



# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-РАКОВСКИ

п.к. 4150, гр.Раковски, област Пловдив, пл."България" №1, тел/факс: 03151 24 38, e-mail: obs\_rakovski@abv.bg

## ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „БЛАГОУСТРОЯВАНЕ И ПРЕВЕНЦИЯ”

Правилникът е приет от Общински съвет – Раковски с Решение № 275, взето с протокол № 19/25.01.2017 г., изм. и доп. с Решение № 701 на Общински съвет - Раковски, взето с Протокол № 45/28.11.2018 г.

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.1.** Този правилник урежда статута, структурата, дейността, управлението, численият състав, правата и задълженията на Общинско предприятие /ОП/ „Благоустройство и превенция”, със седалище и адрес на управление гр. Раковски, обл. Пловдив, ул. „Васил Петлешков“ № 31В.

**Чл.2.** Общинското предприятие е специализирано звено на общината за изпълнение на местни дейности и услуги, финансирани от общинския бюджет.

**Чл.3.** Директорът на общинското предприятие е второстепенен разпоредител с бюджет.

**Чл.4.** /1/ Общинско предприятие „Благоустройство и превенция ” се създава, преобразува и закрива с решение на Общински съвет - Раковски, по предложение на Кмета на Община Раковски.

/2/ Общински съвет - Раковски определя дейността, структурата, числения състав и източниците на финансиране на Общинско предприятие „Благоустройство и превенция ”.

**Чл.5.** Общинското предприятие няма статут на юридическо лице и осъществява дейността си от името и за сметка на Община Раковски в рамките на предоставените му правомощия.

**Чл.6.** Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник, в съответствие с изискванията на Закон за общинската собственост, действащото законодателство на Република България и актовете на Общински съвет – Раковски.

**Чл.7.** Общинското предприятие „Благоустройство и превенция” гр. Раковски се създава за неопределен срок.

### РАЗДЕЛ II ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

**Чл.8.** Предмет на дейност на общинското предприятие „Благоустройство и превенция”:

**т. 1.** Поддържане и стопанисване на свободните язовири и водоеми – публична общинска собственост и принадлежащите им технически съоръжения, за които не са сключени договори за стопанисването, поддръжката и експлоатацията им;

**т. 2.** Благоустрояване на обществените територии в Община Раковски.

**/а/** стопанисване и поддръжка на зелените ивици, площи, цветните фигури дървесни насаждения по улици и паркове, както и създаването и поддържането на нови такива;

**/б/** поддържане на парковата мебел и елементите на градското обзавеждане.

**т. 3.** Ремонт, поддръжка и реконструкция на обекти, мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура общинска собственост.

**т. 4.** Поддържане и изграждане на селскостопанската пътна инфраструктура.

**т. 5.** Поддържане чистотата на територията на Община Раковски.

**/а/** събиране на отпадъци на обществени места, чрез кошчета и подобни съдове за отпадъци;

**/б/** събиране и отстраняване на отпадъци като камъни, отломки, клонки, съчки и други подобни.

**т. 6.** Поддържане и стопанисване на гробищните паркове на територията на Община Раковски.

**/а/** осъществява контрол по спазване на обществения ред в гробищните паркове и извършването на строителни и ремонтни работи в тях и други дейности, определени с длъжностните характеристики на съответните служители.

**т. 7.** Всички дейности по превенция и възстановяване от природни бедствия /пожари, наводнения и др./.

**т. 8.** Поддръжка и текущ ремонт на имоти и вещи общинска собственост.

**т. 9.** Стопанисва и поддържа предоставената му безвъзмездно общинска собственост.

**т.10.** /Нова с Решение № 701/28.11.2018 г./ Снегочистване и опесъчаване на пътна и благоустройствена инфраструктура на територията на общината.

**Чл.9.** Определеният предмет на дейност на Общинско предприятие „Благоустрояване и превенция“, може да се допълва или да се ограничава с решение на Общински съвет - Раковски.

**Чл.10.** Общинското предприятие „Благоустрояване и превенция“ извършва стопанска дейност във връзка с предмета на дейност на предприятието.

### **РАЗДЕЛ III ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл.11.** На Общинско предприятие „Благоустрояване и превенция“ се предоставя за управление и стопанисване общинско имущество, съгласно **Приложение 1**. Предприятието няма право да извършва разпоредителни действия, обременяване с тежести. Отдаването под наем на предоставеното му общинско имущество се осъществява само с писмено разрешение на Кмета на Община Раковски.

