

# П Р А В И Л Н И К

## ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА, УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “ОБЩИНСКО ГОРСКО ПРЕДПРИЯТИЕ ИВАЙЛОВГРАД”

### Раздел 1

#### Общи положения

**Чл. 1.** Този правилник урежда статута, организацията, дейността и управлението на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”.

**Чл. 2.** Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” 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 Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” 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 със защита на горите, опазване на горите и вътрешен контрол.

(2) Стопанисване, ползване и управление на земи общинска собственост и друга собственост върху движимо и недвижимо имущество, предоставено от Община Ивайловград, след решение на ОбС.

**Чл. 4.** Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” е със седалище: гр. Ивайловград, ул. ”България” №49.

### Раздел 2

#### Статут, образуване, преобразуване, прекратяване на Общинско горско предприятие

**Чл. 5.** Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” се създава, преобразува и закрива с решение на ОбС.

**Чл. 6.** С решение на Общинския съвет, съгласно чл. 5 се определят:

- Предметът на дейност на Предприятието;
- Седалището и адресът на Предприятието;
- Структурата и щатното разписание на Предприятието;
- Размерът на предоставените средства по чл. 16 от този Правилник.

**Чл. 7. (1)** Предложенията по чл. 5 и чл. 6 от този Правилник се правят от Кмета на общината.

(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.** Промените в предмета на дейност и седалището на Предприятието се извършват с решение на Общинския съвет по предложение на Кмета на общината.

**Чл. 9.** Организацията и контрола върху дейността и щатното разписание на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” се осъществяват от Кмета на общината.

**Чл. 10.** Общинското предприятие е административно и финансово подчинено на Община Ивайловград. Действа от името и за сметка на Общината.

**Чл. 11.** Страна по споровете по реда на ГПК във връзка с дейността на Общинското предприятие е Общината.

**Чл. 12.** Недвижими имоти и движими вещи, собственост на Общината, могат да се предоставят на Предприятието за стопанисване и управление, след решение на Общински съвет Ивайловград.

### **Раздел 3**

## **Финансиране**

**Чл. 13. (1)** Общинският съвет утвърждава годишният бюджет на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”.

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

**(3)** Общинското предприятие е второстепенен разпоредител с бюджетни средства на Община Ивайловград.

**(4)** Общинското предприятие има печат, идентификационен код по БУЛСТАТ и разплащателна сметка в лева.

**Чл. 14.** Приходите в план-сметката по чл. 13, ал. 2 се формират от:

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

2. Ползване на общинските горски територии:

а) ползване и продажба на дървесина;

б) ползвания на недървесни горски продукти.

3. Услуги, извършвани от Предприятието:

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

б) маркиране, проектиране, консултиране, експертизи, измервания, оценяване, таксиране, 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 обезщетения 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 отчуждени, 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. Неустойки по договори за дейности, извършвани от Общинското предприятие.
13. Получени средства за обезщетения по застраховки.
14. Суми от финансови начети.
15. Стопанисване и охрана на частни гори с договор по Закона за горите.
16. Други приходи, определени със закон и други нормативни документи.

**Чл. 15.** Средствата, постъпили в приход на Общинското предприятие, се разходват за изпълнение на възложените му с този Правилник дейности и мероприятия.

**Чл. 16.** 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 съхранение на горски 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 обезщетения;
33. безопасност и охрана на труда;
34. разходи по опазване на горите и горските територии на Общината;

**Чл. 17. (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. 18.** Калкулациите за себестойността на извършените дейности и услуги се съгласуват с Кмета на общината, след одобрение от ОбС.

**Чл. 19.** Предприятието води счетоводна отчетност, съгласно закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

**Чл. 20. (1)** Средствата от утвърдената план-сметка се изразходват от Общинско горско предприятие, съгласно СФУК.

**(2)** Средствата по ал. 1 се изразходват само по предназначение, съгласно план-сметката по чл.13, ал. 2.

**(3)** Актуализация на одобрената план-сметка се извършва на шестмесечие, след разглеждане и утвърждаване от ОбС и след мотивирано предложение на директора на Общинското предприятие, при необходимост.

**(4)** Общинското предприятие представя отчет за приходите и разходите по план-сметката, в края на всяко тримесечие, пред Кмета на общината.

