

Врз основа на член 69 став 1 алинеја 4 и член 70 од Законот за здравје на растенијата ("Сл. весник на РМ" бр. 29/2005), министерот за земјоделство, шумарство и водостопанство донесе

## ПРАВИЛНИК ЗА ФИТОСАНИТАРНИ СТАНДАРДИ ЗА ДРВЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА ПАКУВАЊЕ ВО МЕЃУНАРОДНИОТ ПРОМЕТ

### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### Член 1

(Содржина)

Со овој правилник се пропишуваат фитосанитарните стандарди за дрвен материјал за пакување, кој се употребува во меѓународниот промет, поблиските услови кои треба да ги исполнуваат преработувачите за посебна доработка на дрвениот материјал за пакување (техничките, просторните, стручната оспособеност на лицата) и нивното регистрирање.

#### Член 2

(Дефиниции)

Изразите, употребени во овој правилник ги имаат следните значења:

- 1. Дрвен материјал за пакување**, е дрво или производ од обработено или необработено дрво кој се употребува во меѓународниот промет за заштита, потпирање или транспорт на стока и опфаќа особено палети, дрво за потпирање, гајби, блокови за пакување, колути (плосната округла плоча), сандаци, товарни штици и палетни рамки односно дрво за изработка на истите. За дрвен материјал за пакување не се сметаат про- изводите од хартија и дрвени производи потенки од 6 мм;
- 2. Необработено дрво**, е дрво кое не е обработено со помош на лепило, топлина или со притисок односно третирано во согласност со службено одобрена постапка за уништување, отстранување или стерилизација на штетните организми;
- 3. Лупено дрво**, се трупци, на кои им е отстранета кората;
- 4. Посебна доработка на дрвен материјал за пакување**, е постапката со која дрвениот материјал за пакување соодветно се обработува со помош на топлина или на друг соодветен начин, кој обезбедува уништување на штетните организми и соодветно службено се означува во согласност со член 4 од овој правилник;

5. **Топлотна обработка на дрвото**, е постапка на загревање на дрвото, додека не се постигне пропишаната највисока температура за пропишаното најкратко време;

6. **Службена ознака**, е печат или соодветна трајна ознака која е меѓународно призната и се применува кај дрвениот материјал за пакување, за верификација на неговата здравствена состојба;

7. **Преработувач**, е правно лице кое се занимава со посебна доработка на дрвен материјал за пакување односно неговата подготовка за пазар;

8. **Орган за верификација** е Фитосанитарната Управа, кој ја води постапката за службена верификација на преработувачите во согласност со Законот за здравје на растенијата, меѓународните конвенции и стандарди кои ја уредуваат здравствената заштита на растенијата;

9. **Службена верификација** е постапка со која Фитосанитарната Управа потврдува дека преработувачот ги исполнува фитосанитарните барања за посебна доработка на дрвениот материјал за пакување;

10. **Уверение за службена верификација** е документ кој го издава Фитосанитарната Управа по завршената постапка на службената верификација;

## II. ФИТОСАНИТАРНИ СТАНДАРДИ ЗА ДРВЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА ПАКУВАЊЕ

### Член 3

(Меѓународен стандард)

Ако државата увозник бара исполнување на барањата во согласност со меѓународниот стандард за фитосанитарни мерки ISPM 15 (FAO, 2002), кој ги уредува фитосанитарните стандарди за дрвен материјал за пакување во меѓународниот промет (во продолжение: стандард ISPM 15), дрвениот материјал за пакување кој се извезува, треба да ги исполнува барањата од член 4 и 5 од овој правилник.

### Член 4

(Посебна обработка на дрво)

Дрвен материјал за пакување пред употребата треба да биде обработен и означен како топлоотно обработен по постапка со меѓународна ознака HT, која гарантира дека јадрото на дрвото е загреано на најмалку 56°C во времетраење од најмалку 30 минути.

За соодветна топлотна обработка се смета:

- постапка на сушење во печка на дрвен материјал за пакување означен по меѓународна ознака KD;

- хемиска импрегнација со притисок со меѓународна ознака CPI или друг начин на топ- лотна обработка, ако ги исполнува барањата HT за топлотна обработка од став 1 од овој член, со користење на пареа, топла вода или суво загревање.