**Чл.12. /1/** Общинско предприятие „Благоустрояване и превенция“ се финансира от бюджета на Община Раковски в рамките на утвърдената бюджетна сметка за годината. Всички разходи се реализират съгласно одобрената бюджетна сметка и се отчитат по Единна бюджетна класификация на Министерство на финансите.

**/2/** Общинско предприятие „Благоустрояване и превенция“ няма право да разходва паричните постъпления, придобити от такси, наеми или осъществена друга стопанска дейност. В тридневен срок приходите от стопанска дейност се превеждат в приход на бюджета на Община Раковски.

**Чл.13.** Общинско предприятие „Благоустрояване и превенция“ изготвя план-сметка за необходимите му бюджетни средства за следващата година.

## РАЗДЕЛ IV УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

**Чл.14. /1/** Общинското предприятие „Благоустрояване и превенция“ се управлява и представлява от Директор.

**/2/** Директорът се назначава и освобождава от Кмета на Община Раковски и е пряко подчинен на него и определените заместници.

**Чл.15.** Управлението се възлага с трудов договор по Кодекса на труда, по реда и при условията на Наредбата за създаване, управление и осъществяване на контрол на общинските предприятия в Община Раковски.

**Чл.16.** Директорът организира и управлява дейността на предприятието, съобразно действащото законодателство, решенията на Общински съвет - Раковски и заповедите на Кмета на общината.

**Чл.17. /1/** Директорът сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в предприятието. Съставя, променя и утвърждава длъжностните им характеристики при спазване изискванията на Кодекса на труда, вътрешните правила на предприятието и други действащи нормативни актове.

**/2/** При наличие на обстоятелства, изискващи корекции в числеността и структурата на персонала, Директорът представя мотивирано предложение за промени до Кмета на Община Раковски. На база на представеното предложение Кметът внася в Общински съвет - Раковски предложение за промяна на правилника в частта, касаеща числения състав и структурата на предприятието.

**Чл.18.** За осъществяване на своите правомощия Директорът на общинското предприятие издава заповеди.

**Чл.19.** Директорът на общинското предприятие ежемесечно представя на Кмета на общината отчет за приходите и разходите и анализ на изпълнението на утвърдената план-сметка и изпълнението на годишната програма, а след приключването на всяко тримесечие финансов отчет, анализ на резултатите и доклад за дейността на предприятието.

**Чл.20.** При осъществяване на дейността си Директорът изпълнява следните функции:

1. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на предприятието при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от Общински съвет - Раковски наредби и решения;
2. представлява ОП „Благоустрояване и превенция“ пред държавни, общински, съдебни и административни органи и други заинтересовани служби и организации;
3. въвежда в изпълнение решенията на Общински съвет - Раковски и заповедите на Кмета на Община Раковски, на когото е пряко подчинен;
4. сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в предприятието лица, определя техните възнаграждения, съгласно действащата нормативна уредба, следи за спазването на трудовото законодателство и извършва всички действия от името на работодател, по смисъла на Кодекса на труда, след съгласуване с Кмета на Община Раковски;
5. съставя, променя и утвърждава длъжностните характеристики, в зависимост от спецификата на работата и ги съгласува с Кмета на Община Раковски;
6. контролира трудовата дисциплина на работниците и служителите и осъществява дисциплинарна власт и имуществена отговорност, съгласно действащите нормативни актове;
7. налага дисциплинарни наказания и извършва всякакви други действия в качеството си на работодател по смисъла на Кодекса на труда;

