



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

ОБЩИНА СРЕДЕЦ, ОБЛАСТ БУРГАС

п.к. 8300 гр. Средец, обл. Бургас, Председател тел. 05551 / 77-32; 76-94 вътр. 240; факс – 05551/ 77-13

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА, УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ГОРСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “ОБЩИНСКИ ГОРИ” ГР. СРЕДЕЦ

/ Приет с Решение №116 / 25.04.2012г./

Раздел 1

Общи положения

Чл.1 Този правилник урежда статута, организацията, дейността и управлението на Общинско горско предприятие „Общински гори“ гр. Средец.

Чл.2 Общинско горско предприятие „Общински гори“ осъществява самостоятелна стопанска дейност, свързана с управлението и стопанисването на предоставената му безвъзмездно, с решение на ОбС, общинска собственост.

Чл.3 Предмет на дейност на ОГП „Общински гори“ е:

(1) Управление на общинските горски територии, устройство и отчет на горите, създаване на нови гори и борба с ерозията, провеждане на възобновителни, отгледни и санитарни сечи, ползване на дървесината, странични ползвания, маркиране, сортиментиране, кубирание, подготовка за провеждане на търгове за продажба на дървесина, осъществява мероприятия свързани с защита на горите, опазване на горите и вътрешен контрол, както и дейности, възложени му с Решение на Общинския съвет.

(2) Управление на друга собственост върху движимо и недвижимо имущество предоставено от Община Средец.

Чл.4 ОГП “ Общински гори ” е със седалище: гр. Средец, ул.”Васил Коларов” №30

Раздел 2

Статут, образуване, преобразуване, прекратяване на ОГП

Чл.5 ОГП “ Общински гори ” се създава, преобразува и закрива с решение на ОбС по предложение на Кмета на Общината.

Чл.6 С решение на общинския съвет по чл. 5 се определят:

- Предметът на дейност на Предприятието;
- Седалището и адресът на Предприятието;
- Структурата и щатното разписание на Предприятието.

Чл.7(1) Предложенията по чл.5 и чл.6 от този Правилник се правят от Кмета на Общината и/или от не по-малко от 1/3 (една трета) от общия брой съветници.

(2) Предложенията по ал.1 трябва да са икономически обосновани и мотивирани.

(3) Към предложенията по ал.1 задължително се прилагат проект на щатно разписание и План-сметка.

Чл.8 Организацията и контролът върху дейността и щатното разписание на ОГП „Общински гори“ се осъществяват от Кмета на Общината.

Чл.9 Общинското предприятие е административно и финансово подчинено на Община Средец. Действа от името и за сметка на Общината.

Чл.10 Страна по споровете по реда на ГПК във връзка с дейността на общинското предприятие е Общината.

Чл.11 Недвижими имоти и движими вещи, собственост на Общината, могат да се предоставят на Предприятието за стопанисване и управление, след решение на Общински съвет Средец.

Финансиране

Чл.12 (1) Общинският съвет утвърждава годишния бюджет на ОГП “Общински гори”.

(2) Общинското предприятие, осъществява дейността си по План-сметка одобрена от Общинския съвет.

(3) Общинското предприятие е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити по бюджета на Община Средец.

(4) Общинското предприятие има печат, Единен идентификационен код по БУЛСТАТ, 1 бюджетна банкова сметка и извънбюджетни сметки, открити със съгласието на първостепенния разпоредител. Финансовите взаимоотношения и всички въпроси по управлението и стопанисването на общинските гори се уреждат със заповеди на кмета на общината.

Чл.13 Приходите в План-сметката по чл.12 ал.2 се формират:

1.от управление на движимо и недвижимо имущество, предоставено с решение на Общинския съвет.

