnimi koli plačljivimi pristojbinami?

(b) Ali obstaja dokumentirano dokazilo, da se ti postopki pravilno uporabljajo?

(c) Ali se izdana in zavrnjena dovoljenja ustrezno evidentirajo? Ali so v evidencah jasno navedena dokazila, na podlagi katerih so izdana dovoljenja?

4.3 Izdana dovoljenja

(a) Ali se dovoljenja izdajajo za posamezne pošiljke?

(b) Ali se zakonitost izvozne pošiljke dokazuje z vladnimi sistemi za preverjanje in sledljivost?

(c) Ali so zahteve za izdajanje dovoljenj jasno opredeljene in sporočene izvozniku in drugim zadevnim stranem?

(d) Katere informacije o izdanih dovoljenjih so javne?

DEL 5: NEODVISNI NADZOR SISTEMA

Neodvisni nadzor sistema (NNS) je funkcija, neodvisna od regulativnih organov gozdarskega sektorja SAR. Njegov namen je ohraniti verodostojnost sheme izdajanja dovoljenj FLEGT s preverjanjem, ali vsi vidiki SPZ Srednjeafriške republike delujejo v skladu z načrti.

5.1 Institucionalne določbe

5.1.1 Imenovanje organa

SAR je uradno odobrila funkcijo NNS ter mu omogoča učinkovito in pregledno delovanje.

5.1.2 Neodvisnost sistema za preverjanje zakonitosti od drugih elementov

Organizacije in posamezniki, ki sodelujejo pri upravljanju ali zakonskemu urejanju gozdnih virov, so jasno ločeni od organizacij in posameznikov, vključenih v neodvisni nadzor.

(a) Ali ima vlada dokumentirane zahteve glede neodvisnosti neodvisnega nadzornika?

(b) Ali se zahteva, da organizacijam ali posameznikom, ki imajo poslovni interes ali institucionalno vlogo v gozdarskem sektorju SAR, ni dovoljeno opravljati funkcije neodvisnega nadzornika?

5.1.3 Imenovanje neodvisnega nadzornika

Neodvisni nadzornik je bil določen s preglednim mehanizmom, poleg tega pa obstajajo jasna in javno dostopna pravila glede njegovega ravnanja.

(a) Ali je vlada seznanila javnost s pristojnostmi in nalogami neodvisnega nadzornika?

(b) Ali je vlada dokumentirala postopke za imenovanje neodvisnega nadzornika in z njimi seznanila javnost?

5.1.4 Vzpostavitev mehanizma za obravnavanje pritožb

Obstaja mehanizem za obravnavanje pritožb in sporov, ki izhajajo iz neodvisnega nadzora. Ta mehanizem omogoča obravnavanje vseh pritožb v zvezi z delovanjem sheme izdajanja dovoljenj.

(a) Ali obstaja dokumentiran mehanizem za obravnavanje pritožb, ki je na voljo vsem zainteresiranim stranem?

(b) Ali je jasno, kako se pritožbe sprejemajo, dokumentirajo, (po potrebi) posredujejo višji ravni in obravnavajo?

5.2 Neodvisni nadzornik

5.2.1 Organizacijske in tehnične zahteve

Funkcija neodvisnega nadzornika ni odvisna od drugih elementov sistema za preverjanje zakonitosti in deluje v skladu z dokumentirano strukturo upravljanja, ukrepi in postopki, ki ustrezajo mednarodno sprejetim dobrim praksam.

Ali neodvisni nadzornik deluje v skladu z dokumentiranim sistemom upravljanja, ki izpolnjuje zahteve smernic ISO 62, 65 ali podobnih standardov?

5.2.2 Metodologija nadzora

Metodologija neodvisnega nadzora temelji na predložitvi dokazov, izvaja pa se v točno določenih in kratkih časovnih presledkih.

(a) Ali metodologija neodvisnega nadzora določa, da morajo vsi rezultati temeljiti na objektivnih dokazih o delovanju SPZ?

(b) Ali metodologija določa največje časovne presledke, v katerih je treba preveriti vsak element SPZ?

5.2.3 Obseg nadzora

Neodvisni nadzornik deluje v skladu s pristojnostmi in nalogami, ki jasno določajo, kaj je treba nadzorovati, in zajemajo vse dogovorjene zahteve za izdajanje dovoljenj FLEGT.

Ali metodologija neodvisnega nadzora zajema vse elemente SPZ in določa glavne preizkuse učinkovitosti?

5.2.4 Zahteve glede poročil

Neodvisni nadzornik pošilja skupnemu odboru za izvajanje Sporazuma redna poročila o neoporečnosti SPZ, vključno z neskladnostmi in oceno popravnih ukrepov, sprejetih za njihovo odpravo.

Ali pristojnosti in naloge neodvisnega nadzornika določajo zahteve glede poročil in njihove pogostosti?

