

У С Т А В

НА АКЦИОНЕРНО ДРУЖЕСТВО "ХИДРОСТРОЙ-ИНВЕСТ" АД ГР. ПАНАГЮРИЩЕ,
ПРИЕТ НА УЧРЕДИТЕЛНО СЪБРАНИЕ СЪСТОЯЛО СЕ НА 06.02.1998г.

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Учредяване.

(1) Този устав е приет на учредително събрание, състояло се на 06.02.1998г. в гр. Панагюрище.

(2) На учредителното събрание е учредено акционерно дружество, наричано по-нататък в устава "дружество". Решението на учредителното събрание е неразделна част от този устав.

Чл.2. Статут.

(1) Дружеството е юридическо лице отделно от акционерите.

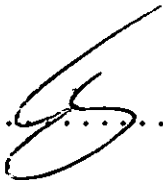
(2) Дружеството отговаря за задълженията си със своето имущество. Акционерите не отговарят за задълженията на дружеството. Те отговарят за внасяне на вноските дължими срещу записаните акции.

Чл.3. Фирма

(1) Фирмата на дружеството е "Акционерно дружество "Хидрострой-Инвест" гр.Панагюрище. В съкращение, фирмата на дружеството е "Хидрострой-Инвест" АД гр. Панагюрище. Фирмата се изписва и на латиница както следва "Hidrostroy Invest" Co.

(2) Фирмата на дружеството заедно с указания за седалището и адреса на управлението, съда в който е регистрирано дружеството, номера на съдебната регистрация и банковата сметка трябва да бъдат посочени в документите от търговската кореспонденция на дружеството.

(3) При разкриване на клон на дружеството, фирмата на клона се образува като към фирмата на дружеството се добавя указанието "клон" и населеното място, където е седалището на клона. Към фирмата на клона може да се добави и указание за неговия предмет на дейност.

.....


Чл.4. Седалище

Седалището на дружеството е гр. Панагюрище, площадка "Язовир Луда Яна".

Чл.5. Срок

Дружеството не е ограничено със срок или друго прекратително условие.

Чл.6. Предмет на дейност

Дружеството има за цел: Закупуване капитала на "Хидрострой Панагюрище" ЕООД гр.Панагюрище.

II. КАПИТАЛ И АКЦИИ**Чл.7. Капитал**

Капиталът на дружеството е с номинална стойност 6751000 /шест милиона седемстотин петдесет и една хиляди/ лева.

Чл.8. Акции

(1) Капиталът е разпределен е разпределен на 6751 /шест хиляди седемстотин петдесет и една/ акции, всяка с номинална стойност от 1000 /хиляда/лева. При образуване на дружеството всички акции са поименни. Емисионната стойност на всяка акция е 1150 /хиляда сто и петдесет/ лева, включваща номиналната стойност от 1000 /хиляда/лева и ажио в размер на 150 /сто и петдесет/лева.

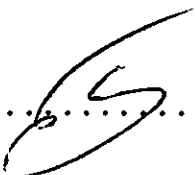
(2) Аксиите могат да се издават в купюри от по 1, 5, 10 и кратни на 10 /десет/ акции.

(3) Купюрите се издават с купони за дивиденди за срок от 20 години.

(4) По искане на акционера и за негова сметка, след съгласие на СД, притежаваните от него акции от даден вид могат да се заменят с акции от друг вид /поименни в акции на приносител и обратно/.

(5) Всяка акция съдържа:

1. означението "акция" за единична и съответния брой "акции" за купюра с повече акции;
2. вида на акцията;
3. номер на купюрата и поредни номера на включените в нея акции;
4. фирмата и седалището на дружеството;
5. размера на капитала;
6. общия брой на акциите, единичната им номинална стойност и купюрния строеж;

.....

7. купоните и техния падеж;

8. подписите на Изпълнителния директор и на Секретаря на дружеството и дата на емисията;

(6) На лицевата страна на поименната акция се вписва името на първия собственик.

Чл.9. Права на акцията

(1) Всяка акция /поименна или на преносителя/ дава право на един глас в Общото събрание на акционерите, както и право на дивидент и право на ликвидационен дял съразмерни с номиналната стойност на акцията.