## Член 5

(Означување на дрвото)

Дрвен материјал за пакување пред употреба треба да биде означен со службена ознака дадена во Прилог бр. 4, што е составен дел на овој правилник.

Кога се бара лупење или сушење на дрвото, потребно е кон меѓународната ознака HT да се додаде уште меѓународната ознака за лупено дрво DB или меѓународната ознака за сушено дрво KD. и други ознаки или податоци кој не предизвикуваат заведување и заблуда одобрени од Фитосанитарната управа на Република Македонија(во натамошниот текст Управа).

Службената ознака треба да биде читлива, трајна и непренослива, поставена на видно место, на две спротивни страни на дрвениот материјал за пакување.

Службена ознака може да биде во било која боја освен црвена или портокалова боја.

## Член 6

(Обновување, поправка и рециклирање)

При обновување, поправка или рециклирање на дрвениот материјал за пакување, сите негови составни делови треба повторно да се обработат и означат во согласност со член 4 и 5 од овој правилник.

## Член 7

(Извршување на фитосанитарните барања)

Означување на дрвениот материјал за пакување во согласност со стандардот ISPM 15, може да го врши само правно лице, кое е регистрирано за таа дејност во Управата, во согласност со Законот за здравје на растенијата и овој правилник.

## III. ПОСТАПКА ЗА РЕГИСТРАЦИЈА

## Член 8

( Упис во регистарот )

Преработувач, кој сака да се регистрира за посебна доработка на дрвен материјал за пакување во согласност со стандардот ISPM 15, треба да ги исполнува следните услови:

- да има одговорно лице за заштита кое е во редовен работен однос, со најмалку високо образование од областа на шумарските насоки (дрвна наука/смер) и кое е соодветно стручно оспособено за исполнување на обврските од член 13 од овој правилник,
- да потполни и потпише изјава на образец даден во Прилог бр. 5 кој е составен дел на овој правилник дека ќе ги исполнува обврските кои произлегуваат од овој правилник,
- да биде технички опремен за посебна доработка на дрвен материјал за пакување и да дозволи пристап до опремата.

Се смета дека одговорното лице е соодветно стручно оспособено и дека техничката опременост на преработувачот е соодветна, доколку е тоа потврдено од Управата. По потреба може да се формира Комисија во чиј состав се експерти од областа на заштита на растенијата во шумарството и дрвната индустрија.

При вршење на работите од став 1 и 2 од овој член Управата особено треба да утврди:

- техничката способност/исправност на коморите односно просториите за вршење на топлотна обработка, или на други методи за доработка на дрвото, што се утврдени со овој правилник,
- соодветноста на мерната опрема за следење на условите на средината во комората (температура, концентрација, релативната влажност и слично), температура во јадрото (срцевина) на дрвото и други значајни параметри за доработка на дрвото,
- соодветноста на опремата за регистрација на запишување и чување на измерените податоци,
- можноста за следење на информациите и архивирање,
- сообразноста на содржината и обликот на службената ознака со одредбите од член 5 од овој правилник,
- стручната оспособеност на одговорното лице и практично вршење на процесот на доработка на дрвен материјал за пакување,

- сообразноста на опремата, персоналот и постапката за доработка на дрвен материјал за пакување, во случај кога на погонот соодветната топлотна обработка му ја врши друго правно лице.

## Член 9

(Барање за упис во регистар)

Барањето за упис во регистарот преработувачите го поднесуваат во Управата според обрасците дадени во Прилог бр. 1 и 2 кои се составен дел на овој правилник.

Кон барањето треба да се приложи:

- копија од потврдата за регистрираната дејност (извод од судскиот регистар, за идентификација и класификација на дејности),
- документ за потврдување на работен однос на одговорното лице за заштита и регистрираниот преработувач,
- изјава на одговорното лице во преработувачот на образец дадена од Прилог бр. 5 кој е составен дел на овој правилник,
- прашалник за техничката опременост на преработувачот, пополнет според образец даден во Прилог бр. 6, кој е составен дел на овој правилник.