*PRILOGA VIII*

**ČASOVNI NAČRT IZVAJANJA SPORAZUMA**

| | | 2011 | | | | 2012 | 2013 | | 2014–2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1. | 2. | 3. | 4. | | | | |
| DEJAVNOSTI | POSAMEZNI UKREPI | PRIPRAVLJALNA FAZA | | | | | | | OPERATIVNA FAZA |
| I. OZAVEŠČANJE IN SPLOŠNO SEZNANJANJE | 1. Izdelava in ocena načrta obveščanja | | | | | | | | |
| | 2. Izvedba načrta obveščanja | | | | | | | | |
| | 3. Izdelava in posodabljanje spletne strani | | | | | | | | |
| II. INSTITUCIONALNI OKVIRI | 1. Prenos/formalizacija pristojnosti (kot so opisane v tem sporazumu) različnih struktur za preverjanje in nadzor preverjanja ter posodabljanje organskega besedila MVGLR | | | | | | | | |
| | 2. Vzpostavitev in delovanje skupnega mehanizma za posvetovanje | | | | | | | | |
| | 3. Vzpostavitev skupnega odbora za izvajanje in spremljanje | | | | | | | | |
| | 4. Vzpostavitev in delovanje nacionalnega odbora za izvajanje in spremljanje Sporazuma | | | | | | | | |
| | 5. Vzpostavitev stalnega tehničnega sekretariata (STS) | | | | | | | | |
| III. OKREPITEV ZMOGLJIVOSTI | 1. Usposabljanje akterjev v zvezi z elementi Prostovoljnega sporazuma o partnerstvu (PSP) | | | | | | | | |
| | 2. Priprava načrta usposabljanja in okrepitev zmogljivosti različnih struktur za preverjanje in nadzor preverjanja ter civilne družbe in zasebnega sektorja | | | | | | | | |
| | 3. Izvajanje načrta usposabljanja | | | | | | | | |
| | 4. Opredelitev potreb glede opreme in logističnih sredstev | | | | | | | | |

| | | 2011 | | | | 2012 | 2013 | | 2014–2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1. | 2. | 3. | 4. | | | | |
| DEJAVNOSTI | POSAMEZNI UKREPI | PRIPRAVLJALNA FAZA | | | | | | | OPERATIVNA FAZA |
| | 5. Nakup opreme in logističnih sredstev | | | | | | | | |
| | 6. Zagotovitev uradov (STS, CIVG, MSP, CGP, službe za izdajanje) | | | | | | | | |
| | 7. Vzpostavitev spravne in izvedenske carinske komisije (SICK) in usposabljanje osebja | | | | | | | | |
| IV. REFORMA PRAVNEGA OKVIRA | 1. Izdelava predpisov v skladu z opredelitvijo zakonitosti iz Priloge II | | | | | | | | |
| | 2. Izboljšanje pravnega okvira v zvezi z notranjim trgom lesa | | | | | | | | |
| | 3. Izboljšanje pravnega okvira v zvezi z gozdovi (gozdovi lokalnih skupnosti, občinski in zasebni gozdovi) in nasadi | | | | | | | | |
| | 4. Postopek ratifikacije PSP | | | | | | | | |
| | 5. Izdelava priročnika o obvladovanju neskladnosti | | | | | | | | |
| | 6. Izdelava pravnih sredstev za izboljšanje upravljanja (organsko besedilo, opazovanje, nacionalni sistem sledljivosti itd.) | | | | | | | | |
| V. VZPOSTAVITEV NACIONALNEGA SISTEMA SLEDLJIVOSTI | 1. Dokončanje postopkov v zvezi z NSS (metode, pregledi, preverjanja itd.), vključno z nalogo TEREA | | | | | | | | |
| | 2. Izvajanje projekta nacionalnega sistema sledljivosti (NSS) | | | | | | | | |
| | 3. Vzpostavitev povezave med zbirkami podatkov glavnih vključenih struktur | | | | | | | | |
| | 4. Zasnova in nato vzpostavitev povezav med zbirkami podatkov z državami CEMAC | | | | | | | | |
| | 5. Nakup gradiva in opreme (identifikatorji, bralniki za identifikatorje, računalniki) | | | | | | | | |

