

П Р А В И Л Н И К

за устройството и дейността на Общинско предприятие „ЧИСТОТА“ към Община Чирпан (Приет с Решение №675 / 30.06.2015г. на Общински съвет – Чирпан)

I. СТАТУТ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Чл. 1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на Общинско предприятие „Чистота“ към Община Чирпан, което се създава на основание чл. 52 – чл. 55 по глава VI от Закона за общинската собственост.

Чл. 2. Общинското предприятие осъществява дейността си под наименованието Общинско предприятие „Чистота“. По-нататък в Правилника то е упоменато само като „Предприятието“.

Чл. 3. Предприятието е със седалище и адрес на управление гр.Чирпан, ул. „Никола Събчев“ №20

Чл. 4. Предприятието осъществява дейността си въз основа на настоящия Правилник и в съответствие със заложените в годишния бюджет на Община Чирпан бюджетни средства за неговата издръжка.

Чл. 5. Предприятието се създава, преобразува и закрива с Решение на Общински съвет – Чирпан, по предложение на Кмета на Община Чирпан.

Чл. 6. Предприятието има за предмет следните дейности:

1.събиране на битови и строителни отпадъци и транспортирането им до депата или други инсталации и съоръжения за обезвреждането им;

2.почистване и миене на уличните платна, площадите, алеите, парковете и другите територии от населените места, предназначени за обществено ползване, включително поливане на зелените площи при необходимост;

3.почистване на отпадъци, изхвърлени на неразрешени за това места, ликвидиране на незаконни сметища;

4.стопанисване на съдовете общинска собственост за съхраняване на битовите и строителни отпадъци, включително поддръжка, ремонти, почистване и дезинфекция на съдовете за съхраняване на битови и строителни отпадъци;

5.поддържане и експлоатация на депа за битови и строителни отпадъци или на други инсталации или съоръжения за обезвреждане на битови, строителни и други отпадъци;

6.организиране и контролиране на дейностите по сметопочистване, сметоизвозване и други на територията на Община Чирпан, възложени с договор след проведена процедура по ЗОП;

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

8.други дейности, свързани с поддържане на територията на Община Чирпан и териториите за обществено ползване;

9. озеленяване

Чл. 7. Дейността на Предприятието се координира и контролира от Кмета на Община Чирпан или от определен от него заместник-кмет.

Чл. 8. Предприятието се създава за неопределен срок.

Чл. 9. Предприятието не е юридическо лице.

Чл. 10. Предприятието стопанисва и управлява имуществото, собственост на Община Чирпан, предоставено му за стопанисване и/или управление.

Чл. 11. Предприятието притежава собствен печат.

Чл. 12. Числеността на персонала и структурата на Предприятието се одобряват от Общински съвет – Чирпан.

II. УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

A. Управление и представителство на предприятието

Чл. 13. (1) Предприятието се управлява от Директор, който се назначава и освобождава от Кмета на Община Чирпан по ред, определен от Общински съвет - Чирпан. Управлението се възлага след провеждане на конкурс по реда на Кодекса на труда.

(2) Щатното разписание се утвърждава от Кмета на Община Чирпан.

Чл. 14. За осъществяване на своите правомощия Директорът на Предприятието издава заповеди.

Чл. 15. (1). Директорът на предприятието има следните права и задължения:

1. Упражнява правата на работодател като сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения с работещите в предприятието, включително и налага дисциплинарни наказания, както и извършва всички други дейности, произтичащи от качеството на работодател по смисъла на Кодекса на труда;

2. Организира управлението и стопанисването на предоставеното му общинско имущество.

3. Ръководи и управлява Предприятието, съгласно действащите нормативни актове, в съответствие с решенията на Общински съвет – Чирпан и заповедите на Кмета на Община Чирпан или определен от него заместник-кмет;

4. Представява Предприятието пред държавните и общински институции, банкови и финансови учреждения и пред трети лица;

5. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;

6. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за вътрешния ред на общинското предприятие, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;

7. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота в предприятието;

8. Разработва и въвежда Система да финансово управление и контрол в Предприятието в съответствие с изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;

9. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за организация на специфичната дейност на предприятието;

10. Предоставя информация за предприятието и дейността му за публикуване на официалната страница на Община Чирпан, след съгласуване със съответното

длъжностно лице от Община Чирпан, отговарящо за публикуване на информация на официалната страница;

11. Посочва при кореспонденция с институции и граждани наименованието на предприятието, адреса на управление, телефон, факс и имейл за връзка;

12. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на:

- проект на бюджетната сметка за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи за дейността му, за разходите свързани с придобиването, управлението и разпореждането с активи – общинска собственост) пред Община Чирпан.

- периодични отчети за осъществената стопанска дейност на Предприятието, в разпоредените срокове.

- представя щатното разписание, след утвърждаване от Кмета на Общината.

13. Организира и контролира изпълнението на договорите за сметопочистване, сметоизвозване и други на територията на Община Чирпан, възложени от същата.

(1) Ежедневно следи за изпълнението на Програмата за дейностите по сметопочистване, сметоизвозване, извозване на строителни отпадъци и други на територията на Община Чирпан, за което изготвя протоколи;

(2) Въз основа извършения обем работа, удостоверен документално, разпределя предоставените от общински бюджет средства по съответните дейности, съгласно договореностите.