## Член 10

(Службена верификација)

Барањето од член 9 од овој правилник Управата го евидентира и ги проверува податоците во барањето. На барателот му се доделува регистарски број и истиот не може да се повторува.

Управата во рок од 30 дена од поднесувањето на барањето започнува со постапката за службена верификација. Со службената верификација се обработува документацијата и се проверува исполнувањето на условите наведени во член 8 став 2 од овој правилник. За утврденото се составува извештај според образец даден во Прилог бр. 7 кој е составен дел на овој правилник. Еден примерок од извештајот се дава на преработувачот.

По завршената постапка за службена верификација, Управата издава уверение за службена верификација според образецот даден во Прилог бр. 8 кој е составен дел на овој правилник.

Во случај на констатирани недостатоци во постапката за службена верификација Управата може да побара од преработувачот отстранување на истите најдоцна во рок од шест месеци.

Доколку преработувачот не ги отстрани одредените недостатоци, Управата издава решение за одбивање на барањето за упис во регистарот.

## Член 11

(Регистрација и дозвола за употреба на службена ознака)

Ако се исполнети условите од член 8 од овој правилник, најдоцна во рок од 3 месеца после издавањето на уверението за службена верификација, со решение се врши упис во регистарот согласно Законот за здравје на растенијата, со што на преработувачот му се дозволува употреба на службена ознака која го содржи регистарскиот број.

Ако со прегледот од Управата односно Комисијата од член 8 став 2 и член 10 од овој правилник или од фитосанитарниот инспектор се констатира дека преработувачот престанал да ги исполнува условите од член 8 и член 13 од овој правилник, преработувачот се брише од регистарот, во согласност со Законот за здравје на растенијата, со што му се одзема и дозволата за употреба на службената ознака.

За повторен упис во регистарот, преработувачот треба да достави докази за исполнување на пропишаните услови и да поднесе барање за упис во регистарот согласно член 9 од овој правилник.

Преработувачот може да се брише од регистарот и ако тоа самиот го бара бидејќи престанал да ја врши дејноста за која е регистриран. Во тој случај до Управата треба да поднесе барање за бришење од регистарот и за одземање на дозволата за употреба на службената ознака.

## Член 12

(Содржина и начин на водење на регистарот)

Регистарот го води Управата согласно одредбите од Законот за здравје на растенијата. Во регистарот се впишуваат и податоците од барањето за упис во регистарот од член 9 став 2 од овој правилник.

## Член 13

(Обврски на регистрираниот преработувач)

Регистрираниот преработувач, односно неговото одговорно лице за здравствена заштита на растенијата согласно член 21 од Законот за здравје на растенијата треба да ги исполнува следните обврски:

- да употребува службена ознака само за дрвен материјал за пакување кој бил обработен во согласност со член 4 од овој правилник и на начин пропишан со овој правилник,
- да води прецизни податоци за постапките на посебна доработка (обработка, означување) и прометот со означениот дрвен материјал за пакување и тие документи да ги чуваат најмалку една година од нивното издавање,
- да овозможи на службеното лице на Управата и на фитосанитарниот инспектор пристап за вршење преглед на дрвото, дрвениот материјал за пакување, направите, просториите и документите и за време на прегледот да го придружуваат и да му ги даваат потребни информации,
- веднаш да ја извести Управата и фитосанитарниот инспектор за сите необични појави и појавување на штетни организми, симптоми или други посебности на дрвото или на др-вениот материјал за пакување,
- да ги пријави до Управата сите измени на податоци кои се водат во регистарот, во рок од 30 дена од денот на нивното настанување, а пред се во врска со одговорното лице за заштита,
- да ги пријави на Управата сите измени во врска со техничките направи и постапки, содржината на службената ознака, најмалку 14 дена пред измена,
- да соработува со Управата и со фитосанитарниот инспектор преку одговорното лице за заштита и да се придружуваат на нивните упатства,
- во случај на отсуство на одговорното лице за заштита, мора да обезбеди друго одговорно лице за заштита, ако се работи за отсуство подолго од една недела, одговорното лице за заштита писмено мора да овласти друго лице кое ќе ги врши работите во негово име, а за отсуство подолго од еден месец корисникот треба да обезбеди друго одговорно лице за заштита, кое мора да ги исполнува сите пропишани услови.