| | | 2011 | | | | 2012 | 2013 | | 2014–2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1. | 2. | 3. | 4. | | | | |
| DEJAVNOSTI | POSAMEZNI UKREPI | PRIPRAVLJALNA FAZA | | | | | | | OPERATIVNA FAZA |
| | 6. Razširitev sistema na nacionalno raven: vzpostavitev in opremljanje nadzornih točk po celotni dobavni verigi, vključno z mejnimi prehodi (infrastruktura, računalniki, internetne povezave itd.) | | | | | | | | |
| | 7. Okrepitev zmogljivosti akterjev (MVGLR in druge vključene uprave, zasebni sektor in civilna družba) | | | | | | | | |
| | 8. Usposabljanje zadevnega osebja (CIVG, CGP, MDSPP in druga ministrstva), zasebni sektor in civilna družba | | | | | | | | |
| VI. VZPOSTAVITEV SISTEMA ZA PREVERJANJE ZAKONITOSTI | 1. Po potrebi izdelava, vključno s preizkusi na terenu, kontrolnih seznamov za preverjanje zakonitosti v zvezi z obrtniškimi dovoljenji in gozdovi lokalnih skupnosti | | | | | | | | |
| | 2. Vsak subjekt za preverjanje (uradi) v sodelovanju s CIVG razvije/okrepi postopke za preverjanje | | | | | | | | |
| | 3. Razvoj protokolov za izmenjavo informacij o preverjanju zakonitosti med upravami in CIVG | | | | | | | | |
| | 4. Razvoj operativnih postopkov za delovanje SUZP | | | | | | | | |
| | 5. Pilotni preizkus sistema izdajanja dovoljenj FLEGT in vzpostavitev zahtevanih ukrepov | | | | | | | | |
| | 6. Preizkus za pripravo podjetij na postopke preverjanja in izdajanje dovoljenj FLEGT | | | | | | | | |
| | 7. Usposabljanje, zlasti članov MDSPP, in razširjanje postopkov za preverjanje zakonitosti gozdarskega subjekta | | | | | | | | |
| | 8. Delovna ocena sistema za preverjanje zakonitosti v skladu s členom 12 tega sporazuma | | | | | | | | |
| | 9. Operativen in delujoč SPZ | | | | | | | | |

| | | 2011 | | | | 2012 | 2013 | | 2014–2017 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1. | 2. | 3. | 4. | | | | |
| DEJAVNOSTI | POSAMEZNI UKREPI | PRIPRAVLJALNA FAZA | | | | | | | OPERATIVNA FAZA |
| VII. SISTEM IZDAJANJA DOVOLJENJ | 1. Vzpostavitev organa za izdajanje dovoljenj | | | | | | | | |
| | 2. Razširjanje podrobnih postopkov za izdajanje dovoljenj FLEGT v zasebnem sektorju | | | | | | | | |
| | 3. Vzpostavitev stikov s pristojnimi organi Unije | | | | | | | | |
| | 4. Izdajanje dovoljenj FLEGT | | | | | | | | |
| VIII. NEODVISNI NADZOR SISTEMA | 1. Zaposlitev neodvisnega nadzornika, razvoj in potrditev podrobne metodologije (od marca 2013) | | | | | | | | |
| | 2. Prvi pregled, nato zaporedni pregledi | | | | | | | | |
| IX. STRATEGIJA PROMOCIJE PROIZVODOV | 1. Izdelava načrta za promocijo, vključno s študijo sedanjih trgov | | | | | | | | |
| | 2. Plasiranje in promocija proizvodov FLEGT iz SAR na ciljnih trgih | | | | | | | | |
| X. SPREMLJANJE UČINKOV SPORAZUMA PSP | 1. Opredelitev in spremljanje socialnih kazalnikov | | | | | | | | |
| | 2. Vzpostavitev sistema za spremljanje zaseženega lesa | | | | | | | | |
| | 3. Vzpostavitev sistema za spremljanje socialno-ekonomskega in okoljskega vpliva | | | | | | | | |
| | 4. Ocenjevanje socialno-ekonomskih vplivov med izvajanjem PSP | | | | | | | | |
| | 5. Spremljanje in ocenjevanje prejemkov v gozdarskem sektorju | | | | | | | | |
| XI. ISKANJE DODATNIH FINANČNIH SREDSTEV | 1. Razvoj strategije za mobilizacijo sredstev | | | | | | | | |

*PRILOGA IX*

**SPREMLJEVALNI UKREPI IZVAJANJA TEGA SPORAZUMA**

I. ZAKONI IN PREDPISI

I.1 Besedila o opredelitvi zakonito pridobljenega lesa

Glede na opredelitev zakonito pridobljenega lesa iz Priloge II bo treba dopolniti/revidirati nekatere pravne sklice in sklice na predpise pred datumom, po katerem bo shema izdajanja dovoljenj FLEGT začela popolnoma veljati. Med temi besedili so:

(a) MVGLR:

— zvezek 3 standardov za ureditev/gospodarjenje na področju gozdov,

— revizija besedila o komisiji za dodeljevanje dovoljenj DSU ob vključitvi civilne družbe,

— besedila, ki urejajo gozdne nasade (specifikacije o nasadih s površino, večjo od 50 hektarjev; opredelitev pogodbenih razmerij med posameznikom/skupnostjo in gozdarskim podjetjem; druga ustrezna področja),

— besedilo, ki ureja obveščanje organa za izdajanje o nekaterih vidikih glede gospodarjenja z gozdovi in okolja,

— priročnik o nadzoru nad neskladnostmi,

— besedilo, ki ureja uporabo neodobrenega lesa;

(b) ministrstvo za okolje in ekologijo:

— izvedbeni predpisi okoljskega zakonika,

— besedila o ukrepih vpliva na okolje;

(c) ministrstvo za kmetijstvo:

— posodobljeno besedilo o odškodninah za škodo na pridelkih,

— kmetijski zakonik (pravica do uporabe, zakonito lastništvo);

(d) ministrstvo za promet:

— besedilo, ki ureja prevoz lesa;

(e) ministrstvo za trgovino in industrijo:

— besedilo za evidentiranje podjetij v gospodarskih zbornicah;

(f) ministrstvo za finance in proračun:

— besedilo o uvoženem lesu in lesu v tranzitu;

(g) ministrstvo za notranje ozemlje:

— besedilo o decentralizaciji,

— besedilo o skupnostih.