(2) Дружеството, по решение на Общото събрание, включително чрез делегация към съвета на директорите, може да издава привилегировани акции с фиксиран или допълнителен дивидент със и без право на глас. Всяка привилегирована акция дава право и на ликвидационен дял, съразмерен с номиналната ѝ стойност.

Чл.10. Вноски

(1) Към датата на учредителното събрание са записани всички акции и е внесен 25% /двадесет и пет процента/ от номиналната стойност на капитала или действително внесени 1687750/един милион шестотин осемдесет и седем хиляди седемстотин и петдесет/лева.

(2) Записаните акции и направените вноски от отделните учредители са отразени в Протокола от учредителното събрание, представляващ неразделна част от този устав.

Чл.11. Внасяне на пълната стойност

(1) Акционерите са длъжни да внесат записаният но невнесен капитал в срок определен от Съвета на директорите, но не повече от 2 /две/ години след вписване на дружеството в Търговския регистър, но СД може да определя и друг краен срок.

(2) Акционерите не дължат лихва за времето до изтичане на срока за внасяне на пълната стойност на записаните от тях акции.

Чл.12. Временни удостоверения

(1) Срещу направените парични или други вноски, на акционерите се издават временни удостоверения, потвърждаващи направените вноски., а при апорт, в момента на преминаване на собствеността или другите права.

(2) Временното удостоверение съдържа:

1. означението "временно удостоверение";
2. вида на записаните акции, за които е направена вноската срещу която се издава временното удостоверение;
3. номер на временното удостоверение;
4. фирмата и седалището на дружеството;
5. размера на капитала;
6. общия брой на акциите, единичната им номинална стойност и купюрния им строеж;

.....

8. подписите на Изпълнителния директор и на Секретаря на дружеството и дата на издаването на временното удостоверение;

9. пълното име на първия собственик на временното удостоверение;

10. направените вноски;

(3) Частичните вноски се отбелязват във временното удостоверение след извършването им чрез допълване на временното удостоверение.

(4) Временното удостоверение е ценна книга, която дава пълни права на акционер.

След регистрацията на дружеството и след пълното изплащане на акциите, временното удостоверение по решение на ОС и по искане на акционера или на дружеството се заменя с акции. При предаването на акциите, временното удостоверение се обезсилва и това се отбелязва върху него.

(5) Прехвърлянето на временното удостоверение има действие по отношение на дружеството, ако е взето съгласието на Съвета на директорите за прехвърляне и е вписано в книгата на акционерите.

Чл.13. Издаване на акциите

(1) Акциите се издават в срок определен от Общото събрание. През първите три години от вписването на дружеството, такова решение може да приеме и Съвета на директорите.

(2) Когато поименните акции се предават преди внасянето на пълната им стойност, размерът на частичните вноски се отбелязва върху тях.

(3) Акциите се предават на акционерите срещу връщане на временното удостоверение. Временното удостоверение се обезсилва при предаването на акциите и това се отбелязва на удостоверението.

Чл.14. Прехвърляне на акции

(1) Поименни акции могат да се прехвърлят само след предварително съгласие на Съвета на директорите. По такава молба СД е длъжен да се произнесе в 7-дневен срок. СД не може да определя поемателя на акциите, нито никакви други условия за прехвърлянето.

(2) Прехвърлянето на поименните акции трябва да бъде вписано в книгата на акционерите, за да има действие спрямо дружеството.

Чл.15. Увеличаване и намаляване на капитала

(1) Капиталът може да бъде увеличаван и намаляван по решение на Общото събрание на акционерите съгласно правилата на ТЗ. Съветът на директорите има право да приеме решение за увеличаване на капитал през първите 3 /три/ години от вписване на дружеството в Търговския регистър. В този случай Съвета на директорите определя срок за внасяне на невнесената част от записания капитал, който е задължителен за всеки акционер. При определяне на срока, Съвета на директорите може да се отклонява от чл.11(1) от този устав.

.....

(2) Акционерите имат право да придобият акциите от емисията, която се пуска във връзка с увеличаването на капитала с предимства при условия, определени от органа приел решението за увеличаването на капитала. Ако не са определени особени условия за поемане на увеличението, акционерите имат право да изкупят акциите от съответната емисия съразмерно на вече придобитите акции в срокове и по ред определен от Съвета на директорите.