#### IV. ВЕРИФИКАЦИЈА

##### Член 14

(Општи услови)

Службената верификација ја врши Управата или правно лице овластено за тоа согласно член 67од Законот за здравје на растенијата и следните поблиски услови:

1. да е регистрирано за вршење на дејноста испитување и анализирање односно слични дејности во согласност со прописите кои ја уредуваат стандардната класификација на дејности;
2. да е кадровски и стручно оспособено и технички опремено за водење на постапка за службена верификација;
3. да е независно и непристрасно во однос на преработувачите за кои ја врши постапка за службена верификација;
4. да не се занимава со дејност на посебна доработка на дрвен материјал за пакување, која во поглед на пропишаните постапки за доработка е истовредна на таа која службено ја верификува;
5. во работен однос да има најмалку едно лице, со најмалку високо образование од областа на шумарските науки од (дрвна насока), специјализација од областа на заштитата на растенијата, и најмалку три години работно искуство со постапки за посебна доработка на дрво;
6. да има во работен однос доволен број кадри со соодветно стручно образование и со техничко знаење и искуство, како што ги бара содржината и обемот на задачите, предвидени во постапката за службена верификација;
7. да ги чува деловните тајни и доверливоста на податоците согласно прописите за заштита на податоци.

## Член 15

(Службена верификација)

Управата или правното лице овластено за верификација врши службена верификација во согласност со Законот за здравје на растенијата, и овој правилник.

Покрај прописите од став 1 од овој член, за службена верификација треба да се применуваат меѓународните методи и критериуми за верификација на дрвен материјал за пакување.

## Член 16

(Вршење на јавно овластување)

При вршењето на јавното овластување од член 14 од овој правилник, овластеното правно лице може од преработувачот да побара да:

- постапува во согласност со прописите односно методите и критериумите од член 15 од овој правилник,
- овозможи непречен тек на службената верификација, вклучително со документирање на текот на службената верификација,
- се повикува на уверението за службена верификација само за дрвен материјал за пакување, за кој такво уверение било издадено,
- го употребува уверението за службена верификација само како доказ дека дрвениот материјал за пакување одговара на барањата утврдени со прописите од член 15 од овој правилник,
- нема да ја употреби службената верификација за намени, кои би можеле да му наштетат на угледот на органот за верификација,
- за службена верификација на дрвен материјал за пакување не дава изјави, кои органот за верификација би можел да ги означи како заведувачки,
- на барање на органот за верификација веднаш да престане со означување на дрвениот материјал за пакување, ако се утврди дека дозволата за употреба на службената ознака била издадена врз основа на неистинити податоци или наводи на преработувачот или врз основа на фалсификувани докази.

## Член 17

(Склучување договори)

Правното лице кое добило јавно овластување склучува договор со Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство со кои ги уредува меѓусебните односи.

## V. ВРШЕЊЕ НА ФИТОСАНИТАРЕН ПРЕГЛЕД И ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР

## Член 18

## (Вршење фитосанитарен преглед)

Фитосанитарниот преглед врз посебно доработен дрвен материјал за пакување Управата и фитосанитарниот инспектор вршат заради службена верификација, а потоа и кај секој регистриран преработувач најмалку еднаш годишно. Со редовните годишни фитосанитарни прегледи особено се врши проверка, дали технолошката постапка за обработка и за означување на дрвениот материјал за пакување се уште ги исполнува пропишаните барања односно дали преработувачите ги исполнуваат пропишаните обврски, кои произлегуваат од регистрацијата.

Управата по завршениот редовен годишен фитосанитарен преглед составува записник, од кој еден примерок се доставува на надлежниот инспектор.