I.2 Besedila o sisitemu preverjanja zakonitosti (SPZ)

Besedila o vzpostavitvi nacionalnega sistema sledljivosti (NSS):

— temeljni predpis ministrstva za gozdove, prilagojen glede na določbe, sprejete v okviru dovoljenja FLEGT (pojasnila vlog CIVG, CGP, MDSPP in RD/IP za preverjanje in pregled preverjanja zakonitosti ter STP in skupnega odbora),

— odlok o določitvi organa za izdajanje dovoljenj FLEGT,

— predpis, ki ureja lokalni trg za les,

— predpis o postopkih preverjanja, določenih v SPZ, v podjetjih, ki bi imela zasebni sistem odobritve.

I.3 Besedila o spremljanju tega sporazuma

— temeljni prepis ministrstva za gozdove, prilagojen glede na določbe, sprejete v okviru dovoljenja FLEGT,

— predpis o skupnem odboru,

— odlok o določitvi stalnega tehničnega sekretariata: šlo bo za srednjeafriški organ, ki bo združeval predstavnike uprav, zasebnega sektorja, civilne družbe,

— predpis o vključitvi zainteresiranih strani in njihova vloga pri izvajanju tega sporazuma,

— predpis o vzpostavitvi upoštevanja neodvisnega opazovanja, ki ga izvaja civilna družba, v SPZ.

II. OKREPITEV ČLOVEŠKIH ZMOGLJIVOSTI V RAZLIČNIH INSTITUCIJAH

(a) CIVG, organ za izdajanje dovoljenj in druge strukture

Sporazum o dovoljenju FLEGT je nov postopek, ki bo pri izvajanju zelo zahteven. Treba bo torej okrepiti upravne zmogljivosti.

SAR se je odločila, da bo vsak sistem za preverjanje zakonitosti (SPZ) preveril centralni inšpektorat za vode in gozdove (CIVG). Vsaka zbirka podatkov, povezana s sečnjo, bo morala biti centralizirana v sistemu za upravljanje zbirk podatkov (SUZP), ki bo centraliziran v centru za gozdarske podatke (CGP). Poleg tega je vlada dolgo pred podpisom Prostovoljnega sporazuma o partnerstvu (PSP) odločila, da bo vzpostavila mešano delovno skupino za posredovanje in preverjanje (MDSPP).

Toda iz temeljnega predpisa ministrstva za vode, gozdove, lov in ribištvo (MVGLR), v katerem so določene pristojnosti za njegove centralizirane in decentralizirane službe, so najprej včasih razvidna prekrivanja v sedanjem sistemu nadzora med centralnimi in decentraliziranimi službami MVGLR ter nato nepravilno delovanje različnih decentraliziranih služb.

Glede na sistem za preverjanje zakonitosti, opisan v tem sporazumu, bo v temeljnem predpisu MVGLR treba natančno navesti, dopolniti in spremeniti vloge različnih akterjev in ponovno opredeliti povezave med različnimi decentraliziranimi službami, tokove informacij med različnimi službami in SUZP, ki bo centraliziran v ministrstvu za gozdove.

Zato bo moral CIVG, ki je pristojen za centralizacijo teh podatkov, okrepiti zmogljivosti s posebnim usposabljanjem v zvezi z upravljanjem informacij. To usposabljanje bo treba razširiti tudi na druge centralizirane in decentralizirane službe, vključene v gospodarjenje z gozdovi. Šlo bo zlasti za CGP, organ za izdajanje dovoljenj FLEGT ter regionalne direktorje, prefekturne in obmejne inšpektorje.

Službe bodo morale biti usposobljene za uporabo programa za vnos podatkov ter izvajanje postopkov za centralno izmenjavo in centralni prenos informacij.

(b) nevladne organizacije (NVO) in civilna družba

NVO in civilna družba so zainteresirane strani v postopku. Neodvisno opazovanje civilne družbe je mehanizem, ki jim omogoča, da učinkovito prispevajo k izvajanju tega sporazuma. Neodvisno opazovanje civilne družbe je namenjeno izboljšavi sistemov za uveljavitev gozdarskega zakona s strani države za dobro upravljanje. Moralo bo dokumentirati ter zbrane informacije dati na voljo organu za izdajanje dovoljenj FLEGT in skupnemu odboru za izvajanje Sporazuma.

Zato bo treba za zagotovitev ustreznega vključevanja NVO za izvajanje tega sporazuma njihove zmogljivosti tudi okrepiti. Spremljati bodo morale usposabljanja za neodvisno opazovanje civilne družbe, zlasti zbiranje informacij in izdelavo poročil.