(3) Акциите от допълнителната емисия, които не са записани от акционерите по реда на ал.2 се предлагат за свободна продажба.

III. УПРАВЛЕНИЕ НА ДРУЖЕСТВОТО

Чл.16. Органи на управлението

(1) Органите на управление на дружеството са Общото събрание на акционерите (ОС), Съвет на директорите (СД), Председател на ОС, Секретар на дружеството и Изпълнителен /Генерален/ директор.

IV. ОБЩО СЪБРАНИЕ (ОС)

Чл.17. Състав на ОС

(1) ОС се състои от всички акционери. Те могат да вземат участие в заседанията му лично или чрез представител по изрично пълномощно.

(2) Двама или повече акционери могат да упълномощават един представител, който да ги представлява общо.

Чл.18. Компетентност

ОС е висш управителен орган на дружеството, който:

1. изменя и допълва устава на дружеството;
2. увеличава и намалява капитала;
3. преобразува и прекратява дружеството; приема решения за ликвидацията му и назначава ликвидаторите;
4. избира и освобождава членовете на Съвета на директорите и определя възнагражденията им;
5. избира и освобождава един или повече дипломирани експерт-счетоводители за проверка и заверяване на годишния счетоводен отчет;
6. одобрява годишния счетоводен отчет след заверка от назначените експерт-счетоводители;
7. решава издаването на облигациите;
8. назначава ликвидаторите при прекратяване на дружеството, освен в случай на несъстоятелност;
9. освобождава от отговорност членовете на Съвета на директорите;
10. решава и други въпроси, предоставени в негова компетентност от закона и Устава.



Чл.19. Свикване

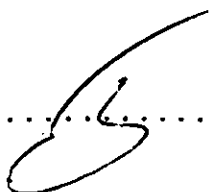
- (1) ОС се свиква от Съвета на директорите.
- (2) ОС може да бъде свикано на извънредно заседание по решение на СД или по искане на акционерите, притежаващи поне 1/10 /една десета/ от капитала.
- (3) Ако СД не свика ОС в срок от един месец от датата на поискването от акционерите по предходната алинея, окръжния съд може да свика същото или да овласти акционерите или техен представител да свикат Общото събрание за сметка на дружеството.

Чл.20. Покана

- (1) ОС се свиква с писмена покана, обнародвана в Държавен вестник, в която трябва да бъдат посочени най-малко:
 1. фирмата и седалището на дружеството;
 2. мястото, датата и часа на заседанието;
 3. вида на ОС - редовно или извънредно;
 4. съобщение за формалностите, които трябва да бъдат изпълнени за участие в събранието и за упражняване на правото на глас;
 5. дневния ред с предложенията за решения.
- (2) Поканата не може да съдържа сведения, които представляват търговска тайна или такива, можещи да породят недоверие към дружеството.
- (3) Поканата се обнародва най-късно тридесет дни преди датата на заседанието на ОС.
- (4) На поименните акционери се изпращат лични покани, по начин те да бъдат получени най-късно тридесет дни преди датата на заседанието на ОС.
- (5) Писмените материали, свързани с дневния ред на ОС, се предоставят на разположение на акционерите в седалището на дружеството за целия период от обнародването на поканата до датата на заседанието.

Чл.21. Провеждане на заседанията

- (1) Заседанията на ОС се провеждат на указаното в поканата място. Разходите за участие в тях са за сметка на акционерите.
- (2) Правото на участие в ОС се доказва с временните удостоверения или с акциите, а пълномощниците и с писмено пълномощно.
- (3) На заседанията на ОС освен акционерите, задължително присъстват и членовете на СД и постоянен представител на експерт-счетоводителите.
- (4) За заседанията на ОС се изготвя списък на присъстващите акционери, лично или чрез представител, и притежаваните от тях акции. Акционерите и техните представители удостоверяват присъствието си и броя на притежаваните акции с подпис върху списъка. Списъкът се заверява от председателя на ОС и постоянния секретар на дружеството.

.....


Чл.22. Приемане на решения

(1) Решенията на ОС се приемат с мнозинство от гласовете на присъстващите и представени акционери /обикновено мнозинство/, а в случай на чл.18 т.1,2, и 3 - с квалифицирано мнозинство от две трети на присъстващите и представени акционери. Когато уставът или Закон предвиждат друго мнозинство, то се прилага съответно за случая.

