

ПРОЕКТ!

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ

„Благоустройство и комунално стопанство“

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Общинско предприятие **”Благоустройство и комунално стопанство“** се създава чрез сливане на Общинско предприятие „Паркове и обредна дейност“, Общинско предприятие „Строителство и благоустройство“, Общинско предприятие „Чистота“ 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.

ГЛАВА II НАИМЕНОВАНИЕ И СЕДАЛИЩЕ

Чл. 2. (1) Общинското предприятие е с наименование **“Благоустройство и комунално стопанство“**, наричано за краткост **„Предприятието“**.

(2) Наименованието на Предприятието може да се изписва съкратено ОП „БКС“.

Чл. 3. Седалище и адрес на управление: гр. Шумен, ул. “Адам Мицкевич“ № 1, ет. 3

ГЛАВА III ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 4. Общинско предприятие **“Благоустройство и комунално стопанство“**, се създава за изпълнението на общински дейности и има предмет на дейност в следните направления:

1. Направление „**Паркове, зелени системи, обредни дейности и Зоологическа градина**“, както следва: организиране и извършване на официални семейни обреди, осигуряване и извършване на свързаните с тях услуги, символи и реквизити, поддържане на обредни сгради и гробища, съдействие за поддържане на други празници и обреди, дейности по управление и стопанисване на гробищния парк в гр. Шумен и на гробищните паркове в кварталите на община Шумен. „Озеленителна дейност“, осъществяване на всички дейности на територията на Община Шумен по озеленяване и поддържане на зелените площи и дървестната растителност, поддържане и почистване на деретата на реките, поддържане на растителността и почистване на канавките по общинската пътна мрежа, поддържане на парковата алейна мрежа и пешеходните зони при зимни условия, ръчно/ машинно метене на тротоари и пешеходни алеи, почистване на алеите на паркове, квартални градини, детски и спортни площадки и събиране на отпадъците от кошчетата за смет в тях, почистване на уличните платна и тротоари от земни наноси, събиране на падналите листа, третиране на тревните площи в паркове, социални и детски заведения и дерета за гризачи и насекоми, управление и стопанисване на Зоологическа градина „Кьошкове“ с изградени хабитати, прилежаща площ, обслужващи сгради, съоръжения и техника. Лечение и превантивни ветеринарномедицински грижи за здравния статус на животните, предотвратяване състоянието на стрес и нараняване. Отглеждане и размножаване на животни от световната и българската фауна, на редки и застрашени видове животни и представянето им в среда близка до естествената. Осъществяване на контакти и обмен на животни и информация с други зоопаркове в Република България и по света. Съвместна работа по природозащитни проекти с неправителствени природозащитни организации от РБ и света, както и с професионални организации, свързани с зоологическите градини /Европейска асоциация на зоопарковете и аквариумите и др./ Осъществяване на други незабранени от закона стопански дейности, свързани с предмета на дейност на предприятието, в това число търговия със стоки и услуги , свързани с предмета на дейност. Провеждане на образователни и природозащитни дейности и кампании, насочени към учениците и посетителите на зоологическата градина /зооучилища, лекции, беседи, анкети/, както и тематични представления. Създаване и поддържане на образователни инсталации, свързани с животните и растенията в зоологическата градина / информационни табла и табели, художествени инсталации, изложби, интерактивни експозиции/, които да съответстват на модерните тенденции и познавателни нужди на посетителите. Осъществяване на маркетинг и рекламно-информационна дейност на зоологическата градина.

2. Направление „**Строителство и благоустройство**“, както следва: 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; 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.

3. Направление „**Чистота**“, както следва: Сметосъбиране и сметоизвозване; сметопочистване; снегочистиране и зимно поддържане; поддържане, експлоатация и следексплоатационни грижи на депо за неопасни отпадъци в кв. Дивдядово; експлоатация и поддържане на площадки за събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от бита, съоръжения за сепариране на твърди битови отпадъци (ТБО) и компостиране на зелени отпадъци и инсталации за разделно събирани зелени отпадъци и/или биоразградими отпадъци и инсталации за оползотворяване и депониране на строителни отпадъци, като дейностите включват:

3.1. Сметосъбиране и сметоизвозване в населените места в Община Шумен:

- изнасяне на съдовете за събиране на битови отпадъци до сметосъбиращ автомобил;
- закачане, изсипване и откачане на съдовете от автомобила;
- връщане на съдовете на установеното място;
- почистване на съдовете и падналите отпадъци около тях;
- извозване на събраните отпадъци посредством специализирани автомобили;
- разтоварване на събраните отпадъци на депото за битови отпадъци, на претоварна станция, до линия за сепариране или до завод за преработка на отпадъци.