(c) Usposabljanje v zasebnih družbah (npr. za razumevanje in najboljšo uporabo SPZ)

(d) Spravna in izvedenska carinska komisija (SICK)

(e) Usposabljanje akterjev NSS

Za zagotovitev ustreznega vključevanja vseh zainteresiranih strani v uporabo NSS bo potekalo kontinuirano usposabljanje.

III. OKREPITEV MATERIALNIH ZMOGLJIVOSTI

Razpršenost različnih struktur, ki sodelujejo v pregledu preverjanja zakonitosti, otežuje delo preverjanja in dolgoročno lahko povzroči zamude pri izdajanju dovoljenj.

Strukture, ki bodo morale posredovati v okviru izvajanja tega sporazuma, so tako pomembne, da lahko nastopijo težave pri njihovem delovanju, če ni prostorov za njihovo nastanitev. Tako je dajanje na voljo dodatnih uradov (STS, CIVG, GDVG, DPUG, DGPGI, RD/IP, CGP, MDSPP, organ za izdajanje dovoljenj FLEGT) nujno za združevanje vseh služb za njihovo boljšo usklajenost. Proučene bodo različne morebitne možnosti (izgradnja, prenova, najem).

Poleg tega bodo morali imeti uradi CIVG, GDVG, DPUG, DGPGI, CGP in decentralizirane službe ustrezna logistična sredstva (vozni park, računalnike, opremo za spletno komunikacijo, pisarniško opremo itd.) za izpolnitev te naloge. Študija bo omogočila določitev resničnih potreb.

Sedanji sistem sledljivosti ne omogoča zajetja vseh informacij, povezanih z dobavno verigo lesa. Ena od možnosti, ki je na voljo SAR, je razvoj projekta NSS v skladu s Prilogo V. Ta projekt, katerega stroške bo treba določiti, bo moral predvideti dovolj logističnih sredstev (vozni park, računalnike, opremo za spletno komunikacijo, pisarniško opremo itd.), da bi centru CGP omogočil zbiranje in centralizacijo vseh informacij o lesu.

IV. OBVEŠČANJE

Obveščanje je temeljno sredstvo za izvajanje tega sporazuma. Zato bo potrebno zadostno obveščanje, da bi lahko bili lokalne skupnosti in akterji, vključeni v SPZ, obveščeni. Za to bo treba:

— izdelati načrt obveščanja različnih akterjev PSP v zvezi z dovoljenji FLEGT,

— razviti postopke obveščanja/udeležbe podjetij, usmerjene na lokalno prebivalstvo in domorodna ljudstva,

— razviti in posodabljati spletno stran ministrstva za gozdove,

— obveščati poslance: parlament je institucija odločanja, ki sodeluje pri sprejemanju zakonov o gospodarjenju z gozdovi. Poslance bo treba glede na položaj v njihovem volilnem okrožju in vlogo, ki jo imajo med svojimi volivci, seznaniti s pomembnostjo tega sporazuma,

— obveščati gozdarska podjetja: podjetja bodo redno obveščena o poteku izvajanja tega sporazuma ter postopkih in metodah, ki jih bodo morala izvajati.

V. STATISTIČNO SPREMLJANJE LOKALNEGA TRGA LESA

Lokalni trg z lesom v SAR bo moral upoštevati zahteve za dovoljenje FLEGT. Za zbiranje informacij, povezanih z lokalnim trgom lesa, in za splošno povezovanje z gospodarjenjem na področju gozdov je treba predvideti vzpostavitev medresorskega odbora za spremljanje in posodabljanje vse statistike, povezane z lokalnim trgom lesa.

VI. UKREPI ZA PROMOCIJO, INDUSTRIALIZACIJO IN TRŽENJE LESA IN LESNIH PROIZVODOV

Les in lesni proizvodi, ki jih pokriva ta sporazum, s poreklom iz SAR so lahko tudi sestavljeni iz t. i. sekundarnih drevesnih vrst, ki nimajo vedno potencialnih možnosti prodaje. SAR je s tem sporazumom pozvana, naj zasebni sektor spodbudi k nadaljnji in bolj raznoliki predelavi, ki je zanimiva za evropski trg.

Zato bo SAR sprejela ukrep za omejitev izvoza hlodov z izvajanjem člena 44 gozdarskega zakonika Srednjeafriške republike.

Toda za tovrstno spodbudo je potrebno popolno odprtje gospodarskih subjektov Unije in njihovega zanimanja za les in njegove proizvode iz vseh drevesnih vrst iz SAR.

Med predvidenimi ukrepi je mogoče načrtovati več dejavnosti:

1. pregled stanja v lesnem sektorju SAR;

2. analizo dinamike in potreb;

3. pripravo načrta za povečanje vrednosti, industrijski razvoj in nadaljnjo predelavo lesnih virov;

4. razvoj standardov za predelavo;

5. pripravo spodbujevalnih ukrepov za uporabo lesa (standardi kakovosti, promocija novih proizvodov);

6. opredelitev in promocijo slabo poznanih drevesnih vrst;

7. spodbujanje prenosa tehnologije pri industrializaciji.

