

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО**  
**ПРЕДПРИЯТИЕ „СТРОИТЕЛСТВО И БЛАГОУСТРОЙСТВО“**  
**КЪМ ОБЩИНА ШУМЕН**

**ГЛАВА I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Общинско предприятие „Строителство и благоустройство“ е създадено с Решение № 159, взето с Протокол № 7 от 28.04.2016 г. на Общински съвет – Шумен, на основание чл. 51, ал.1 и чл. 52 от Закона за общинската собственост.

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

(3) Общинското предприятие не е юридическо лице и осъществява дейността си от името на община Шумен в рамките на определения предмет на дейност и предоставените му правомощия.

(4) Общинското предприятие е създадено за неопределен срок.

(5) Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник, в съответствие с изискванията на Закона за общинската собственост, Закона за публичните финанси, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участието на общината в граждански дружества и в сдружения с нестопанска цел и другите специални закони и подзаконовни нормативни актове, регламентиращи дейността му и в съответствие със заложените в годишния бюджет на община Шумен бюджетни средства за неговата издръжка.

(6) План-сметката (бюджета) на общинското предприятие се предлага ежегодно от директора, разглежда се от комисии и приема от Общински съвет – Шумен.

**Чл. 2.** Общинското предприятие е с наименование „Строителство и благоустройство“, наричано по-долу за краткост „Предприятието“.

**ГЛАВА II**  
**ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 3.** Предметът на дейност на Общинско предприятие „Строителство и благоустройство“ е както следва:

1. Строителство. Поддържане или ремонт на:

- общински жилищни и нежилищни имоти, спортни имоти;
- кметства;
- читалища;
- детски ясли;

- детски градини;
- общински училища;
- общински предприятия;
- общински имоти на други структури.

## 2. Благоустройство:

- почистване и/или поддържане на дъждоприемни шахти и линейни отводнителни;
- поддържане на пътна маркировка и знаково стопанство;
- поддържане на улични и тротоарни настилки;
- изграждане на джобове за наземни контейнери на отпадъци и вкопаване на подземни контейнери за битови отпадъци;
- поддържане и/или ремонт на детски площадки и съоръжения, места за отдих и спорт.

**Чл. 4.** Определеният предмет на дейност може да се допълва или ограничава с решения на Общинския съвет.

## ГЛАВА III НАИМЕНОВАНИЕ И СЕДАЛИЩЕ

**Чл. 5.** Общинското предприятие осъществява дейността си под наименованието: “Строителство и благоустройство” и седалище гр. Шумен с адрес: ул. “Цар Иван Александър” № 81, ет. 6.

## ГЛАВА IV УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

**Чл. 6. (1)** Предприятието се управлява и представлява от директор. Директорът се назначава от кмета на общината след провеждане на конкурс и сключване на индивидуален трудов договор по реда на Кодекса на труда.

(2) Щатното разписание се утвърждава от кмета на община Шумен. Съгласува се със зам.- кмет по „Строителство и благоустройство“ и зам.- кмет по „Бюджет и финанси“.

**Чл. 7.** Директорът организира и управлява дейността на Предприятието съобразно действащото законодателство, решенията на Общински съвет – Шумен и заповедите на кмета на общината.

**Чл. 8.** За осъществяване на своите правомощия, директорът на Предприятието издава заповеди.

**Чл. 9.** Директорът представлява Предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови, данъчни органи и учреждения. Сключва договори с трети лица, след като е изрично упълномощен от кмета на община Шумен.

## ГЛАВА V ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

**Чл. 10.** Директорът на Предприятието има следните права и задължения:

1. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;
2. Организира управлението и опазването на предоставеното му общинско имущество;
3. Контролира и носи отговорност за спазване на финансово-счетоводната дисциплина и използването на материалните и парични активи;
4. Разработва и предлага на кмета на община Шумен за утвърждаване Правилник за вътрешния трудов ред на Предприятието, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;
5. Разработва и предлага на кмета на община Шумен за утвърждаване Вътрешни правила за счетоводния документооборот на Предприятието. Финансово-счетоводните правила се съгласуват с зам.-кмет по „Бюджет и финанси“;
6. Организира изготвянето, актуализирането и предоставянето на кмета на община Шумен:
  - проект на бюджет за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи, свързани с дейността на Предприятието);
  - периодични отчети в разпоредените срокове за приходите и разходите и анализ на изпълнението на утвърдения бюджет на Предприятието и изпълнението на годишната програма, а след приключването на всяко тримесечие – отчет, анализ на резултатите и доклад за дейността на Предприятието;
  - шатно разписание за утвърждаване от кмета на общината, съгласува се със зам.-кмет по „Строителство и благоустройство“ и зам.-кмет по „Бюджет и финанси“.
7. Разработва и предлага на кмета на община Шумен за съгласуване годишна План-програма за дейността на Предприятието. Програмата се съгласува и със зам.- кмет по „Строителство и благоустройство“ и зам.-кмет по „Бюджет и финанси“.
8. Прави предложения до кмета на община Шумен за провеждане на обществени поръчки, относими към предмета на дейност на Предприятието и съдейства за тяхното организиране.
9. Изпълнява заповеди на кмета, с които на Предприятието се предоставят безвъзмездно за управление и/или се отнема управлението поради отпаднала необходимост, на недвижими имоти и/или вещи общинска собственост, съобразно разпоредбите на Закона за общинската собственост.
10. Организира изготвянето, актуализирането и утвърждаването на Вътрешни правила за управление на човешките ресурси, за работната заплата, за управление на процеса по събиране и вземания, за разплащане с публични средства, за обработка и защита на личните данни, за предоставяне и изплащане на парични средства за представително облекло, правила за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, етичен кодекс за поведение на работещите, за дейността на учреденския архив на Предприятието.
11. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори в Предприятието при спазване на изискванията на Кодекса на труда, Вътрешните правила за трудов ред и други действащи нормативни документи.
12. Утвърждава длъжностните характеристики за конкретните функционални задължения за всяка длъжност в Предприятието;
13. Налага дисциплинарни наказания и извършва всяка друга дейност в качеството на работодател по смисъла на Кодекса на труда.
14. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от кмета на