Доколку од фитосанитарниот преглед се утврдат недостатоци или непридржување по пропишаните постапки за обработка на материјалот, Управата може со решение да изврши бришење од регистарот односно поништување на дозволата за издавање на службена ознака.

Доколку после извршениот фитосанитарен преглед Фитосанитарниот инспектор утврди дека регистрираниот преработувач не ги исполнува пропишаните обврски, потребно е да и предложи на Управата бришење од регистарот односно поништување на дозволата за издавање на службена ознака.

## Член 19

### (Вршење инспекциски надзор)

Доколку со фитосанитарен преглед се утврди потреба од преземање мерки за уништување или друг начин на отстранување на дрвото или дрвениот материјал за пакување согласно член 75 став 1 точка 7 од Законот за здравје на растенијата, фитосанитарниот инспектор ги определува и спроведува следните мерки:

- Спалување - комплетно горење,
- Закопување - закопување на места одобрени од страна на соодветните авторитети (не е погодно за одлагање на дрво нападнато од термити), длабочината на закопување зависи од климатските услови и штетниците, но се препорачува да е најмалку 1 метар. Материјалот треба да се покрие веднаш по закопувањето и треба да остане закопан,
- Преработување - сечење и понатамошно третирање на начин одобрен од националните организации за заштита на растенијата (NPPO) на земјите увознички за елиминација на штетниците,

- Други методи - процедури одобрени од страна на NPPO кои се ефикасни во сузбивањето на штетниците.

## VI. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

### Член 22

(Влегување во сила на Правилникот)

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“.

Министер,

<input type="checkbox"/> Преузет	<input type="checkbox"/> Поправен	<input type="checkbox"/>
<b>II. 1. Внатрешно / презиме и име или назив на фирмата:</b>		
.....		
1a <input type="checkbox"/> Производител	<input type="checkbox"/> Преработувач	<input type="checkbox"/> Трговец / дистрибутор
1b <input type="checkbox"/> Земјоделец	<input type="checkbox"/> Самостоен стопанинственик	<input type="checkbox"/> Правно лице <input checked="" type="checkbox"/> X означете го статусот на _____
.....		
2a. Матичен број:	.....	
<small>(идентификационен број на субјектот)</small>		
4. Адреса, Општина:	Населба:	.....
Улица:	Куќен бр.:	.....
.....	5. Телефон:	.....
.....	.....	.....
6. На адресата вршат барем една од дејностите според _____		
7. Дејност вршат и на други локации	<input type="checkbox"/> ДА	<input type="checkbox"/> НЕ
<b>III. Епидемиот број на одговорното лице за здравствена заштита на растенијата</b> <b>ФНТОС</b>		
<small>(При изготвувањето внесете го бројот на МСНП)</small>		
<b>IV. 8. Одговорно лице за здравствена заштита на растенијата</b> <input checked="" type="checkbox"/> X означете го статусот на _____ <input type="checkbox"/> Немаат сума		
<small>(Имаат право да подготвуваат за одговорното лице, ако тоа не е дејствително лице)</small>		
<input type="checkbox"/> Во редовен работ, однос	<input type="checkbox"/> Во работ, однос во договор	<input type="checkbox"/>
Кооперација: _____		
Назив на фирмата кооперант: _____ ЗМС-МРЦ		



<input type="checkbox"/> Наведено во точка IV	<input type="checkbox"/> Друго лице како што е наведено во точка IV
Презиме и име на одговорното лице за здравствена заштита на растенијата, ако е друго лице како во точка IV (назив на фирмата):	
.....	
Даночен број: .....	
1. Адреса. Општина: .....	Населба: .....
Улица: .....	Куќен бр.: ..... / .....
.....	5. Телефон: ..... / .....
<small>Поштенска број</small> .....	<small>Поштенска број</small> .....
<small>Пошта</small> .....	<small>Поштенска број</small> .....
<small>Поштенска број</small> .....	<small>Поштенска број</small> .....
<small>Поштенска број</small> .....	<small>Поштенска број</small> .....