8. организира съхраняването и опазването на имуществото на предприятието, което му е предоставено за управление;
9. възлага чрез граждански договори с трети лица, извършването на дейности и услуги, за които не разполага с квалифицирани служители след съгласуване и по разпореждане на Кмета на общината;
10. изготвя вътрешните правила на организацията и следи за тяхното изпълнение, изготвя щатното разписание на персонала и ги предлага на Кмета на общината за утвърждаване;
11. планира, организира, и координира работата на работниците и служителите от предприятието;
12. изпълнява всички задължения на второстепенен разпределител с бюджет;
13. организира и контролира ежегодното разходване на средствата в рамките на утвърдените бюджетни кредити, съгласно бюджета на Община Раковски;
14. контролира и носи отговорност за спазване на финансово-счетоводната дисциплина и използването на материалните и парични активи;
15. разработва Програма за развитие на предприятието, която представя на Кмета на общината за одобрение;
16. разработва и предлага на Кмета на Община Раковски за утвърждаване Правилник за вътрешния ред на общинското предприятие, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;
17. разработва и предлага на Кмета на Община Раковски за утвърждаване Вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота в предприятието;
18. разработва и предлага на Кмета на Община Раковски за утвърждаване Вътрешни правила за СФУК на предприятието;
19. предоставя информация за предприятието и дейността му за публикуване на официалната страница на Община Раковски, след съгласуване със съответното длъжностно лице от Община Раковски, отговарящо за публикуване на информация на официалната страница;
20. посочва при кореспонденция с институции и граждани наименованието на предприятието, адрес на управление, телефон и имейл за връзка;
21. прави предложение за промяна на Правилника на Общинско предприятие „Благоустройство и превенция“ пред Кмета на общината;
22. следи за спазване законосъобразността при прилагане на нормативната уредба в работата на общинското предприятие;
23. открива банкова бюджетна сметка /7304/ на предприятието „Благоустройство и превенция“ с разрешението на първостепенния разпоредител. В изпълнение на чл. 13, ал.3, т.3 от Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор, разпоредителските права се осъществяват по системата за двоен подпис;
24. регистрира предприятието пред данъчните и статистически органи.

**Чл.21.** Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на Община Раковски.

## **РАЗДЕЛ V СТРУКТУРА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл.22.** Структурата и численият състав на предприятието се утвърждават от Общински съвет - Раковски, съгласно **Приложение 2**. Длъжностното разписание – от Кмета на Община Раковски.

**Чл.23.** Ако за оперативната работа на предприятието възникне необходимост от назначаване на нови щатни бройки или предоставяне на техника, Директорът уведомява за това Кмета на Община Раковски. В доклада се излагат подробни мотиви, обосноваващи възникналата необходимост, както и разчети за необходимите средства.

**Чл.24.** За дейности със сезонен характер, Директорът на предприятието може да назначава допълнителен числен състав по реда на чл. 68, ал. 3 от Кодекса на труда, след съгласуване с Кмета на Община Раковски.

**Чл.25.** Директорът на общинско предприятие „Благоустройство и превенция“ е на пряко подчинение на Кмета на Община Раковски, а за дейността си се отчита на ресорен Заместник-кмет на Община Раковски.

## **РАЗДЕЛ VI ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧЕТНОСТА И КОНТРОЛ**

**Чл.26.** Общинското предприятие осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закон за счетоводството и свързаните с него нормативни актове и утвърдената Счетоводна политика на Община Раковски.

**Чл.27. /1/** Дейността на предприятието се финансира от бюджета на Община Раковски и средства по проекти и програми по пълна бюджетна класификация за текущата бюджетна година.

**/2/** В срок до 30 септември на текущата година Директорът на общинско предприятие „Благоустройство и превенция“ изготвя план-сметка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която предоставя за утвърждаване на Кмета на Община Раковски, който от своя страна внася същата за разглеждане и утвърждаване от Общински съвет – Раковски.

**Чл.28.** Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Общински съвет – Раковски Бюджет на общинско предприятие „Благоустройство и превенция“ за съответната година.

**Чл.29.** Бюджетното финансиране включва разходи за издръжка на Общинско предприятие „Благоустройство и превенция“ за осъществяване на предвидените дейности в този правилник, за издръжка на персонала на предприятието и други. С приемането на съответния годишен бюджет на общината могат да се предвидят и други разходи, непосочени изрично в този правилник.

**Чл.30.** Общинско предприятие „Благоустройство и превенция“ реализира приходи от дейността си, които подлежат на внасяне изцяло в приход на общинския бюджет.

**Чл.31.** Предприятието води отделна аналитична отчетност за приходите си от извършваната дейност.

**Чл.32.** Всички разходи на общинско предприятие „Благоустройство и превенция“ се отчитат по Единния бюджетен класификатор на Министерство на финансите.

**Чл.33.** Предприятието прилага Вътрешните правила за работната заплата на общински бюджетни структури на Община Раковски.