3.2. Сметопочистване в гр. Шумен и кварталите Дивдядово, Макак, Мътница:

- машинно метене на уличните платна по приложен график;
- машинно миене на уличните платна и тротоари по приложен график;
- събиране на отпадъците от уличните кошчета за смет;

3.3. Поддържане на РДНО кв. Дивдядово съгласно условията на комплексно решение (КР) на Община Шумен и разпределените отговорности с Община Шумен:

- приемане и претегляне на отпадъци;
- разстилане и пробутване на постъпилите отпадъци;
- уплътняване на постъпилите отпадъци с компактор;
- запръстяване на постъпилите отпадъци;
- оформяне на отстъпи;
- дератизация на РДНО кв. Дивдядово;
- охрана на РДНО кв. Дивдядово;
- следеексплоатационни грижи за РДНО кв. Дивдядово.

3.4. Експлоатация и поддържане на площадки за събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от бита; инсталации за сепариране на ТБО и инсталации за разделно събирани зелени и/или биоразградими отпадъци; инсталации за оползотворяване и депониране на строителни отпадъци.

4. Направление „Ремонт и поддръжка на машини и съоръжения“, както следва:

Изпълнение на дейности по текущ и основен ремонт и обслужване на едрогабаритна техника, специализирана техника, малогабаритна техника, предоставена в управление на Предприятието. Отговаря състоянието на наличната техника и съоръжения да бъде годно за нормална годна експлоатация, съгласно техническите изисквания и технологични карти.

Чл. 5. Определеният предмет на дейност може да се изменя или допълва с решение на Общинския съвет – гр. Шумен чрез кмета на Общината, по предложение на директора на Предприятието.

ГЛАВА IV УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

Чл. 6. (1) Предприятието се управлява и представлява от Директор, назначен от кмета на общината след провеждане на конкурс и сключване на трудов договор по реда на Кодекса на труда.

(2) Директорът на Предприятието се подпомага от заместник-директор, назначен по реда на Кодекса на труда от кмета на Общината.

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

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

Чл. 9. Представява Предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови, данъчни органи и учреждения.

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. Прилага утвърдените Вътрешни правила за счетоводния документооборот на община Шумен;
6. Организира изготвянето, актуализирането и предоставянето на кмета на община Шумен:
 - проект на бюджет /план-сметка/ за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи, свързани с дейността на Предприятието);
 - периодични отчети, в определените 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;
7. Разработва и предлага на кмета на община Шумен за съгласуване годишна План-програма за дейността на Предприятието. Програмата се съгласува със зам.-кмет „Строителство и благоустройство“, по отношение на функционални направления и зам.- кмет „Бюджет и финанси“, по отношение на финансовото обезпечаване.
8. Обезпечаване на потребности от строителство, доставки и услуги за нуждите на Предприятието се заявяват по реда на Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки на община Шумен.
9. Изпълнява договори, сключени вследствие на заявени потребности по т. 8, чрез определяне на отговорно лице с изрична заповед.
10. Прилага утвърдените 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 учрежденския архив на община Шумен.
11. Директорът е работодател на служителите в Предприятието, в едно с всички произтичащи задължения от това по Кодекса на труда.
12. Сключва, изменя и прекратява трудови договори на служителите в Предприятието при спазване на изискванията на Кодекса на труда, други действащи нормативни документи и приложимите вътрешни правила на община Шумен.
13. Утвърждава длъжностните характеристики за конкретните функционални задължения за всяка длъжност в Предприятието;
15. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от кмета на община Шумен и заместник-кмет „Строителство и благоустройство“.

Чл. 11. Директорът на Предприятието е пряко подчинен на кмета на общината и за дейността си се отчита пред зам.-кмет „Строителство и благоустройство“, по отношение на функционални задължения, и зам.- кмет „Бюджет и финанси“, по отношение на финансовото управление.