VII. MEDSEKTORSKA UKREPA

Izvajanje dejavnosti v okviru PSP FLEGT/SAR temelji zlasti na dveh medsektorskih ukrepih

1. Pri organizaciji se bo razvilo podrobno in posodobljeno načrtovanje nalog, povezanih z izvajanjem tega sporazuma, za uresničevanje enajstih dejavnosti, določenih v časovnem načrtu izvedbe.

2. Pri financiranju bodo mobilizirana ustrezna finančna sredstva ob opiranju zlasti na načrtovanje nalog. Posebni davki za razvoj gozdov (CAS-DF) se bodo lahko uporabili za financiranje teh dejavnosti ter bi se lahko črpali iz skladov procesa zmanjšanja emisij, ki so posledica krčenja in propadanja gozdov.

*PRILOGA X*

## NALOGE SKUPNEGA ODBORA ZA IZVAJANJE SPORAZUMA

Skupni odbor za izvajanje Sporazuma je pristojen za upravljanje Prostovoljnega sporazuma o partnerstvu (PSP) ter spremljanje in ocenjevanje njegovega izvajanja. Ima zlasti naloge, navedene v nadaljevanju.

Upravljanje izvajanja Sporazuma

— Zahtevati neodvisno ocenjevanje sheme izdajanja dovoljenja FLEGT v skladu s členom 12 tega sporazuma in predlagati datum, po katerem bi morala biti shema izdajanja dovoljenja FLEGT popolnoma veljavna.

— Olajšati dialog in izmenjavo informacij med obema pogodbenicama v skladu s členom 19 Sporazuma ter proučiti vsako vprašanje, ki ga predloži ena od zainteresiranih strani, in določiti nadaljnje ukrepe.

— Opravljati vlogo posrednika in si prizadevati za poravnavo v primeru konfliktov ali sporov v skladu s členom 24 tega sporazuma.

— Sprejeti spremembe v zvezi s prilogami tega sporazuma v skladu z njegovim členom 26.

— Spremljati socialne, gospodarske in okoljske učinke izvajanja tega sporazuma na prebivalstvo, ki bi lahko bilo prizadeto.

Spremljanje in ocenjevanje izvajanja tega sporazuma

— Zagotoviti spremljanje splošnega napredka pri izvajanju tega sporazuma in ocenjevati doseženi napredek pri izvajanju glede na časovni načrt, določen v zadevni prilogi k temu sporazumu, in sicer v skladu s členom 14 tega sporazuma.

— Ugotoviti in analizirati morebitne težave pri izvajanju tega sporazuma.

— Objaviti letno poročilo o izvajanju tega sporazuma v skladu z njegovim členom 19.

— Prejemati in proučiti pritožbe v zvezi z izvajanjem tega sporazuma in shemo izdajanja dovoljenj FLEGT.

— Določiti, proučiti, predlagati in po potrebi sprejemati ukrepe za pravilnejše izvajanje Sporazuma, zlasti na podlagi ugotovitev neodvisnega nadzornika.

— Preučevati in spremljati pritožbe, ki jih posreduje neodvisni nadzornik sistema (NNS).

Neodvisni nadzor sistema v skladu s Prilogo VI

— Sprejeti priročnik o postopkih, ki jih je izdelal in predložil NNS, ter sprejeti osnutek poročila o nadzoru, ki ga predloži NNS v okviru dokumentiranih postopkov.

— Dogovoriti se o časovnem načrtu dela NNS in po potrebi predlagati dodatne nadzore.

— NNS predložiti morebitne prejete pritožbe v zvezi s shemo izdajanja dovoljenj FLEGT.

— Proučiti vsa poročila, ki jih izdela NNS.

— Proučiti začasna poročila NNS in mu po potrebi predložiti pripombe.

— Po potrebi od NNS zahtevati posebno dodatno poročilo.

— Proučiti pritožbe v zvezi z NNS v skladu s členom 10 tega sporazuma.

— Po potrebi odobriti obnovitev pogodbe z NNS.

Vključevanje akterjev, ki jih zadeva izvajanje tega sporazuma

— Zagotavljati spremljanje na področju ozaveščanja in usposabljanja akterjev struktur, vključenih v sistem za preverjanje zakonitosti (SPZ) iz Priloge V.

— Zagotavljati spremljanje na področju postopkov glede neskladnosti s SPZ za akterje struktur, vključenih v SPZ.

— Spremljati in opredeliti ustrezne ukrepe za zagotovitev vključitve vseh zainteresiranih strani v izvajanje tega sporazuma.

*PRILOGA XI*

**JAVNOSTI DOSTOPNE INFORMACIJE**

Javnosti dostopne informacije spodbujajo preglednost in zagotavljajo razumljivost sheme izdajanja dovoljenj FLEGT za vse akterje, ki jim omogoča, da zagotovijo dobro gospodarjenje z gozdovi.

Različnim akterjem omogoča razumevanje vsega poteka postopka do izdaje dovoljenja FLEGT. Več informacij bodo imeli vsi akterji o temeljnih razlogih za dovoljenje FLEGT, njegovem izvajanju, spremljanju in preverjanju, večje, bolj internalizirano in dovolj ustrezno bo razumevanje, tako da bo izvajanje tega sporazuma za vse vključene zainteresirane strani lažje. Predložitev informacij se opravi z aktivno objavo ali dostopnostjo. Informacije bodo objavljene v najkrajšem roku, da bi se tako ohranila smiselnost njihovega razširjanja.