2. от ползването на общинските горски територии:

а) от ползване и продажба на дървесина

б) от ползване на недървесни горски продукти;

3. от услуги, извършвани от Предприятието:

а) за издаване и съгласуване на разрешителни, позволителни, удостоверения, проекти, планове, програми и заверки на извлечения от тях, сертификати, за съгласуване на строителство в горските територии и други писмени документи, предвидени в Закона за горите, ЗСПЗЗ и други нормативни актове;

б) за маркиране, проектиране, консултиране, експертизи, измервания, оценяване, таксирание, устройство, инвентаризация, изготвяне на планова и отчетна документация;

4. суми, дължими по договори за предоставяне право на ползване и невъзстановими депозити;

5. средства от други собственици на горски територии, земеделски земи и водни ресурси, предоставени на Общината за тяхното опазване;

6. експортни такси за износ на дървесина и на недървесни горски продукти и други;

7. глоби и обещетения за нарушения в горските територии на Общината;

8. суми от продажби на вещи, отнети в полза на Общината, послужили за извършване на нарушението или тяхната равностойност, ако липсват или са очуждени, след приспадане на разходите по отнемането, съхранението и продажбата им;

9. средства от продажба на горски семена, плодове и посадъчен материал, каталози, специализирани печатни произведения и други продукти и стоково –материални ценности, закупени, добити или произведени със средства на Общината;

10. дарения, завещания и други;
11. средства от български или чуждестранни държавни и правителствени институции, неправителствени организации и лица с оглед на потребителската защитната, средообразуващата и рекреационната функция на горите и научно-изследователската и приложна дейност в тях;
12. средства по Глава седемнадесета от Закона за горите;
13. присъдени суми по дела, свързани с горските територии, земеделски земи и водни ресурси на Общината;
14. неустойки по договори за дейности извършвани от Общинското предприятие;
15. получени средства за обещетения по застраховки;
16. стопанисване и охрана на частни гори с договор по Закона за горите;
17. други приходи, определени със закон и други нормативни документи.

Чл.14. Разходната част на План –сметката включва:

1. издръжка на предприятието;
2. подпомагане на естественото възобновяване на горите общинска собственост;
3. събиране, закупуване, доставка, преработване и съхраняванена горси семена и плодове;
4. производство или закупуване на посадъчен материал;
5. подготовка на почвата за залесяване;
6. залесяване;
7. отглеждане на подраства и на новосъздадените култури;
8. попълване на горски култури;
9. инвентаризация на разсадниците и културите;
10. направа и поддържане на огради на горски култури и възобновителни участъци;
11. изграждане на дребни технико-укрепителни съоръжения за борба с ерозията;
12. провеждане на сечи в горите без материален добив;
13. почистване на сечища и други площи за залесяване;
14. защита на горите общинска собственост по Глава шеста от Закона за горите;
15. наблюдения и измервания на вредни емисии и замърсявания, както и провеждането на метеорологични и хидрологични наблюдения;
16. опазване на горските територии на общината по Глава тринадесета от Закона за горите;
17. строителство, поддръжка, ремонт и други присъщи разходи за дълготрайни активи-собственост на общината, предназначени за стопанисване на горските територии на общината;
18. строителство, поддръжка и ремонт на :
 - а) горски и полски пътища;
 - б) складове, горски бараки, навеси, заслони, пунктове и други;
 - в) пожаронаблюдателни кули и други противопожарни съоръжения;
19. мероприятия, свързани със стопанисването на горите в защитени територии;
20. изграждане и организиране на горски и други разсадници, опитни полета, сортоизпитателни участъци, семепроизводствени градини, плантации и маточни колекции;
21. изработване на стопански планове и програми по Раздел 2, на Глава втора от Закона за горите;
22. научно обслужване и внедрителска дейност;
23. международна дейност по въпроси на горските територии;
24. членски внос за участие на общината в различни организации и сдружения, свързани с горите;
25. печатни и друг вид издания, свързани с горите;
26. пропаганда и реклама, работа с обществеността;
27. чествания на Седмицата на гората и други празници, свързани с дейността на Общинското предприятие;
28. обучения, квалификация и преквалификация, специализации и стипендии, свързани с управлението на горските територии, земеделските земи и водните ресурси на общината;
29. съдебни и други такси по дела, касаещи собствеността на Общинското предприятие;

30. провеждане на процедури за възлагане на дейности в горските територии на общината;
31. по отнемане, съхраняване и продажба на отнети в полза на общината, вещи, свързани с опазването на имуществото предоставено на Общинското предприятие;
32. застраховки и обещетения;
33. безопасност и охрана на труда;
34. разходи по опазване на горите и горските територии на Общината;
35. за придобиване на дълготрайни материални активи.