община Шумен, заместник-кметове и секретаря на общината.

**Чл. 11.** Директорът на Предприятието е пряко подчинен на кмета на общината и за дейността си се отчита на зам.-кмет по „Строителство и благоустройство“, зам.-кмет по „Бюджет и финанси“ и на кмета на община Шумен.

## **ГЛАВА VI СТРУКТУРА И ЧИСЛЕНОСТ НА ОБЩИНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ**

**Чл. 12.** Структурата и числения състав на Предприятието се утвърждават от Общински съвет – Шумен и са подробно описани в **Приложение № 1** към Правилника, което е неразделна част от същия.

## **ГЛАВА VII ФИНАНСИРАНЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧЕТНОСТТА И КОНТРОЛ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл. 13.** Предприятието е местна дейност и разполага с бюджет /план-сметка/ по смисъла на Закона за публичните финанси.

**Чл. 14.** Директорът на Предприятието е второстепенен разпоредител с бюджет и отговаря за бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност на предприятието.

**Чл. 15.** Предприятието се финансира от бюджета на община Шумен в рамките на утвърдения бюджет за годината. Промените по бюджета на предприятието се извършват при спазване на условията в чл. 124 и чл. 125 от Закона за публичните финанси.

**Чл. 16.** Предприятието осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за счетоводството, утвърдената счетоводна политика на Община Шумен и Вътрешните правила за счетоводния документооборот.

**Чл. 17.** Директорът изготвя проектобюджета /план-сметка/ за необходимите бюджетни средства за издръжка на Предприятието, която внася в община Шумен за включване в проекта за бюджет на община Шумен за следващата година.

**Чл. 18.** Общински съвет приема бюджета /план-сметка/ и отчета на Предприятието.

**Чл. 19.** Предприятието съставя ежемесечни, тримесечни и годишни финансови отчети, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител.

**Чл. 20.** Периодичния контрол по изпълнение на план-сметката се осъществява от дирекция „Бюджет и финанси“.

**Чл. 21.** Приходите от стопанската дейност на Предприятието постъпват в приход на общинския бюджет. Конкретните годишни размери на приходите от стопанска дейност се определят и рефинансират с бюджетите за всяка година. Предприятието няма право да разходва приходите, придобити от осъществяваната от него стопанска дейност.

**Чл. 22.** Предприятието извършва разходи за осъществяване на дейността си и за управление на предоставеното общинско имущество в рамките на утвърдения бюджет за годината.

**Чл. 23.** Всички разходи на Предприятието се отчитат по Единната бюджетна класификация (ЕБК), утвърдена от Министъра на финансите.

**Чл. 24.** Платежните документи се подписват от директора и от лицето отговорно за счетоводните записвания на Предприятието.

**Чл. 25.** Лицето отговорно за счетоводните записвания на Предприятието отговаря за обективното, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции.

## **ГЛАВА VIII ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЕНОТО ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО**

**Чл. 26.** За функциониране на предприятието безвъзмездно му се предоставят за управление имоти, подробно описани в **Приложение № 2** към Правилника, което е неразделна част от същия.

**Чл. 27.** Общинското предприятие поддържа с грижата на добър стопанин, предоставеното му за управление имущество.

## **ГЛАВА IX ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЗАКРИВАНЕ**

**Чл. 28.** Общинското предприятие се закрива с решение на Общинския съвет, спазвайки разпоредбите на чл. 52, ал. 2 от Закона за общинската собственост.

## **ГЛАВА X ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 29.** Този Правилник се приема на основание чл. 52, ал. 3 от Закона за общинската собственост и влиза в сила от 01 март 2025 година.

§1. Настоящият правилник отменя Правилник за устройството и дейността на ОП „Строителство и благоустройство”, гр. Шумен, приет с Решение № ...../..... на Общински съвет Шумен.

§2. За неуредените с този правилник случаи се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България и актовете на органите за местно самоуправление на Община Шумен.

§3. Настоящият правилник е приет с Решение № ..... На Общински съвет Шумен.

СЪГЛАСУВАЛ:

**ИНЖ. ГАЛИН ГАНЧЕВ**  
*Директор ОП „С и Б“*