**Со потпис гарантирам за точност на податоците!**

Датум, ден, месец и година

Читлив потпис на интелектот односно одговорното лице на прашаното лице (и печат)

**ПРИЛОГ 4:****СЛУЖБЕНА ОЗНАКА ЗА ДРВЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА ПАКУВАЊЕ**

	<b>МК - 000000</b> <b>НТ</b>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

**ЛЕГЕНДА:**

<b>Симболот IPPC</b>	Симбол на Меѓународната конвенција за заштита на растенијата
<b>МК</b>	ISO код за Македонија
<b>000000</b>	Непофторлив регистарски број (шестоцифрен) на погонот, кој добил дозвола од Фитосанитарната управа на Република Македонија
<b>НТ</b>	Меѓународна ознака за топлотна обработка
<b>DB*</b>	Меѓународна ознака за лупено дрво
<b>KD*</b>	Меѓународна ознака за сушено дрво

\* Ознаката се употребува само во пример кога се бара лупено односно сушено дрво; ознаката се поставува покрај ознаката НТ односно МВ

## ИЗЈАВА НА ПОГОНОТ

### Долу потпишаниот

Име и презиме на одгов. лице (законски застапник) \_\_\_\_\_ Од \_\_\_\_\_  
Фирма \_\_\_\_\_

Населба, улица, куќен број \_\_\_\_\_

Број на пошта и име на поштата \_\_\_\_\_

изјавувам дека ќе ги исполнувам следните пропишани обврски:

- дека ќе ја употребувам службената ознака само за дрвен материјал за пакување кој бил обработен во согласност со прописот кој ги уредува фитосанитарните барања за дрвен материјал за пакување во меѓународниот промет и на начин утврден со овој Правилник;
- ќе водам прецизни податоци за постапките на посебна доработка (обработка, означување) и за прометот со означениот дрвен материјал за пакување и тие документи да се чуваат најмалку една година од нивното издавање;
- ќе овозможам на Управата и на фитосанитарниот инспектор пристап за вршење прегледи на дрвото, дрвениот материјал за пакување, направите, просторите и документите и за време на прегледот придружба и давање на потребни информации;
- веднаш ќе го известам фитосанитарниот инспектор односно Управа за сите необични појави и појавување на штетни организми, симптоми или други посебности на дрвото или на дрвениот материјал за пакување;
- ќе пријавам на Управата на сите измени на податоци кои се водат во регистарот, во рок од 30 дена од денот на нивното настанување, а пред се во врска со одговорното лице за здравствена заштита на растенијата;
- на Управата ќе ги пријавам сите измени во врска со техничките направи и постапки, содржани на службената ознака, најмалку 14 дена пред намераваната измена;
- ќе соработувам со Управата, со органот за верификација и со фитосанитарниот инспектор при обезбедување на здравствена заштита на растенијата преку одговорното лице за здравствена заштита на растенијата и ќе постапувам според нивните упатства:
- во случај на отсуство на одговорното лице за здравствена заштита на растенијата, ќе обезбедам друго одговорно лице за здравствена заштита на растенијата; ако се работи за отсуство подолго од една недела, одговорното лице за здравствена заштита на растенијата писмено мора да овласти друго лице кое ќе ги врши задачите во негово име; а за отсуство подолго од еден месец корисникот мора да обезбеди друго одговорно лице за здравствена заштита на растенијата, кое мора да ги исполнува сите пропишани услови.

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис на одгов. лице \_\_\_\_\_

Копотпис на одгов. лице за здравствена заштита на растен \_\_\_\_\_

**ПРАШАЛНИК ЗА ТЕХНИЧКАТА ОПРЕМЕНОСТ НА  
ПРЕРАБОТУВАЧОТ**

**A ОПШТИ ПОДАТОЦИ**

- 1 Име на погонот: .....
- 2 Адреса на погонот: .....
- 3 Положба во организациската шема: .....
- 4 Лице за контакт: .....
- 5 Тел.: ....., Факс.: ....., Е-пошта: .....
- 6 Основна дејност / дејност во врска со обработка на дрво:  
.....
- 7 Број на вработени-вкупно / на обработка на дрво: .....