(2) Ако Общото събрание не реши друго, гласуването е поименно и се извършва с вдигане на ръка и посочване името на акционера или неговия представител и посочване броя на акциите.

(3) Всеки акционер или представител може да поиска да се проведе тайно гласуване. Ако ОС приема това предложение, тайното гласуване се провежда, като Секретарят на дружеството предоставя срещу подпис на гласуващите бюлетини, върху лицевата страна на които отбелязва поредния номер на поставеното на гласуване решение и броя на акциите на гласувания, а гласувания отбелязва на гърба на бюлетината с "ДА" или "НЕ" становището си.

(4) Решенията на ОС влизат в сила веднага след приемането им. Решенията по чл.18 т.1,2,3,4 и 8 влизат в сила по отношение на трети лица от датата на обнародване на вписването им в Търговския регистър.

Чл.23. Ограничения

ОС не може да разглежда въпроси, които не са били включени в поканата за заседанието съгласно правилата на чл.20.

Чл.24. Протоколи

(1) За заседанията на ОС се водят протоколи в специална книга, в която се посочват:

1. мястото и времето на провеждане на заседанието;
2. имената на Председателя на ОС, Секретаря на дружеството и преброителите;
3. присъствието на членовете на Съвета на директорите и на лица, които не са акционери;
4. направените предложения по същество;
5. проведените гласувания и резултатите от тях;
6. направените възражения.

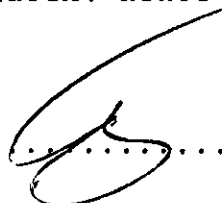
(2) Протоколът се подписва от Председателя на ОС, Секретаря на дружеството и преброителите. Към него се прилагат списъкът на присъстващите и документите, свързани със свикването на заседанието.

(3) Протоколите и предложенията към тях се пазят най-малко 5 години от датата на съответното заседание.

V. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОС

Чл.25. Избор, мандат и компетенции

(1) Учредителното или ОС избира измежду акционерите Председател, който организира и ръководи неговата дейност.

.....


(2) Ако ОС не реши друго, мандатът на Председателя е 5 /пет/ години. Той може да бъде преизбран без ограничения.

(3) Председателят на ОС заверява с подписа си документите на ОС, преписи и извлечения от тях и представлява дружеството пред членовете на СД.

VI. СЕКРЕТАР НА ДРУЖЕСТВОТО

Чл.26. Избор, мандат и компетентност

(1) Учредителното или ОС избира постоянен Секретар на дружеството за срок от 5 /пет/ години. Той може да бъде преизбран без ограничения. Секретарят на дружеството подпомага Председателя на ОС при организиране работата на Общото събрание. Той организира воденето и съхраняването на протоколните книги на дружеството, книгата за акционерите, отпечатването и издаването на акции и облигации, както и замяната на временните удостоверения и облигации с акции. Той се грижи за поддържане на регистрациите на дружеството в съответствие с изискванията на закона.

VII. СЪВЕТ НА ДИРЕКТОРИТЕ

Чл.27. Състав

(1) СД е постоянно действащ управителен орган на дружеството. Той се състои най-малко от три, но не повече от пет физически лица. Конкретният брой на членовете на СД се определя от Общото събрание.

Чл.28. Избор

При избирането на СД кандидатурите се подреждат по реда на постъпването им. За избрани се смятат получените най-много гласове. При равен брой гласове, изборът се повтаря. Ако при повторно гласуване кандидатите отново съберат равен брой гласове, за избран се смята този, против когото са подадени по-малко гласове. При равен брой на гласовете "против" за избран се смята този, който е на по-горно място в листата.

Чл.29. Мандат

(1) СД се избира за срок от три години, но продължава да изпълнява задълженията си до избор на нов.

(2) СД започва да изпълнява функциите си незабавно след избора. В случай на съдебна отмяна на избора, от влизане в сила на решението, функциите на СД се поемат от Председателя на ОС, който в 7-дневен срок свиква ОС като в дневния ред задължително включва точка за избор на нов СД.

(3) Членовете на СД могат да бъдат преизбрани без ограничения.

Чл.30. Компетентност

(1) СД управлява дружеството като приема решения по всички въпроси освен тези от компетентност на ОС.

.....