Чл.15 (1) Предоставените за стопанисване и управление ДМА се завеждат задбалансово в счетоводните сметки на Предприятието.

(2) Придобитите дълготрайни активи /ДМА/ със средства от дейността на Предприятието са собственост на Общината.

Чл.16 Калкулациите за себестойността на извършените дейности и услуги се съгласуват с Кмета на Общината и се утвърждават от ОбС;

Чл.17 Предприятието води счетоводна отчетност съгласно закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове;

Чл.18 (1) Актуализация на одобрената План-сметка се извършва на тримесечие, след разглеждане и утвърждаване от ОбС и след мотивирано предложение на директора на Общинското предприятие;

(2) Общинското предприятие представя отчет за приходите и разходите по план-сметката ежемесечно пред Кмета на Общината;

(3) Годишният отчет за приходите и разходите на Общинското предприятие се утвърждава от ОбС, заедно с приемане на годишния отчет за изпълнение на бюджета на Общината.

Раздел 3

Органи за управление и контрол на дейността на общинското горско предприятие

Чл.19 (1) Общинско горско предприятие „Общински гори“ се ръководи от директор.

(2) Директорът по ал.1 се назначава от Кмета на общината, който сключва срочен трудов договор с него, по ред определен с настоящия правилник.

(3) Управлението се възлага след провеждане на публичен подбор по ред и при условията на настоящия раздел.

(4) Публичният подбор се открива със заповед на кмета на общината след решение на Общински съвет – Средец, което следва да съдържа:

1. Обект на подбора;
2. Изисквания към кандидатите;
3. Необходимите документи, мястото и срока, в който да бъдат подадени;
4. Основните насоки, въз основа на които следва да се разработи и представи

от кандидатите концепция за развитието и дейността на общинското предприятие за тригодишен период;

(5) Минималните изисквания към кандидатите за заемане на длъжността са: висше образование – образователна степен „бакалавър“, да отговарят на условията по чл.181, ал.5 от Закона за горите; общ трудов или осигурителен стаж – не по-малко от 3 години; да не са осъждани за престъпления от общ характер на лишаване от свобода, освен ако са реабилитирани; да не са лишени по съответния ред от правото да упражняват търговска дейност, да не са придобили право на пенсия поради навършване на възраст и осигурителен стаж. В решението по предходната алинея могат да се посочат и допълнителни или завишени изисквания към кандидатите;

(6) Необходимите документи са: заявление, автобиография, копие от диплом за завършено висше образование, документ за трудов стаж, свидетелство за съдимост,

декларация, че кандидатът не е лишен от правото да упражнява търговска дейност и други документи, посочени по преценка на общинския съвет в решение.

(7) В 14 дневен срок от приемане на решението по ал.4 кметът на общината е длъжен да издаде заповед по ал. 4 и да публикува обява за подбора в поне един регионален ежедневник и в сайта на община Средец.

Чл.19а. Публичният подбор се провежда в 3 етапа:

1. Проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания;
2. Представяне от кандидатите на концепция за развитието и дейността на общинското предприятие за тригодишен период;
3. Интервю с кандидатите.

Чл. 19б. (1) Провеждането на подбора се извършва от комисия от специалисти и общински съветници, назначена от кмета, в състав от 5 до 9 души, от които единият член задължително е юрист;

(2) С решението по ал. 1 Общинският съвет определя общински съветници за членове на комисията за организиране и провеждане на подбора, които са не по малко от $\frac{3}{4}$ от нейния състав, включително председател и секретар.

