О Б Щ И Н А Е Л Е Н А

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24 **e-mail: obshtina@elena.bg**
тел. 06151/61-32, факс 06151/65-10 **web: www.elena.bg**

Приложение № 1
Проект!

ПРАВИЛНИК

за организацията и дейността на

Общинско предприятие „Благоустрояване“ гр. Елена

/Приет с Решение № ……. г. на ОбС – Елена/

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Настоящият Правилник урежда дейността, структурата, управлението, числения състав, правата и задълженията на Общинско предприятие „Благоустрояване“, по отношението на предоставеното му имущество.

Чл. 2. (1) Общинско предприятие „Благоустрояване“ е специализирано звено на Община Елена по смисъла на Глава шеста от Закона за общинската собственост.

(2) Общинско предприятие „Благоустрояване“ няма статут на юридическо лице.

(3) Общинско предприятие „Благоустрояване“ се създава за неопределен срок.

(4) Общинско предприятие „Благоустрояване“ е второстепенен разпоредител с бюджетни средства.

II. НАИМЕНОВАНИЕ, СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 3. Общинското предприятие е с наименование „Благоустрояване“.

Чл. 4. Седалището и адреса на управление на предприятието е гр. Елена, ул.“…….“ № ….

III. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 5. Общинското предприятие е с предмет на дейност:

1. зимно поддържане, снегопочистване, опесъчаване, ремонт на улична мрежа, пътища и прилежащи към тях съоръжения;

2. изграждане, поддържане, ремонт и реконструкция на обекти, мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура и други имоти - общинска собственост, както и предоставяне на свързаните с тях услуги за населението;

3. поддържане и ремонт на сгради, общинска собственост;

4. поддържане и ремонт на системата за улично и парково осветление на територията на Община Елена;

5. поддържане на гробищни паркове и озеленяване;

6. изграждане и поддържане на паркове, детски площадки, съоръжения за игра и поливни системи;

7. премахване на строежи или части от тях - общинска собственост или такива изградени върху земя, урегулирани поземлени имоти, улици, тротоари и др. имоти - общинска собственост;

8. демонтиране на незаконни рекламно-информационни елементи (РИЕ), преместваеми обекти, елементи на техническата инфраструктура, ограждения и други подобни, поставени върху имоти - общинска собственост;

9. подпомагане дейностите по организацията и провеждането на общински мероприятия;

10. извършване на друга стопанска дейност.

IV. СТРУКТУРА, ЧИСЛЕН СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 6. Организационно-управленската структура и числения състав е определен в Приложение №1, неразделна част от настоящия правилник и включва:

№ по ред	Длъжност	Щатна численост
	Директор	1
	Счетоводител той и човешки ресурси	1
	Шофьор товарен автомобил	2
	Работник поддръжка	4
	Машинен оператор	1

Общата численост е 9 човека, като същата може да се променя с решение на общински съвет.

Чл. 7. (1) Общинското предприятие се управлява от директор, назначен от кмета на Община Елена по трудов договор по Кодекса на труда.

(2) Цялостният контрол върху дейността на общинското предприятие се осъществява от кмета на общината или от оправомощено от него лице.

Чл. 8. Директорът на общинско предприятие „Благоустрояване“ е второстепенен разпоредител с бюджет и изпълнява следните дейности:

1. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от Общински съвет - Елена наредби, свързани с дейността на общинското предприятие;

2. представлява общинското предприятие пред компетентните органи и пред трети лица;

3. разработва краткосрочни и дългосрочни програми за развитие на предприятието и работи по тяхното изпълнение след утвърждаването им от Кмета на общината.

4. контролира законосъобразното и целесъобразното разходване на бюджета на предприятието;

5. изготвя и внася на кмета на Община Елена, и в Общински съвет - Елена, отчет и анализ на дейността на предприятието ~~в~~ след края на всяко тримесечие на календарната година;

6. представя в Община Елена изискваните справки, отчети и друга информация свързана с дейността на общинското предприятие;

7. изпълнява всички задължения на второстепенен разпоредител с бюджет;

8. отговаря за осъществяването на ФУК (финансовото управление и контрол) във всички дейности и процеси в предприятието при спазване принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност, както и за въвеждане на адекватна система за финансово управление и контрол включваща политики, процедури и дейности с цел да се осигури разумна увереност, че определените цели ще бъдат постигнати;

9. сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в предприятието, утвърждава длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената структура и численост на персонала на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда и други действащи и приложими нормативни документи;

10. разработва правилата за работна заплата на общинско предприятие „Благоустрояване“ в съответствие с нормативната уредба и ги представя за съгласуване в Община Елена;

11. подготвя документация, необходима за провеждане на обществени поръчки, свързани с дейността на предприятието;

12. осъществява общо ръководство и контрол при управлението на предоставеното на предприятието имущество;

13. разработва Правилник за вътрешния ред на общинско предприятие „Благоустрояване“, в който се съдържат специфични разпоредби за организацията на дейността на предприятието и го представя за утвърждаване от кмета;

14. разработва вътрешни правила за дейността на предприятието.