**(5)** 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 4**

### **Органи за управление и контрол на дейността на Общинското горско предприятие**

**Чл. 21. (1)** Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” се ръководи от директор.

**(2)** Директорът по ал. 1 се назначава от Кмета на общината, който сключва трудов договор с него.

**(3)** За директор на Общинското горско предприятие се назначава лице, отговарящо на условията по чл. 181, ал. 5 от Закона за горите. Той управлява горските територии, собственост на Общината.

**(4)** Права и задължения на директора:

1. Назначава служителите на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” 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 предприятие, при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите наредби, свързани с дейността на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”.

3. Изготвя план-сметка за необходимите му бюджетни средства за следващата година.

4. Изготвя годишен план за ползване за всяка следваща година.

5. Представява Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” 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 Общинското предприятие;
  - 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. 22.** 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. 23.** Общинската администрация, чрез своите специализирани звена, оказва методическа помощ на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”.

**Чл. 24.** Контролът върху дейността на Предприятието се извършва от Кмета и постоянните комисии на ОбС, с помощта на Общинската администрация.

**Чл. 25. (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. 26.** Кметът на общината информира ОбС за резултатите от финансовата ревизия по чл. 28.

## **Раздел 5**

### **Структура и щатно разписание на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”**

**Чл. 27 (1)** Дейността на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” 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 Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” и длъжностните си характеристики.

**(3)** Служителите на Предприятието се назначават и се освобождават от длъжност, от директора на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”.

**Чл. 28.** Общата численост на персонала на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” се определя с решение на Общински съвет Ивайловград.

**Чл. 29. (1)** Длъжностите и поименното разписание на служителите на Общинското предприятие се утвърждават от Кмета на община Ивайловград. Структурата и разпределението на длъжностите са описани в Приложение №1, което е неразделна част от Правилника.

**(2)** Броят на служителите в Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” е съобразен с дейността и функционалните му задачи, като се актуализира когато е необходимо от Общинския съвет, съобразено с определеното в нормативните актове по предложение на директора на предприятието, съгласувано с Кмета на общината.

**(3)** За служители в Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” се назначават лица, притежаващи съответните за длъжността образование и квалификация.

**(4)** Служителите в Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”, занимаващи се пряко с общинските горски територии, трябва да притежават лиценз за упражняване на лесовъдска практика.

**(5)** Директорът на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” 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. Разходите са за сметка на съответния работодател, съгласно чл. 182 от Закона за горите.

## **Раздел 6**

### **Заклучителни разпоредби**

**Чл. 30.** Настоящият Правилник се приема на основание чл. 21 от ЗМСМА, чл. 53 от ЗОС, чл.181 от ЗГ и Правилника за общинските предприятия. Контролът по изпълнение на този Правилник се осъществява от Общинският съвет и Кмета на община Ивайловград.

**Чл. 31.** На нарушителите на този Правилник се търси отговорност по ЗАНН, ЗГ и други закони и подзаконови разпоредби. Актовете за констатиране на нарушения се съставят от упълномощени служители на Предприятието.

**Чл. 32.** В едномесечен срок от създаване на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”, Кмета на общината писмено уведомява за това Регионалната дирекция по горите.

**Чл. 33. (1)** Определя се бюджет на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград”, който е неразделна част от бюджета на общината за съответната година.

**(2)** Бюджетът на Общинско предприятие „Общинско горско предприятие Ивайловград” се изготвя от директора на Общинското предприятие и ежегодно се приема от Общинския съвет.

**Чл. 34.** Правилникът влиза в сила от датата на приемането му.

**ЩАТНО РАЗПИСАНИЕ**

Длъжност	Брой служители	Образование	Вид правоотношение
Директор	1	магистър	трудова
Главен експерт земеделски земи	1	висше/средно	трудова
Експерт земеделски земи	1	средно	трудова
Старши лесничей	1	висше/средно сп.	трудова
Горски надзирател	3	средно сп.	трудова
Счетоводител	1	висше/средно сп.	трудова
Гл. специалист	1	средно	трудова
Гл. специалист	1	средно	трудова
Специалист	1	средно	трудова
Специалист	1	средно	трудова
ОБЩО	12		

**ПРАВИЛНИКЪТ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА, УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “ОБЩИНСКО ГОРСКО ПРЕДПРИЯТИЕ ИВАЙЛОВГРАД” Е ПРИЕТ С РЕШЕНИЕ №32 ОТ 04.04.2016 ГОДИНА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ИВАЙЛОВГРАД.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ:**

**/ДАРИНА КИСЬОВА – ЗАФИРОВА/**