Чл. 19в. (1) Комисията за провеждането на подбора:

1. Организира приемането на документите, подготовката и провеждането на подбора;
 2. Предоставя информация за предприятието;
 3. Разглежда постъпилите заявления, приема и разглежда представените от кандидатите концепции за управлението на предприятието и провежда интервю с кандидатите;
 4. Определя с решение представилия се най-успешно кандидат и го предлага за назначаване от кмета на общината.
- (2) Заседанията на комисията са редовни, ако присъстват $\frac{2}{3}$ от нейните членове;
- (3) Решенията на комисията се вземат с мнозинство повече от половината от броя на присъстващите членове, а за предложенията по чл. 19в, ал. 1 т. 4 с повече от половината от общия брой на членовете на комисията;
- (4) За заседанията на комисията се води протокол, в който се съдържат взетите решения и който се подписва от всички присъстващи в заседанието членове;
- (5) Преди започване на работа членовете на комисията подписват декларация за неразгласяване на обстоятелствата, станали им известни във връзка с подбора.

Чл. 19г. Заявленията за участие в подбора, заедно с необходимите документи се подават в запечатан плик, върху който се изписва името на кандидата, наименованието на предприятието за управлението на което участва и се завеждат в специален регистър по реда на тяхното постъпване. За всяко постъпило заявление се издава удостоверение, в което се посочва името на подателя, датата и часът на приемането му. В заявлението кандидатите задължително посочват телефон за връзка.

Чл. 19д. (1) На първия работен ден след изтичането на срока за подаване на заявленията за участие комисията разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи, дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания, определени в решението на общинския съвет;

(2) Комисията може писмено или устно да поиска от кандидатите представяне на липсващи документи или представяне в оригинал на заверени копия от документи, като им определя разумен за това срок. До участие в подбора не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията, определени в решението на общинския съвет.

(3) Комисията се произнася с решение за допускането или недопускането до участие в подбора в тридневен срок. В тридневен срок недопуснатите кандидати се уведомяват писмено. Допуснатите кандидати се уведомяват писмено в същия срок, като в уведомлението се посочва: местото и срока, в който те могат да получат информация за предприятието, за което кандидатстват, мястото и срока за представяне на концепцията, който не може да бъде по-кратък от 14 дни и по-дълъг от 21 дни от датата на изпращане на уведомлението;

(4) Когато няма подадени заявления за участие в подбора или няма допуснати кандидати, комисията предлага на кмета на общината да удължи срока за подаване на заявленията с 14 дни, който следва да публикува обява за удължаването в поне един местен вестник и в сайта на община Средец. Срокът започва да тече от момента на публикацията. В случай, че отново няма подадени заявления за участие или няма допуснати кандидати, кметът на общината прекратява процедурата по провеждане на подбор и предлага на общинския съвет да вземе ново решение по чл. 19, ал. 4.

Чл. 19е. В тридневен срок след изтичането на срока за представяне а концепциите комисията взема решение кои кандидати да допусне до интервю. Кандидатите се уведомяват писмено за датата, мястото и часа на провеждането му.

Чл. 19ж. (1) преди провеждане на интервюто комисията формулира въпроси, които се задават на всички кандидати;

(2) По време на интервюто членовете на комисията задават на кандидатите въпросите по ал. 1 и преценяват качествата им въз основа на следните критерии: компетентност, свързана с познаване и ползване на нормативни актове; управленска компетентност; комуникативна и организационна компетентност; компетентност относно промените и управлението им; компетентност при работа с потребители на обществени услуги.