14. Своевременно изисква от отдел „Общинска собственост, европейски програми и проекти“:

- вписани актове за общинска собственост за недвижимите имоти, предоставени за управление на Предприятието;

- допълнения и корекции на съществуващите актове за общинска собственост, в които отсъстват задължителни реквизити;

15. Изработва и утвърждава длъжностните характеристики на персонала на Предприятието.

17. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на Община Чирпан или определен от него заместник-кмет.

Б. Структура на предприятието

Чл. 16. Структурата на Предприятието се утвърждава от Общински съвет – Чирпан и е подробно описана в *Приложение № 1* към Правилника, което е неразделна част от същия.

Числен състав на Предприятието

Чл. 17. Числеността на персонала на Предприятието е 20 (двадесет) човека (*Приложение 1* към Правилника). Промени в числения състав на Общинското предприятие може да се извършват с Решение на Общинския съвет.

III. ПРЕДОСТАВЕНО ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Чл. 18. За функциониране на Предприятието му се предоставят за управление движимо и недвижимо имущество общинска собственост.

Чл. 19. Предприятието поддържа с грижа на добър стопанин цялото му предоставено имущество.

IV. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Чл. 20. Предприятието е местна дейност и прилага бюджетна сметка по смисъла на Закона за общинските бюджети.

Чл. 21. Предприятието е второстепенен разпоредител с бюджет.

Чл. 22. Предприятието се финансира от бюджета на Община Чирпан в рамките на утвърдената бюджетна сметка за годината и по тримесечия.

Чл. 23. Предприятието няма право да разходва парични постъпления, придобити от такси по ЗМДТ, наеми или осъществена друга стопанска дейност, съобразно предмета на дейност по чл. 6. от Правилника. Приходите от стопанската дейност се превеждат по бюджетната сметка на Община Чирпан ежедневно.

Чл. 24. Предприятието съставя месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджетната си сметка, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител – Община Чирпан.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧЕТНОСТТА И КОНРОЛ

Чл. 25. Предприятието осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

Чл. 26. В срок до 31 октомври на текущата година Директорът на Предприятието изготвя План-сметка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която предоставя за утвърждаване на Кмета на Община Чирпан, който от своя страна внася същата за разглеждане и утвърждаване от Общински съвет – Чирпан.

Чл. 27. Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Общински съвет – Чирпан, бюджет на Общинско предприятие „Чистота“.

Чл. 28. Бюджетът на Общинско предприятие „Чистота“ включва следните видове разходи: трудови разходи, разходи за текуща издръжка и капиталови разходи.

Чл. 29. Предприятието реализира финансови средства от дейността си, които подлежат на внасяне изцяло в приходната част на общинския бюджет.

Чл. 30. Предприятието води отделна аналитична отчетност за приходите си от извършваната дейност.

Чл. 31. Годишните брутни приходи на Предприятието се установяват въз основа на годишен счетоводен отчет.

Чл. 32. Всички разходи на Предприятието се реализират по единен бюджетен класификатор на разходите по бюджета на Община Чирпан.

Чл. 33. Предприятието прилага вътрешните правила за работната заплата в Общинска администрация – Чирпан.

Чл. 34. Община Чирпан вписва данните за Предприятието в Регистъра на общинските предприятия.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 35. Данните за имуществото на Предприятието се отразяват в регистър по групи активи според функционалното предназначение в натурални измерители и балансова стойност.

Чл. 36. За нуждите на регистъра, с цел перманентно актуализиране на базата данни, съдържащи се в него, Предприятието предоставя на длъжностното лице по вписванията документи и информация, отразяващи възникнали промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване, в седемдневен срок от получаването им:

- декларация за съгласие, личните данни на директора да бъдат вписани в публичния регистър: трите имена, ЕГН, адрес, телефон;
- заверени копия от трудовия договор на директора на Предприятието и анексите към него;
- заверено копие от документа, удостоверяващ предоставеното за управление общинско имущество;

Чл. 37. (1) При наличието на обстоятелства, изискващи корекции в числеността и структурата на персонала, Предприятието представя мотивирано предложение за промени до общинската администрация. На база представеното предложение общинската администрация внася в Общински съвет предложение за промяна на Правилника по *Приложение № 1*.

(2) При настъпили промени в имуществото през годината, след изготвяне на годишния отчет за касово изпълнение на бюджета, Предприятието актуализира поименния опис на имуществото по групи, според функционалното им предназначение, с посочени натурални измерители и стойност и го представя на общинската администрация. На база на представения актуализиран опис, общинската администрация внася в Общински съвет предложение за промяна на Правилника в частта относно предоставеното за управление имущество на Общинското предприятие. Промяната на Правилника се извършва еднократно през годината.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 38. За неуредените с този Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за общинската собственост и другите действащи нормативни актове.

Чл. 40. Настоящият Правилник е приет с Решение №675 / 30.06.2015 г. на Общински съвет – Чирпан с Протокол № 48 от 30.06.2015 г. и влиза в сила от влизането в сила на настоящото решение.