

ПРАВИЛНИК

за дейността на

Общинско предприятие „Общински жилища и имоти”

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Общинско предприятие „Общински жилища и имоти” е създадено на основание чл. 52 и чл. 53 от Закона за общинската собственост.

(2) Общинското предприятие се създава, преобразува и закрива с решение на Общинския съвет.

(3) Общинското предприятие е специализирано звено на общината за изпълнение на местни дейности и услуги, финансирани от общинския бюджет или от извънбюджетни сметки и фондове.

(4) Общинското предприятие е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

(5) Общинското предприятие не е юридическо лице и осъществява дейността си от името на Община Шумен в рамките на предоставените му правомощия.

(6) Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник, в съответствие с изискванията на Закона за общинската собственост и Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, а участието на общината в граждански дружества и в сдружения с нестопанска цел.

ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 2. Предметът на дейност на Общинско предприятие „Общински жилища и имоти” е: управление, отдаване под наем и поддържане на общински жилища и нежилищни имоти, поддържане на сгради - собственост на трети лица, проектанска и ремонтно-строителна дейност, както и други дейности, които не са забранени със закон.

Чл. 3. Определеният предмет на дейност може да се изменя, допълва или ограничава с решение на Общинския съвет.

НАИМЕНОВАНИЕ И СЕДАЛИЩЕ

Чл. 4. Общинското предприятие осъществява дейността си под наименованието „Общински жилища и имоти” със седалище и адрес на управление гр. Шумен, ул. “Цар Освободител” № 10, ет. 1.

УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

Чл. 5. Общинското предприятие се ръководи и представлява от директор.

Чл. 6. Кметът на общината назначава директора на общинското предприятие след провеждане на конкурс и сключва индивидуален трудов договор с него, като урежда трудовите правоотношения съгласно Кодекса на труда.

Чл. 7. Директорът организира и управлява дейността на предприятието съобразно действащото законодателство, решенията на Общинския съвет и заповедите на кмета на общината.

Чл. 8. За осъществяването на своите правомощия директорът на общинското предприятие издава заповеди.

ПРАВОМОЩИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 9. Директорът ръководи и представлява общинското предприятие.

Чл. 10. Организира управлението и съхраняването на предоставеното му общинско имущество.

Чл. 11. Директорът назначава, преназначава и уволнява работниците и служителите на общинското предприятие и урежда трудовите правоотношения с тях съгласно Кодекса на труда.

Чл. 12. Директорът на общинското предприятие ежесечно 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 – отчет, анализ на резултатите и доклад за дейността на предприятието.

Чл. 13. При съществяване на дейността си директорът изпълнява следните функции:

1. Планира, организира, и координира работата на работниците и служителите от предприятието.

2. Сключва договори с трети лица като представляващ предприятието.

3. Разработва и дава предложения за подходяща административно-управленска структура и разписание на длъжностите.

4. Изпълнява всички задължения на второстепенен разпределител с бюджетни кредити.

5. Организира и контролира ежегодното разходване на средствата в рамките на утвърдените бюджетни кредити, съгласно бюджета на Община Шумен.

6. Контролира и носи отговорност за спазване на финансово-счетоводната дисциплина и използването на материалните и парични активи.

7. Разработва програма за дейността на общинското предприятие, която представя на кмета на общината за одобрение.

8. Следи за спазване законосъобразността при прилагане на нормативната уредба в работата на общинското предприятие.

ПРЕДОСТАВЕНО ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Чл. 14. За функционирането на предприятието му се предоставят за управление следните имоти:

Чл. 15. Предприятието поддържа с грижата на добър стопанин всички предоставени му за управление имоти

Чл. 16. Предприятието отдава под наем предоставените му общински имоти или обособени части от тях, освен тези, които са необходими за осъществяване на пряката му дейност.

СТРУКТУРА НА ЗВЕНОТО

Чл. 17. Структурата и численият състав на предприятието се приемат от Общинския съвет, а длъжностното разписание се утвърждава от кмета на общината.

Чл. 18. Директорът на общинското предприятие е на пряко подчинение на кмета на общината, а за дейността си се отчита на кмета, зам. кмета по стопански въпроси и икономическо развитие и зам. кмета по бюджет и финанси.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧЕТНОСТТА И КОНТРОЛ

Чл. 19. Общинското предприятие осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

Чл. 20. Община Шумен регистрира предприятието пред данъчните и статистическите органи.

ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЛИКВИДАЦИЯ

Чл. 21. Общинското предприятие се закрива с решение на Общинския съвет.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият правилник е изготвен в съответствие с изискванията на чл. 52 и сл. от Закона за общинската собственост и влиза в сила от деня на приемането му от Общинския съвет.

СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ НА ОБЩНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ОБЩНСКИ ЖИЛИЩА И ИМОТИ“

1. Директор	1 бр.
2. Ръководител финансов отдел	1 бр.
3. Счетоводител, оперативен	1 бр.

4. Касиер, счетоводител	1 бр.
5. Касиер, гише	1 бр.
6. Чистач	1 бр.
7. Ръководител направление „Ремонти“	1 бр.
8. Техник строителство и архитектура	2 бр.
9. Дърводелец	2 бр.
10. Ел. монтьор	1 бр.
11. Водопроводчик	2 бр.
12. Бояджия	2 бр.
13. Зидаромазач	2 бр.
14. Общ работник, поддържане сгради	2 бр.
15. Машинист ПСМ	1 бр.
16. Ръководител направление „Нежилищни имоти“	1 бр.
17. Специалист туризъм	1 бр.
18. Домакин	1 бр.
19. Комплексен управител	1 бр.
20. Салонен управител	1 бр.
21. Барман	1 бр.
22. Общ работник, поддържане сгради	2 бр.
23. Началник отдел „Спортни имоти“	1 бр.
24. Зав. сектор „Открити спортни имоти“	1 бр.
25. Портиер	1 бр.
26. Общ работник поддържане сгради	1 бр.
27. Ръководител направление „Жилища“	1 бр.
28. Домоуправител	4 бр.
29. Отговорник „Кризисен център“	1 бр.

ОБЩО:

39 бр.