Чл. 19з. (1) В тридневен срок от провеждането на подбора комисията определя с решение представилия се най-успешно кандидат и го предлага за назначаване от кмета на общината;

(2) В двуседмичен срок от предложението по ал. 1 или ал. 4 кметът на общината сключва трудов договор за срок от 3 години за длъжността Директор на ОГП „Общински гори” гр.Средец с представилия се най-успешно кандидат;

(3) В случай че в срока по ал. 1 нито един от кандидатите не събере гласовете на повече от половината от общия брой на членовете на комисията, председателят на комисията внася с доклад за разглеждане и решение в общински съвет – Средец имената на всички допуснати до интервю кандидати ведно с цялата документация в проведената процедура;

(4) С решението по ал. 3 общински съвет – Средец определя представилия се най-успешно кандидат и го предлага за назначаване от кмета на общината или прекратява процедурата и приема ново решение по чл. 19 ал. 4.

Чл. 19и. (1) Договорът с директора на ОГП „Общински гори” гр. Средец се прекратява с изтичане на срока на договора, както и предсрочно на основанията, предвидени в Кодекса на труда.

(2) При предсрочно прекратяване на договорите по ал. 1, независимо на какво основание, кметът на общината назначава временно изпълняващ длъжността Директор на ОГП „Общински гори” гр.Средец, след решение на общински съвет – Средец.

(3) Общинският съвет може да не обяви процедура по публичен подбор, ако в двумесечен срок преди изтичане срока на договорите по ал. 1, директорът на общинското предприятие представи в общински съвет – Средец нова концепция за тригодишно управление на предприятието и същата бъде приета. В този случай кметът на общината сключва допълнително споразумение към трудовия договор с директора за нов тригодишен срок при условия и ред, определени в решението на общинския съвет.

Чл. 19й. Права и задължения на директора:

1. Назначава служителите на Общинското горско предприятие „Общински гори“ и определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената структура на Общинското предприятие, при спазване изискванията на Кодекса на труда, Закона за горите, Правилник за вътрешния ред и други действащи нормативни документи.
2. Организира, ръководи и контролира цялостната дейност на Общинското горско предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите наредби, свързани с дейността на ОГП „Общински гори“.
3. Изготвя План-сметка за необходимите му бюджетни средства за следващата година и отчет за бюджета на предприятието за предходната година.
4. Изготвя годишен план за ползване за всяка следваща година.
5. Представява ОГП “ Общински гори ” пред компетентните органи.
6. Договорите за осъществяване на дейностите на Общинското предприятие се сключват от Кмета на Общината или упълномощено от него лице.
7. Разработва Правилник за вътрешния ред на Общинското предприятие и го предлага на Кмета на Общината за утвърждаване.
8. Правилникът по т.7 съдържа:
 - специализацията на вътрешните структури по дейности;
 - подчинеността и взаимовръзките;
 - санкциите при неспазването на правилата и другите нормативни актове;
 - правила за подбор, назначаване и преназначаване на служителите от ОП;
 - система с показатели за обективно оценяване качеството на положения труд от служителите и периодичното им атестиране, с оглед създаване на стимули за повишаване на квалификацията и растеж на място;
 - други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл.20 Договори и документи, подписани еднолично от директора на Общинското горско предприятие, извън неговите правомощия по силата на този Правилник, Наредбата за управление на горските територии и длъжностната характеристика, без изричното упълномощаване или заповед на Кмета на Общината, са недействителни.

Чл.21 Общинската администрация, чрез своите специализирани звена, оказва методическа помощ на ОГП „Общински гори“.

Чл.22 Контролът върху дейността на Предприятието се извършва от Кмета и постоянните комисии на ОбС с помощта на общинската администрация.

Чл.23 (1) Финансова ревизия на Предприятието се извършва най-малко веднъж на две години от комисия, назначена от Кмета на Общината.

(2) В комисията се включват компетентни специалисти от общинска администрация и представители на постоянните комисии в ОбС. В комисията могат да се привличат и независими експерти.

Чл.24. Кметът на Общината информира ОбС за резултатите от финансовата ревизия по чл.23.

