



**“А Е Ц К О З Л О Д У Й” Е А Д**  
**ОТДЕЛ „АВТОТРАНСПОРТ”**

**ИНСТРУКЦИЯ**

ЗА ПОЛЗВАНЕТО НА СЛУЖЕБНИЯ ТРАНСПОРТ  
В “ А Е Ц К О З Л О Д У Й” Е А Д

**ОБЕКТ:** АЕЦ “КОЗЛОДУЙ”

**СИСТЕМА:** ОО

**ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ:** ОТДЕЛ „АВТОТРАНСПОРТ”

гр. Козлодуй

## 1.1. За външни заявители

1.1.1. Услуги заявени от външен заявител за ползване на служебен пътнически, товарен и специализиран транспорт, се извършва в съответствие с нормативните изисквания на Р България, както следва:

- Лиценз за превоз на товари, издаден от МТИТС на основание чл. 7 от Закона автомобилните превози и чл. 10, ал. 1 от Наредба №33 от 1999 год. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Р България;

- Лиценз за международен автобусен превоз на пътници за чужда сметка или срещу възнаграждение, издаден от МТИТС на основание Регламент (ЕО) 1073/2009 на Европейски парламент и Съвета.

3.2.2. Ползването на служебен пътнически, товарен и специализиран транспорт от външен заявител се извършва само след подадено официално писмо до изпълнителния директор на “АЕЦ Козлодуй”ЕАД с искане за ползване на транспорт и след получено разрешение за ползване.

3.2.3. За ползването на повдигателни съоръжения (автокранове), заявителя задължително посочва в заявката следните данни:

- *обект и място, където ще се ползва*
- *тегло и габарити на товара*
- *височина и разстояние, на които ще се премества товара.*

3.2.4. За превоз на опасни товари/отпадъци заявителя е длъжен да предостави следната информация:

- *наименование на превозното вещество или изделие;*

<b>ИНСТРУКЦИЯ</b> за ползването на служебния транспорт в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД	<b>90.ТТО.00.ИН.990/05</b> стр. <b>6(изм.3)/8</b>
--	--

- *количеството което трябва да се превози;*
- *брой опаковки и единично тегло;*
- *получател адрес и телефон*

1.1.5. Заплащане на извършената услуга.

След приключване на работата и надлежно попълнени и подписани превозни документи (дневен акт, пътен лист, товарителница), диспечер ЛТ/СТ представя на специалист планиране, сектор Пик, отдел „Автотранспорт” за фактуриране на извършената услуга по утвърден за дружеството ценоразпис.

**Цените за услугите могат да бъдат проверени на Каса АТ / ЕП2.**