Чл.31. Разпределение на функциите

(1) СД избира между членовете си председател и заместник председател, които ръководят неговата работа съгласно устава и приетия от СД правилник за работата на СД.

(2) СД избира между членовете си Изпълнителен директор на дружеството.

(3) След одобрение от СД, Изпълнителния директор може да назначи свой заместник или ресорни директори. По същия ред се определят и техните функции.

Чл.32. Заседание на СД

(1) Заседанията на СД се свикват от неговия председател, а когато отсъства - от заместника му.

(2) Заседанията на СД се провеждат в седалището на дружеството. Ако членовете му решат, заседанията могат да се провеждат и на друго място.

(3) Заседанието на СД е редовно, ако в него участват повече от половината от членовете му.

Чл.33. Решения на СД

(1) Решенията на СД се взимат с обикновено мнозинство.

(2) Всеки член на СД има един глас.

(3) Решенията за закриване или прехвърляне на предприятия или на значителни части от тях, за съществена промяна на дейността на дружеството, за сключване и прекратяване на договори за дългосрочно сътрудничество и за съществени организационни промени се вземат с единодушие от всички членове на СД.

Чл.34. Протоколи

(1) За заседанията на СД се водят протоколи в отделна книга, които съдържат дневния ред на заседанието и решението. В същата книга се вписват и решенията на подпис. Решение на подпис може да се вземе само ако в гласуването по него са взели участие всички членове на СД.

(2) Протоколите се подписват от членовете на СД.

Чл.35. Гаранции

(1) Всеки член на СД трябва в 6-месечен срок от избора да даде гаранции за своето управление в определен от ОС размер, но не по-малко от тримесечното му брутно възнаграждение.

(2) Гаранцията може да се даде чрез запис на заповед или чрез залог или ипотека. Заложените пари се поставят на банков депозит, по който лихвите текат в полза на залогодателя.

(3) Гаранцията важи за всички мандати на члена на СД.

Чл.36. Отговорност

(1) Членовете на СД отговарят солидарно за вредите, които са причинили виновно или поради груба небрежност на дружеството.

.....

(2) Отговорността на членовете на СД се реализират по съдебен ред. В тези случаи ОС определя процесуален представител на дружеството.

Чл.37. Представяване на дружеството

Дружеството се представява от Изпълнителния директор на дружеството.

VIII. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Чл.38. Компетентност

(1) Изпълнителния директор привежда в изпълнение решенията на СД в рамките на закона, този устав и решенията на ОС.

(2) Той организира и ръководи стопанската дейност на дружеството.

(3) Изпълнителния директор е български гражданин.

Чл.39. Мандат

(1) Изпълнителният директор се избира за срок от три години. Той може да бъде преизбран без ограничения.

IX. ГОДИШНО ПРИКЛЮЧВАНЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕЧАЛБАТА

Чл.40. Финансова и търговска година

Финансовата и търговската година на дружеството е календарната година.

Чл.41. Годишно приключване

(1) Ежегодно до края на месец февруари СД изготвя годишен счетоводен отчет и годишен доклад за дейността на дружеството през изтеклата година.

(2) Годишният счетоводен отчет се изготвя в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и другите актове за счетоводна дейност.

(3) Годишният доклад съдържа описание на дейността на дружеството през отчетната година, оценка за перспективата, други обстоятелства по преценка на СД, предложение за разпределение на печалбата и размера на дивидента, съответно за покриване на загубите.

Чл.42. Проверка на годишния счетоводен отчет

(1) Годишният счетоводен отчет се предава на избраните от ОС експерт-счетоводители за проверка. Проверката обхваща това, което е предвидено в действащото законодателство и специални задачи поставени от ОС.

(2) Проверката завършва с доклад на експерт-счетоводителите, който заедно с годишния счетоводен отчет се внася за приемане от СД.

.....

Чл.43. Приемане на годишното приключване

Документите по годишното приключване се внасят в ОС от СД заедно с неговото предложение за разпределяне на печалбата, респективно, за покриване на загубата.

Чл.44. Обнародване на годишния счетоводен отчет

Приетият от ОС годишен счетоводен отчет се обнародва от СД според изискванията на ЗСч.

Чл.45. Дивидент

Дивидентът е доход, който носят акциите на техните притежатели и неговият размер се определя с решение на ОС, прието с обикновено мнозинство.