## **РАЗДЕЛ VII ФИНАНСОВИ И ДРУГИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

**Чл.34.** Финансирането на ОП се осъществява от:

1. общинския бюджет;
2. дарения;
3. спонсорство;
4. други източници.

**Чл.35. /1/** ОП осъществява дейността си на бюджетна сметка.

**/2/** ОП е обособено на самостоятелен баланс и води отчетност съгласно изискванията на Закон за счетоводството, Закон за публичните финанси, Указания на Министерство на финансите и утвърдената Счетоводната политика на Община Раковски. Балансът на предприятието се консолидира в обобщения Годишен финансов отчет на Община Раковски.

**Чл.36. /1/** ОП осъществява дейността си с предоставените му финансови средства и нефинансови активи.

**/2/** ОП не може да се разпорежда с предоставеното му движимо и недвижимо имущество. При доказана необходимост това се извършва с изрично писмено разрешение от Кмета на Община Раковски, в случаи когато касае краткотрайни активи със стойностен праг 700,00 лева /без ДДС/, съгласно утвърдената Счетоводна политика на Общината.

**Чл.37.** ОП се разчита пряко за дължимите данъци и осигурителни вноски на работници и служители, съгласно действащите нормативни актове.

**Чл.38.** ОП представя в общинска администрация тримесечни и годишно счетоводни отчети в срокове, определени от Министерство на финансите и първостепенния разпоредител.

**Чл.39. /1/** Ежегодно, до 01.04 на съответната година, Директорът внася отчет на Заседание на Общински съвет - Раковски за дейността и резултатите от нея през изтеклия период.

**/2/** Директорът може да бъде призован за отчет от Общински съвет - Раковски.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящият Правилник на Общинско предприятие „Благоустрояване и превенция“ може да се допълва или да се ограничава с решение на Общински съвет - Раковски.

**§2.** Настоящият Правилник се приема на основание чл. 21 , ал. 2 от ЗМСМА, във връзка с чл. 52, ал. 3 от ЗОС.

**§3.** Приложение 1 и Приложение 2 са неразделна част от този правилник.

**§4.** Правилникът е приет на редовно заседание на Общински съвет с Решение № 275, взето с протокол № 19/25.01.2017 г.

**§5.** Контролът по изпълнението на този Правилник се осъществява от Кмета на Община Раковски.

#### **Приложение №1**

#### **ИМУЩЕСТВО, ПРЕДОСТАВЕНО НА ПРЕДПРИЯТИЕТО ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

<b>НАИМЕНОВАНИЕ НА АКТИВ</b>	<b>БРОЙ</b>	<b>СТОЙНОСТ</b>
<b>Багер товарач PB11222, CASE 580SR-4PT</b>	<b>1 бр.</b>	<b>59 520 ЛВ</b>
<b>Трактор колесен PB11371 FOTON TB504C</b>	<b>1 бр.</b>	<b>56 809 ЛВ</b>
<b>Ремарке тракторно PB11370 BELLUCCI &amp; ROSSINI BR 30-2A</b>	<b>1 бр.</b>	

Челен товарач TZ10DP	1 бр.	
Четка за метене ВЕМА 20	1 бр.	
Товарен автомобил РВ6641СМ, МЕРЦЕДЕС 814	1 бр.	10 000 ЛВ
<b>ВСИЧКО</b>		<b>126329 ЛВ.</b>

**Приложение №2**

<b>СТРУКТУРА НА ОП „БЛАГОУСТРОЯВАНЕ И ПРЕВЕНЦИЯ“</b>	<b>ЩАТНА ЧИСЛЕНОСТ</b>
<b>ДИРЕКТОР</b>	<b>1 бр.</b>
<b>Счетоводител</b>	<b>1 бр.</b>
<b>Оператор на язовирна стена (Хидроинженер)</b>	<b>1 бр.</b>
<b>Технически ръководител строителство</b>	<b>1 бр.</b>
<b>Геодезист</b>	<b>1 бр.</b>
<b>Оператор пътно строителни машини</b>	<b>8 бр.</b>
<b>Техник електрически системи</b>	<b>1 бр.</b>
<b>Строител пътища</b>	<b>8 бр.</b>
<b>Технически сътрудник</b>	<b>1 бр.</b>
<b>ВСИЧКО</b>	<b>23 бр.</b>