Структура и щатно разписание на ОГП “Общински гори”

Чл.25 (1) Дейността на общинско горско предприятие “Общински гори ” се осъществява от служители, работещи по трудово правоотношение.

(2) Служителите на Предприятието изпълняват служебните си задължения в съответствие с Кодекса на труда, този правилник , Правилник за вътрешния трудов ред на ОГП „Общински гори“ и длъжностните си характеристики.

(3) Служителите на Предприятието се назначават и се освобождават от длъжност от директора на общинско горско предприятие “ Общински гори ”.

Чл.26 Общата численост на персонала на общинско горско предприятие “ Общински гори“ се определя с решение на Общински съвет - Средец.

Чл.27 (1) Длъжностите и поименното разписание на служителите на Общинското горско предприятие се утвърждават от Кмета на Община Средец. Структурата и разпределението на длъжностите са описани в Приложение 1, което е неразделна част от Правилника.

(2) Броят на служителите в ОГП „Общински гори“ е съобразен с дейността и функционалните му задачи, като се актуализира, когато е необходимо от Общински съвет, съобразено с определеното в нормативните актове, по предложение на директора на предприятието, съгласувано с Кмета на Общината.

(3) За служители в ОГП „Общински гори“ се назначават лица, притежаващи съответното за длъжността образование и квалификация.

(4) Служителите в ОГП „Общински гори“, занимаващи се пряко с общинските горски територии, трябва да притежават лиценз за упражняване на лесовъдска практика.

(5) Директорът на ОГП „Общински гори“ и лицата, назначени в него на длъжности, за които се изисква лесовъдско образование, носят униформено облекло при изпълнение на служебните си задължения и имат правата и задълженията по чл. 190, ал. 2 от ЗГ в горските територии - общинска собственост, в които осъществяват служебните си задължения.

Раздел 4 **Заклучителни разпоредби**

Чл.28 Настоящият Правилник се приема на основание чл.21 от ЗМСМА, чл.51, ал.2, чл.52 от ЗОС, и чл.181 от ЗГ. Контролът по изпълнение на този Правилник се осъществява от Общинския съвет и Кмета на Община Средец.

Чл.29 На нарушителите на този Правилник се търси отговорност по ЗАНН, ЗГ и други закони и подзакони разпоредби. Актовете за констатиране на нарушения се съставят от упълномощени служители на Предприятието.

Чл.30 В едномесечен срок от създаване на ОГП “ Общински гори“ Кметът на Общината писмено уведомява за това регионалната дирекция по горите.

Приложение №1 и Приложение №2 са неразделна част от този Правилник.

Чл.31 Правилникът влиза в сила от датата на влизане в сила на решението, с което е приет.

Д-Р НАДЕЖДА ПАЛОВА

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩНСКИ СЪВЕТ
ОБЩИНА СРЕДЕЦ

Длъжност	Брой служители	Образование	Вид право-отношение	Щатно заплащане
директор	1	магистър	трудова	1000,00
главен експерт „Гори“	1	висше/средно	трудова	
лесничей	1	висше/средно	трудова	
подвижна стража	2	висше/средно	трудова	
горски надзирател	4	средно	трудова	
счетоводител	1	висше/средно	трудова	
касиер, човешки ресурси	1	средно	трудова	
домакин	1	средно	трудова	
юрист	1/2	магистър	трудова	
чистач	1	средно	трудова	
куриер	1/2	основно	трудова	
ОБЩО	14			

ПЛАН-СМЕТКА

ОГП "ОБЩИНСКИ ГОРИ" ГР.СРЕДЕЦ 2012 г.