Чл.46. Изплащане на дивидентите

(1) Дружеството започва да изплаща дивидентите не по-късно от един месец след датата на ОС и изплаща същите в течение на тридесет дни от започването.

(2) Дивидентите се изплащат срещу представяне на временните удостоверения или на акциите. При изплащането дружеството отбелязва платения дивидент върху временното удостоверение, а при представяне на акции отрязва съответния купон срещу платения дивидент.

Чл.47. Погасяване на купоните

(1) С изплащане на дивидентите се погасяват купоните за съответната година.

(2) Погасяването се документира чрез подпис на касиера и щемпеловане с нарочен щемпел с подпис "ИЗПЛАТЕН".

Чл.48. Непотърсени дивиденти.

(1) Дивиденти, непотърсени в срока по чл.46, ал.1 се отнасят по лихвена депозитна сметка на името на дружеството.

(2) Правото за получаване на дивидент се погасява в предвидените от закона давностни срокове.

Х. ДОПЪЛНИТЕЛНИ КЛАУЗИ**Чл.49. Книги на дружеството**

(1) В дружеството задължително се водят следните книги:

1. Книга на акционерите;
2. Протоколна книга на ОС;
3. Протоколна книга на СД;
4. Книги за решенията на ОС и СД.

(2) СД по предложение на Секретаря на дружеството определя формите и начина за водене на книгите.

Чл.40. Книга на акционерите

В книгата на акционерите има два раздела - Раздел "А" и Раздел "Б".

.....


В Раздел "А" под номера се вписват собствениците на поименните акции, техните адреси, броят и номерата на притежаваните акции, номиналната и емисионната им стойност, както и тяхното движение. В Раздел "Б" се вписват акциите на приносител и тяхното движение.

Чл.51. Протоколна книга на ОС

В протоколната книга на ОС се вписват поканите и протоколите от заседанията на ОС заедно с приложенията към тях.

Чл.52. Протоколна книга на СД

(1) В протоколната книга на СД се вписват протоколите от заседанията на СД. Протоколът съдържа данни за присъствието, което се удостоверява с подпис на съответния член на СД. В протокола се вписва в резюме изявленията и действията на членовете на съвета. По искане на член на СД в протокола се вписва буквалното съдържание на изявленията и описание на действията извършени по време на заседанието.

(2) Към протокола се добавят материалите от заседанието.

(3) При изразено особено мнение по някое от решенията на СД, същото задължително се мотивира и вписва в книгата.

Чл.53. Книги на решенията

Решенията на ОС и СД се подреждат в отделни класьори и се номерират като в числител се поставя поредния номер от началото на дадена година, а в знаменател се отбелязват последните две цифри на съответната година или цялата цифра на годината.

Чл.54. Съобщения

(1) Всяко съобщение по този устав трябва да бъде направено в писмена форма.

(2) Адресите за връчване на съобщение ще бъдат посочените в книгата на акционерите. Всеки акционер може с писмено уведомление да посочи друг адрес, който ще бъде адреса за връчване на съобщения за него. Адресът за съобщения не може да бъде извън Република България.

Чл.55. Кореспонденция

Кореспонденцията на дружеството с българските акционери се води на български език, а с чуждестранните - на английски.

ХІ. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

За неуредени с този устав въпроси се прилагат разпоредбите на Търговския закон.

У Ч Р Е Д И Т Е Л И:

НИКОЛА ВАСИЛЕВ ПОПТОЛЕВ

СПАС КРУМОВ СТОИМЕНОВ

НИКОЛА ЛАЗАРОВ ЛАЗАРОВ

.....