15. отговаря за своевременното събиране на вземанията на предприятието.

Чл. 9. Дейностите на общинското предприятие се осъществяват от служители, назначени по трудово правоотношение в съответствие с Кодекса на труда.

Чл.10. Общата численост на персонала се определя от Общински съвет.

Чл.11. Длъжностното разписание се утвърждава от Кмета на общината или оправомощено от него лице, а поименно разписание от директора на общинското предприятие.

V. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Чл. 9. (1) Предприятието се финансира:

1. от бюджета на Община Елена в рамките на утвърдения за съответната година бюджет, води счетоводна отчетност, съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове и има свой печат и бланка. Всички приходи и разходи се отчитат по Единната бюджетна класификация;

2. със средства от национални и европейски програми и проекти;

3. с приходи от собствена стопанска дейност на предприятието.

(2) Общинският съвет приема ежегодно финансова план-сметка.

(3) Периодичен контрол по изпълнение на план-сметката се осъществява от Дирекция „Финанси, бюджет и местни приходи“.

(4) Предварителен и текущ финансов контрол се осъществява от финансов контрольор при Община Елена.

(5) Служителите от общинска администрация оказват методическа помощ на Директора на общинското предприятие.

Чл. 10. (1) Предприятието съставя месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджета, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител - Община Елена, като годишният отчет и доклад за дейността се внасят и в Общински съвет – Елена за утвърждаване.

(2) Поддържа и съхранява всички документи за разходите и приходите през цялата продължителност на дейността си на хартиен и електронен носител.

(3) Общинското предприятие обслужва дейностите пряко възложени от Община Елена, в съответствие с предмета си на дейност. Услугите, предоставяни на частни

физически или юридически лица и организации и техните цени се определят в Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Елена.

(4) Общинското предприятие се разчита самостоятелно за всички данъци, такси, вноски и др., съгласно действащата нормативна уредба.

(5) Общинското предприятие осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за счетоводството и утвърдената счетоводна политика на Община Елена.

(6) Разходите на предприятието са в рамките на утвърдената от общински съвет годишна план-сметка.

1. При необходимост през годината Общински съвет със свое решение може да подпомогне общинското предприятие с финансови средства за дейности, свързани със задоволяване на потребностите на населението.

2. Доставката на стоки, услуги и извършването на ремонтни дейности се извършва при спазване на разпоредбите на ЗОП.

(7) Приходите от осъществяваната дейност постъпват по приходната сметка на общинското предприятие, след което се внасят по сметката на Община Елена.

(8) Директорът и главният счетоводител носят солидарна отговорност за допуснатите нарушения на действащите нормативни актове.

VI. ИМУЩЕСТВО, ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО ПО ОТНОШЕНИЕ НА ПОВЕРЕНОТО МУ ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Чл. 11. (1) Предоставеното и придобито в резултат на дейността на Общинско предприятие „Благоустрояване“ имущество е общинска собственост и за него се прилага Закона за общинската собственост и Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество, приета от Общински съвет - Елена.

(2) Придобиването, поддържането и ремонтите на дълготрайните материални активи се извършва за сметка на Общинското предприятие в рамките на утвърдения бюджет.

(3) На Общинското предприятие се предоставят за управление и стопанисване общинско движимо и недвижимо имущество, описано в Приложение № 2 към настоящия правилник.

Чл. 12. (1) Организацията и провеждането на процедури по обществени поръчки за избор на изпълнители за доставка на материали, стоки и/или услуги и/или други ресурси

за нуждите, свързани с дейността на общинското предприятие се извършват от Община Елена, на база обоснована потребност от Общинско предприятие „Благоустрояване”.

(2) Общинското предприятие своевременно информира Община Елена за необходимостта от провеждане на процедури по ал. 1.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Настоящият правилник се приема на основание чл. 52, ал. 3 от Закона за Общинската собственост.

(2) Настоящият правилник е приет с решение ……. г. и влиза в сила от ……. г.,

§ 2. За неуредени в този Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България, в това число и актовете на органите на местно самоуправление на територията на Община Елена.