1. VSEBINA POROČILA SKUPNEGA ODBORA ZA IZVAJANJE SPORAZUMA

Letno poročilo skupnega odbora za izvajanje Sporazuma bo vsebovalo zlasti:

— količine lesa in lesnih proizvodov, izvoženih v Unijo na podlagi sheme izdajanja dovoljenj FLEGT, po ustreznih carinskih oznakah in po namembni državi članici Unije,

— število dovoljenj FLEGT, ki jih je izdala SAR,

— napredek pri uresničevanju ciljev in ukrepov, ki jih je treba sprejeti v roku iz tega sporazuma, ter na splošno vse zadeve v zvezi z izvajanjem tega sporazuma,

— ukrepe za preprečevanje morebitnega izvoza nezakonito pridobljenega lesa in lesnih proizvodov na trge, ki niso trgi Unije, ali njihovo trženje na nacionalnem trgu,

— količine lesa in lesnih proizvodov, ki so bili v SAR uvoženi ali so bili v tranzitu prek SAR,

— ukrepe, sprejete za preprečevanje uvoza nezakonito pridobljenega lesa in lesnih proizvodov, da se ohrani celovitost sheme izdajanja dovoljenj FLEGT,

— primere neskladnosti s shemo izdajanja dovoljenj FLEGT v SAR in sprejete ukrepe za rešitev teh primerov,

— količine lesa in lesnih proizvodov, uvoženih v Unijo na podlagi sheme izdajanja dovoljenj FLEGT, po ustreznih carinskih oznakah in po državi članici Unije, v katero so bili uvoženi,

— število dovoljenj FLEGT v SAR, ki jih je prejela Unija,

— število primerov, v katerih je les iz SAR v carinske službe Unije prispel brez dovoljenja – ter vključene količine lesa in lesnih proizvodov,

— organigram in delovanje skupnega odbora.

2. INFORMACIJE O SREDSTVIH IN POTEH OBJAVLJANJA INFORMACIJ

Informacijo javno objavita skupni odbor za izvajanje Sporazuma, vsaka pogodbenica pa informacije, ki jo zadevajo. Informacije, povezane s sečnjo in gibanjem lesa, bodo na voljo v centru za gozdarske podatke (CGP) ministrstva za vode, gozdove, lov in ribištvo (MVGLR); mehanizem medsebojnega povezovanja bo omogočal povezavo med oddelki, povezanimi z izkoriščanjem gozda (MVGLR, finance, zaposlovanje, kmetijstvo, trgovina, pravosodje) na podlagi podatkov iz CGP, generalni direktorat, pristojen za uradni list, pa bo na spletu objavil vse zakone in predpise.

Informacije bodo glede na cilj in glede na to, ali je cilj v mestnem ali podeželskem okolju, ne glede na to, ali je večina prebivalstva pismena ali nepismena, objavljene s sredstvi in na načine, ki so opisani v nadaljevanju.

— Aktivna pot

  — javni in zasebni nacionalni in mednarodni tisk,

  — lokalne radijske postaje in radijske postaje skupnosti,

— konference in neformalne razprave,

— kolokviji, seminarji in promocijske delavnice,

— predvajanje dokumentarnih filmov,

— priprava in predvajanje radiotelevizijskih oddaj,

— priprava dogodkov itd.,

— poleg tega bodo na podlagi načrta obveščanja potekali javni informativni sestanki, ki bodo priložnost za razširjanje teh informacij zainteresiranim stranem, zlasti osebju na terenu in skupnostim, ki nimajo dostopa do spleta in/ali tiskanih medijev.

— Pasivna pot

— spletne strani ministrstva za vode, gozdove, lov in ribištvo,

— uradni list,

— knjižnica ministrstva za vode, gozdove, lov in ribištvo (MVGLR),

— statistični letopis gozdarskega in lovskega sektorja MVGLR,

— letna poročila gozdarske uprave, ki so na voljo v centralnih in decentraliziranih direktoratih na ravni provinc.

Pri objavi informacij se na podlagi aktivnih in pasivnih informacij upoštevajo podatki, povezani s spodaj naštetimi področji.

3. PRAVNE INFORMACIJE

— Mednarodne konvencije in sporazumi, ki jih je SAR podpisala in ratificirala na področju varstva prosto živečih živalskih in rastlinskih vrst (CITES itd.), varstva človekovih pravic in pravic narodov (Deklaracija Združenih narodov 61/295 o pravicah domorodnih ljudstev, Afriška listina o človekovih pravicah in pravicah narodov), dela in zaposlovanja itd.,

— Sporazum o prostovoljnem partnerstvu FLEGT (glavno besedilo in priloge),

— Dekret o dodelitvi dovoljenj,

— Dekret o razveljavitvi dovoljenj,

— Gozdarski zakonik in vsi z njim povezani predpisi,

— Okoljski zakonik in vsi z njim povezani predpisi,

— Zakonik o vodi in vsi z njim povezani predpisi,

— Delovni zakonik in izvedbeni predpisi v zvezi z gozdarskim sektorjem,

— Finančni zakoni za vsako leto,

— Splošni davčni zakonik,

— Listine o naložbah,

— Nacionalni konvergenčni načrt komisije COMIFAC,

— Strateški dokument o zmanjševanju revščine,

— Odlok o ustanovitvi komisije za potrjevanje dokumentov za gospodarjenje na področju ureditve gozdov (NU in LNO).