1. АЛЕКСАНДЪР СТ. АЛЕКСИЕВ
2. АНГЕЛ СТОЯНОВ МАШЕВ
3. АТАНАС АНГЕЛОВ ДОНЧЕВ
4. АТАНАС ИВАНОВ КАВРЯКОВ
5. АТАНАС ХРИСТОВ КЪНЕВ
6. БЛАГО СЛАВЧЕВ НОНОВ
7. БОРИС СТЕФАНОВ КЕЛЕШЕВ
8. ВАНЬО БЛАГОВ НОНОВ
9. ВАСИЛ ПЕТРОВ ТЪРКАЛАНОВ
10. ВЕЛИЧКА ИОСИФОВА ЧЕНЧЕВА
11. ВЕЛИЧКО СТАНЧЕВ ГРЪНЧАРОВ
12. ГАНЧО ИВАНОВ ЧАРНИНСКИ
13. ГЕНКА ПЕТРОВА ВРАГОВА
14. ГЕОРГИ ВАСИЛЕВ ДАНАИЛОВ
15. ГЕОРГИ ДОЯЧЕВ ИЧЕВ
16. ГЕОРГИ ДИМИТРОВ РАЧЕВ
17. ГЕОРГИ ДИМИТРОВ ЗАХЪНОВ
18. ГЕОРГИ НИКОЛОВ ОСТРЕВ
19. ГЕРМАН МЛАДЕНОВ БОНЕВ
20. ГРОЗДАН КЛИЕВ ДИМИТРОВ
21. ГРОЗДАН ФИЛИПОВ ФИЛИПОВ
22. ГЮРГА ИВАНОВА ГЕОРГИЕВА
23. ДЕЛЧО ГЕОРГИЕВ ПЕЛТЕКОВ
24. ДЕЛЧО ГЕОРГИЕВ ШИШКОВ
25. ДЕЛЧО ДИМИТРОВ ВЛАЯКОВ
26. ДОБРИ ИВАНОВ ПЕТКОВ
27. ДИМИТЪР ГЕОРГИЕВ БЪРДЖКОВ
28. ДИМИТЪР ДИМИТРОВ ШИШКОВ
29. ДИМИТЪР ИВАНОВ ГОДЖЕВЪРГОВ
30. ДИМИТЪР ИВАНОВ ЯНКОВ
31. ДИМИТЪР СТОЯНОВ ДОЯКОВ
32. ДИМО СТОЯНОВ ДЕЧЕВ
33. ДИНА ВЕЛИЧКОВА КАРАБОЯЧЕВА
34. ДИНКО АЛЕКСАНДРОВ ГЕОРГИЕВ
35. ИВАН АЛИПОВ ДИМИТАНЕВ
36. ИВАН АНГЕЛОВ КАЦАРЕВ
37. ИВАН КОСТОВ СВИНАРОВ
38. ИВАН НИКОЛОВ РАКОВ
39. ИВАН ПЕНЧЕВ ЧОМПАЛОВ
40. ИВАН ПЕТРОВ МУЛЕШКОВ
41. КЛИЯ ГЕОРГИЕВ ТОШКОВ
42. ИВАН НИКОЛОВ ДЕРМЕНДЖЕВ
43. ИВАНКА РАВГ. КАРАЧАРИНОВА
44. ИОРДАН ЛЮБЕНОВ ЛИБЕКОВ
45. КОСТАДИН ЛЮБЕНОВ ПАУНОВ
46. КОСТА ДЕЛЧОВ ЧОПАРИНОВ
47. КРАЯЧО НИКОЛОВ БАЙРЯКОВ
48. КРЪСТЬО ИОРДАНОВ ВЪЛЧЕВ

.....