**B ПОСЕБНА ОБРАБОТКА НА ДРВЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА  
ПАКУВАЊЕ**

- 1 Вид на дрвен материјал за пакување (палети, облоги, рамки, сандачи, штици, летви, ...) и предвиден обем на обработка (парчиња/месец, м<sup>2</sup>/месец):  
.....
- 2 Предвиден начин на посебна обработка (да се заокружи соодветното):
  - НТ - топлотна обработка на дрво
  - ДВ - белење на дрво
  - КД - сушење на дрво
- 3 Расположлива односно предвидена опрема:
  - Комори за топлотна обработка, или сушење.....
  - Медиј за загревање (вид, карактеристики, извори):  
.....
  - Површини за складирање и манипулација со дрвен материјал за пакување (покриени и непокриени површини во м<sup>2</sup>):  
.....

**ПРАШАЛНИК ЗА ТЕХНИЧКАТА ОПРЕМЕНОСТ НА  
ПРЕРАБОТУВАЧОТ**

**A ОПШТИ ПОДАТОЦИ**

- 1 Име на погонот: .....
- 2 Адреса на погонот: .....
- 3 Положба во организациската шема: .....
- 4 Лице за контакт: .....
- 5 Тел.: ....., Факс.: ....., Е-пошта: .....
- 6 Основна дејност / дејност во врска со обработка на дрво:  
.....
- 7 Број на вработени-вкупно / на обработка на дрво: .....

**B ПОСЕБНА ОБРАБОТКА НА ДРВЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА  
ПАКУВАЊЕ**

- 1 Вид на дрвен материјал за пакување (палети, облоги, рамки, сандачи, штици, летви, ...) и предвиден обем на обработка (парчиња/месец, м<sup>2</sup>/месец):  
.....
- 2 Предвиден начин на посебна обработка (да се заокружи соодветното):
  - НТ - топлотна обработка на дрво
  - ДВ - белење на дрво
  - КД - сушење на дрво
- 3 Расположлива односно предвидена опрема:
  - Комори за топлотна обработка, или сушење.....
  - Медиј за загревање (вид, карактеристики, извори):  
.....
  - Површини за складирање и манипулација со дрвен материјал за пакување (покриени и непокриени површини во м<sup>2</sup>):  
.....

ПРИЛОГ бр. 7:

ИЗВЕШТАЈ ЗА СЛУЖБЕНА ВЕРИФИКАЦИЈА

Фитосанитарна Управа		Број на извештај
		Стручен работник
<b>ИЗВЕШТАЈ ЗА СЛУЖБЕНА ВЕРИФИКАЦИЈА НА ПРЕРАБОТУВАЧ</b> за посебна доработка на дрвен материјал за пакување		
Корисник - Преработувач	Одговорно лице за здравствена заштита на растенијата:	Присутни:
<input type="checkbox"/> прв преглед на оспособеност	<input type="checkbox"/> дополнителен преглед на оспособеност	
Опис на несообразноста:		
I. ИСПОЛНУВАЊЕ НА НАВОДИТЕ ОД БАРАЊЕТО-ПРИЈАВАТА <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ		
II. ВИД НА ДРВЕН МАТЕРИЈАЛ ЗА ПАКУВАЊЕ, КОЈ ПРЕРАБОТУВАЧ КЕ ГО ДОРАБОТУВА		
<input type="checkbox"/> палети <input type="checkbox"/> подпорно дрво <input type="checkbox"/> салазаци <input type="checkbox"/> тркала <input type="checkbox"/> палетни рамки <input type="checkbox"/> гајби <input type="checkbox"/> товарни штици <input type="checkbox"/> дрво за изработката на материјал за пакување <input type="checkbox"/> останато		
III. НАЧИН - МЕТОДА НА ДОРАБОТКА НА ДРВЕНИОТ МАТЕРИЈАЛ ЗА ПАКУВАЊЕ		
<input type="checkbox"/> Топлотна обработка - HT <input type="checkbox"/> дезинсекција гас со металбромид - BM <input type="checkbox"/> лулење на дрво - DB <input type="checkbox"/> Сушење на дрво - KD		
IV. ТЕХНИЧКО-ТЕХНОЛОШКА ОСПОСОБЕНОСТ НА ПОГОНОТ		
<input type="checkbox"/> Погонот има сопствена технолошко-техничка опрема <input type="checkbox"/> Друго (да се опише):		
<input type="checkbox"/> Погонот врши додоработка кај подизведувач		
1. Коморите за доработка одговараат на барањата	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
2. карактеристики на медиј за загревање одговараат на барањата	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
3. поврзаните за складирање и манипулација одговараат на барањата	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
4. транспортните средства и начинот на транспорт одговараат на барањата	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
5. мерните направи овозможуваат следење на климатските и останатите услови во коморите	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
6. мерните направи овозможуваат следење на температурата во средината на дрвото	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
7. овозможено е утврдување на моменталното време и на траење на процесот на доработка	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
8. поведен е систем на автоматско водење на процесот, кој недвосмислено обезбедува исполнување на барањата на стандардот ISPM 15 (на пр. процес на присилно сушење на дрво)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
9. овозможен е автоматски или повремен траен запис на сите релевантни податоци за време на одвивање на процесот на доработка (температура на средината на најдебелото парче на дрвото, време на достигнување на барана температура, време на траење на процесот, датум, час)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
10. Обезбедено е квалитетно означување на третираниот материјал со службена ознака (облик, содржина, јакност, трајност)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:

<b>V. ОСПОСОБЕНОСТ НА ПЕРСОНАЛОТ</b>		
1. одредено е лице одговорно за здравствена заштита на растенијата	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
2. одговорното лице има соодветно стручно образование	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
3. одговорното лице е оспособено за практично водење на процесот на доработка на дрвениот материјал за пакување	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
4. оперативниот персонал е оспособен за целосно изведување на процесот на доработка на дрвен материјал за пакување	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
<b>VI. ДОКУМЕНТАЦИЈА</b>		
1. документацијата овозможува преглед врз количината и видот на применетиот и предаден дрвен шебалажен материјал по погонот	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
2. за секоја комора се води евиденција за видот на материјалот за пакување, количината, парчетелот, начинот на обработка, датумот и времето на отпочнување и завршување на процесот на обработка	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
3. запис на сите релевантни податоци за време на одвивањето на процесот на дообработка (температура на средината на најдебелото парче дрво, време на достигнување на бараната температура, време на траење на процесот, датум и час) се чува по соодветен регистар	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
4. се водат евиденции за набавка и одржување на опремата (сервисни картони, сертификати за калибрација, и.т.н.)	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
5. обезбедено е следење на сите записи и документи	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
6. архивирањето на документацијата е усогласено со барањата на овој Правилник	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ	Опис на несообразноста:
<b>КОНСТАТАЦИЈА ЗА ВЕРИФИКАЦИЈА:</b> Корисникот ги исполнува пропишаните услови во поглед на стручната оспособеност на одговорно лице за здравствена заштита на растенијата и за техничката опременост на погонот <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ		
Извештајот беше прочитан на присутните, забелешки немаше односно се следните:		
Прегледот е извршен во место: _____ на ден: _____ со почеток во: .....ч. Завршен во:.....ч.		
Потпис на присутните _____ Печат _____ Потпис на стручниот работник на органот за верификација _____ Извештајот е составен во 3 примероци _____ Образец: Извештај за УПО		

**ПОТВРДА ЗА СЛУЖБЕНА ВЕРИФИКАЦИЈА**

Фитосанитарна Управа  
(седиште)

**У В Е Р Е Н И Е** бр. \_\_\_\_\_

за службена верификација на погонот за посебна  
доработка на дрвен материјал за пакување

Со оваа уверение потврдуваме дека, преработувач \_\_\_\_\_

ги исполнува условите за посебна обработка и означување на дрвен материјал за пакување во согласност со прописите на Република Македонија, кои ги уредуваат фитосанитарните барања за дрвен материјал за пакување во меѓународниот промет.

Дата на издавање:	ДИРЕКТОР

Печат:

Садула Дураку, с.р.