№	ПРИХОДИ / РАЗХОДИ	мярка	кол-во	ед.цена	стойност лв
1.	ВСИЧКО ПРИХОДИ	лв			757 500
	Ползвания от общински горски територии	ЛВ			
	Ползване на дървесина на корен	м ³	13900		907 080
	а/иглолистни	ПЛМЗ			
	по ЛУП	мЗ			
	снеголом	мЗ			
	широколистни	мЗ	2900	71,00	247 080
	дървесина на корен	мЗ			
	местно население	мЗ	11000	50,00	660 000
	б/за ползвания на недървесни горски продукти	ЛВ			
	-мъждрянови кори				
	-паша	ЛВ			720
	- пчелини	ЛВ			
	-коледни елхи	бр			
1.3.	Услуги извършвани от общинската администрация	ЛВ			1200
1.4.	Глоби и обезщетения за нарушения в ОГФ	ЛВ			
1.5.	Средства от обществени екосистемни ползи по гл.XVII от ЗГ	ЛВ			
1.6.	Присъдени суми по дела от ОГФ	ЛВ			
1.7.	Обезщетения от застраховки	ЛВ			
1.8.	Други приходи ,определени със закон или нормативен акт	ЛВ			
1.9.	Остъгъци от предходна година	ЛВ			
1.10.	Внесено ДДС				-151 500
2.	ВСИЧКО РАЗХОДИ	ЛВ.			609 800
2.1.	Издръжка на предприятието	ЛВ.			
	-заплати		14		43 200
	-задълж.осигуровки работодател				7 820
	-материали				5 000
	. Горива,отопление,ел.ен-я,вода				10 000
	-външни услуги				5 000
	- командировки				500
	-текущ ремонт				10 000
	- облекло,материали,външни услуги и др.	ЛВ.			
	-ремонт ,командировки и др.	ЛВ			
	-други непредвидени	ЛВ			15 000
	- Компютърна техника,софтуер				4 000
	- Лесоустройствен проект				60 000
2.2.	Подпомагане естественото възобновяване на горите	дка			
2.3.	Събиране,закупуване,доставка,преработка и съхраняване на горски семена и плодове	кг			
2.4.	Закупуване на посадъчен материал				
2.5.	Подготовка на почвата за залесяване	дка			
2.6.	Залесяване				
2.7.	Отглеждане подраста и новосъздадените култури	дка			
2.8.	Попълване на горски култури				
2.9.	инвентаризация на културите				
2.10.	направа и поддържане на ограда на горски култури и възоб-	дка			

	новителни участъци					
2.11	изграждане на съоръжения за борба с ерозията					
2.12	провеждане на сечи без материален добив	дка				
2.13	почистване на сечища и други площи за залесяване					
2.14	защита на горите					
	а/от болести и вредители и други повреди	ха				
	б/ от пожари-ППИ,ЛКП,оборудване депа идр.	лв			3 600	
2.15	строителство,поддръжка,ремонт и други дълготрайни активи	лв				
2.16	строителство,поддръжка и ремонт на:					
	а/горски пътища					
	-направа на нови	м				
	-ремонт на стари	м			3 600	
	б/навеси,заслони и други пунктове за опазване на горите					
	в/противопожарни съоръжения	м			1 200	
2.17	мероприятия ,свързани със стопанисване в защитени територии	лв				
2.18	възлагане на добива на дървесина	плмЗ	13900	22,00	366 960	
2.19	изработване на стопански планове и програми по р-л2,гл.2 ЗГ					
2.20	маркиране на ЛФ 2012, 2013	плмЗ	50000	1,20	72 000	
2.21	членски внос за участие на общината в различни организации и сдружения,свързани с горите.	лв				
2.22	пропаганда,реклама,работа с обществеността	лв			360	
2.23	печатни и други издания ,свързани с горите	лв				
2.24	чествания на Седмицата на гората	лв				
2.25	обучения,квалификации и преквалификации свързани с управленето на ОГФ	лв				
2.26	съдебни и други такси по дела за ОГФ				600	
2.27	провеждане процедури за възлагане на дейностите в ОГФ				600	
2.28	застраховки и обезщетения	лв			360	
2.29	безопасност и охрана на труда	лв				
2.30	опазване на горите	лв				
3	Финансов резултат/г.1-т.2/				147700	



Кмет: *Иван Жабов*
/и.ж.Иван Жабов/