- 49 КРЪСТЬО НИКОЛОВ КРОСНАРОВ
 50 КРЪСТЬО СПАСОВ КРЪСТЕВ
 51 КУЗО ЛУКОВ ПЪКОВ
 52 ЛАЛКА ТОДОРОВА ЛОСКОВА
 53 ЛИЛКА ИВАНОВА ГРЕБЧЕВА
 54 ЛУКА НИКОЛОВ НЕМСКИ
 55 ЛУШКА ГЕОРГИЕВА МАРИНСКА
 56 ЛУШКА ИВАНОВА РАБУХЧИЕВА
 57 ЛУКАН АНГЕЛОВ КАРАБОВ
 58 ЛЮБЕН ПОНДЪОВ МАТАНОВ
 59 МАРИН СТЕФАНОВ ПОПТОЛЕВ
 60 МАРИН МАРИНОВ ПОИБРЕНСКИ
 61 МИРОСЛАВ МАРИНОВ КЕКОВ
 62 МАРИЯ ИВАНОВА РАШКОВА
 63 МАРИЯ МИТОВА СТЕФАНОВА
 64 МИХАЛ ГЕОРГИЕВ ПЕТКОВ
 65 НЕЛЯЛКА СТОЯНОВА ДРАЛЕВА
 66 НЕШО ФИЛЧЕВ НЕШЕВ
 67 НЕЯКО ГЕОРГИЕВ ЛЕСИЧЕВ
 68 НЕНКА МАРКОВА КАВРЪКОВА
 69 НЕНО ДЕЛЧЕВ ПОПОВ
 70 НИКОЛА ИВАНОВ НИКОЛОВ
 71 НИКОЛА ИВАНОВ КРОСНАРОВ
 72 НИКОЛА ИВАНОВ РАКОВ
 73 НИКОЛА ИВАНОВ СИРАКОВ
 74 НИКОЛА ПЕТРОВ ЧЕРНИРАДЕВ
 75 НИКОЛАЙ НЕНКОВ ГАНЧЕВ
 76 НИКОЛАЙ ХРИСТОВ ЛУКАНОВ
 77 НЕНЧО ЯОРДАНОВ ЛИНОВ
 78 ОГНЯН КРУХОВ МАНОЛЕВ
 79 ПАВЕЛ ПЕНЧЕВ ДОБРЕВ
 80 ПАВЛИН ИВАНОВ ЯНКОВ
 81 ПЕЙЧО ПАНЧЕВ ИЛИЕВ
 82 ПЕТЪР ДИМИТРОВ ХРИСТОВ
 83 ПЕТЪР ИВАНОВ ДАНЧЕВ
 84 ПЕТЪР ЛАЗАРОВ ЛАЗОВ
 85 ПЕТЪР МАРИНОВ ЛУРАКОВ
 86 ПЕТЪР ПЕЙЧЕВ СКАЧКОВ
 87 ПЕТЪР СТОЯНОВ ИЛЧЕВ
 88 ПЕТЪР СТОЯНОВ СОЛАКОВ
 89 ПЕТЪО НЕДЕЛЕВ ТАСЕВ
 90 РАДКО ГЕОРГИЕВ ПИШКОВ
 91 РАДОСТИН ПЕТКОВ ПЕТКОВ
 92 РАШКО НИКОЛОВ РАШКОВ
 93 СИМЕОН КОСТАТИНОВ ИЛИЕВ
 94 СЛАВЧО МАТЕЕВ КЕРЕМЯЧИНЕВ
 95 СТЕФАН ИВАНОВ СТЕФАНОВ
 96 СТЕФАН НИКОЛОВ КАЛПАКОВ
 97 СТЕФАН ПЕНЧЕВ ДАНЧЕВ

- 98 СТОИМЕН ТОДОРОВ ПРЕДЬОВ
 99 СТОЯНКА СТОЯЧЕВА КЕДЕШЕВА
 100 СТОЯН АНГЕЛОВ ПИШКОВ
 101 СТОЯН ГЕОРГИЕВ УЗУНОВ
 102 СТОЯН ГЕОРГИЕВ КАПАКОВ
 103 СТОЯН ПЕТКОВ ПУРГУТОВ
 104 СТОЯН ЦВЯТКОВ ЧОРОЗЕВ
 105 СЪБИ ГЕОРГИЕВ БЕЛИЖКИ
 106 ТАНЯ ИВАНОВА ВЪДНЕВА
 107 ТОДОРКА ПЕТРОВА ЛЕВИЧАРОВ
 108 ТОДОР ГЕОРГИЕВ ГЕНЧЕВ
 109 ТОШКО НИКОЛОВ ЗАЕВОВ
 110 ЦВЯТКО ИВАНОВ ТУХЧИЕВ
 111 ФИЛИП ГРОЗДАНОВ ФИЛИПОВ
 112 ФРАЦИЛ ЧИЛЧЕВ ВЪЛНЕВ
 113 ХРИСТО ГЕОРГИЕВ РАДИЧЕВ
 114 ХРИСТО ГЕОРГИЕВ ХРИСТОСКО
 115 ХРИСТОСКО ДИМИТРОВ ЦВЕТКО
 116 ХРИСТО НИКОЛОВ ГРЕБЧЕВ
 117 ЯНКО ДОЯЧЕВ ДЖИГОВ

118. Иван Христов Паневронски
 119. Георги В. Георгиев
 120. Захариан Д. Димитров

06.02.1998г.....

гр.Панагюрище.....

65