Predpisi, ki bodo sprejeti v fazi izvajanja sporazuma, bodo tudi javno objavljeni.

4. INFORMACIJE O POSTOPKIH ZA DODELJEVANJE DOVOLJENJ

— Dovoljenje za sečnjo in ureditev (DSU)

— priročnik o postopkih javnega razpisa za vključitev v postopek za dodelitev DSU,

— obvestila o javnih razpisih za dodeljevanje dovoljenj,

— obvestila o javnih razpisih za zaposlitev neodvisnega opazovalca v postopku za dodelitev DSU,

— poročilo mešane komisije za dodeljevanje DSU,

— odlok o vzpostavitvi mešane komisije za dodeljevanje DSU,

— seznam ponudnikov DSU,

— poročilo neodvisnega opazovalca o postopku izdaje DSU,

— seznam veljavnih dovoljenj z imeni oseb in/ali družb imetnic,

— zapisniki sestankov v zvezi s spoštovanjem običajnih pravic lokalnega in domorodnega prebivalstva do dostopa do koncesij za izkoriščanje gozdov in njihove uporabe.

— Gozdni nasadi

— obvestila o razpisih za sečnjo državnih nasadov,

— seznam ponudnikov za sečnjo nasadov,

— dovoljenja za izkoriščanje nasadov,

— potrdilo o skladnosti z okoljem,

— seznam državnih nasadov.

5. INFORMACIJE O UREDITVI GOZDOV

— Ureditveni načrt

— poročila o okoljskih ocenah (EIES, pregledi okoljskih vplivov),

— dokument o ureditvenem načrtu,

— seznam in celotna površina urejenih koncesij,

— seznam in celotna površina koncesij, ki čakajo na ureditev,

— nacionalni standardi za izdelavo ureditvenih načrtov (zvezki 1, 2, 3).

— Zasaditev

— obvestila o javnih razpisih za študije vpliva na okolje,

— poročilo o okoljskih ocenah,

— načrt upravljanja.

6. INFORMACIJE O PROIZVODNJI

— celotna letna proizvodnja lesa in lesnih proizvodov na podlagi vseh dovoljenj DSU, na podlagi katerih poteka sečnja,

— celotna letna proizvodnja lesa in lesnih proizvodov v vseh nasadih, v katerih poteka sečnja,

— letna količina lesa in lesnih proizvodov za nacionalno predelavo na drevesno vrsto, dovoljenje in družbo,

— seznam namembnih držav in izvoženih količin na drevesno vrsto, dovoljenje in družbo,

— letne količine zaseženega lesa,

— letne količine lesa, ki so bile v tranzitu prek SAR, in njihovo poreklo,

— količine na trgu SAR.

7. INFORMACIJE O PREDELAVI

— seznam odobrenih operativnih predelovalnih podjetij,

— kraj predelovalnih enot.

8. INFORMACIJE O SISTEMU ZA PREVERJANJE ZAKONITOSTI

— ureditev organa za izdajanje dovoljenj FLEGT,

— poročilo o neodvisnem opazovanju civilne družbe,

— informacije o gozdarski dejavnosti in socialnih klavzulah v načrtih za upravljanje (informacije in karte),

— informacije in karte v zvezi z gozdarsko dejavnostjo in socialnimi klavzulami v letnih načrtih za obratovanje,

— zapisnik o ugotovitvah (ZU) v primeru uničenja imetja, ki pripada lokalnemu in domorodnemu prebivalstvu, s strani podjetja,

— dokazila obdolženega podjetja o odškodnini,

— nadzorno poročilo gozdarske uprave o pregledih,

— primeri neskladnosti s shemo izdajanja dovoljenj FLEGT v SAR in sprejeti ukrepi za rešitev teh primerov.

9. INFORMACIJE O NEODVISNEM NADZORU

— redna zbirna poročila o nadzoru,

— postopek izpodbijanja nadzora.

10. INFORMACIJE O PLAČEVANJU DAVKOV IN PRISTOJBIN NA PODROČJU GOZDARSTVA

— letna najemnina,

— davki za sečnjo,

— davki za ponovno pogozdovanje,

— izstopne pristojbine.

11. INFORMACIJE O INSTITUCIONALNI UREDITVI

— struktura in delovanje skupnega odbora za izvajanje Sporazuma,

— struktura in delovanje nacionalnega odbora za spremljanje in izvajanje Sporazuma,

— stalni tehnični sekretariat.