ГЛАВА VI СТРУКТУРА И ЧИСЛЕНОСТ НА ОБЩИНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ

Чл. 12. (1) Дейността на предприятието се осъществява от 286 щатни бройки, структурирани както следва:

1. Директор – 1 щатна бройка;
2. Заместник-директор – 1 щатна бройка;
3. Направление „**Паркове, зелени системи, обредни дейности и зоологическа градина**“ – 64,5 щатни бройки;
4. Направление „**Строителство и благоустройство**“ - 54 щатни бройки;
5. Направление „**Чистота**“ – 142,5 щатни бройки;
6. Направление „**Ремонт и поддръжка на машини и съоръжения**“ - 15 щатни бройки;
7. Направление „**Административно управление**“ - 8 щатни бройки;

(2) Функционалните правомощия на Заместник-директор се определят с изрична заповед на кмета на община Шумен по предложение на директора на Предприятието. Заместник-директор замества директора на Предприятието при негово отсъствие.

(3) Направление „Административно управление“ подпомага директора на Предприятието в изпълнение на дадените му правомощия и включва дейности по счетоводна отчетност и контрол, административно –техническо и правно обслужване.

(4) За определянето на длъжности във всяко направление се утвърждава щатното разписание от кмета на община Шумен, съгласувано със заместник- кмет „Строителство и благоустройство“, по отношение на функционалност, и зам.- кмет „Бюджет и финанси“, по отношение на финансовото обезпечаване.

(5) Структурата и числения състав на Предприятието са описани в Приложение № 1 към Правилника, 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 и Вътрешните правила за счетоводния документооборот на Община Шумен.

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 бюджета /план-сметка/ 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 бюджета /план-сметка/ за годината. Предварителен контрол преди извършване на разходи се осъществява от финансов контролор на община Шумен.

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

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 ОБЩНСКО ИМУЩЕСТВО

Чл. 26. (1) За осъществяване на дейността, за която е създадено, на Предприятието се предоставя за управление имущество, собственост на Община Шумен. Предоставеното и придобито в резултат на дейността на Предприятието имущество е общинска собственост и за него се прилага Закона за общинската собственост и Наредба за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.

(2) Предоставеното за управление и стопанисване общинско имущество се посочва в Приложение № 2 към Правилника, неразделна част от същия.

Чл. 27. Всяка промяна въз основа на решение на Общински съвет-Шумен относно безвъзмездно предоставено общинско имущество, следва да бъде отразено в Приложение № 2 към Правилника.

Чл. 28. Общинското предприятие поддържа с грижата на добър стопанин, предоставеното му за управление имущество.

ГЛАВА IX ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЗАКРИВАНЕ

Чл. 29. 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. 30. Този Правилник се приема на основание чл. 52, ал. 3 от Закона за общинската собственост и влиза в сила от деня на публикуването му на интернет страницата на Община Шумен.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият правилник отменя:

- Правилник за устройството и дейността на ОП „Паркове и обредна дейност”, гр. Шумен, приет с Решение Р № 354 по протокол № 17 от 27.02.2025 г. на заседание на Общински съвет Шумен;
- Правилник за устройството и дейността на ОП „Строителство и благоустройство”, гр. Шумен, приет с Решение № 356 по протокол №17 от 27.02.2025 г. на Общински съвет Шумен;
- Правилник за устройството и дейността на ОП „Чистота”, гр. Шумен, приет с Решение № 351 по протокол № 17 от 27.02.2025 г. 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. (1) В състава на Общинско предприятие „Благоустройство и комунално стопанство“ се вливат Общинско предприятие „Паркове и обредна дейност“, Общинско предприятие „Строителство и благоустройство“, Общинско предприятие „Чистота“.

(2) Дейността, бюджетът, активите, пасивите, архивът и другите права и задължения на Общинско предприятие „Паркове и обредна дейност“, Общинско предприятие „Строителство и благоустройство“, Общинско предприятие „Чистота“ преминават към Общинско предприятие „Благоустройство и комунално стопанство“.

(3) Трудовите правоотношения на служителите в Общинско предприятие „Благоустройство и комунално стопанство“ се уреждат при условията на чл. 123 от Кодекса на труда.

(4) Извън случаите по ал. 3 правоотношения на служителите от Общинско предприятие „Благоустройство и комунално стопанство“, чиито функции не преминават към предприятието се уреждат от директора при условията и по реда на чл. 328, ал. 1 от Кодекса на труда.

(5) Общинско предприятие „Благоустройство и комунално стопанство“ встъпва в правата и задълженията на Общинско предприятие „Паркове и обредна дейност“, Общинско предприятие „Строителство и благоустройство“, Общинско предприятие „Чистота“ по сключени договори, включително по Оперативни програми, финансирани със средства от Европейския съюз.

§4. Настоящият правилник е приет с Решение № по протокол № от г. на заседание на Общински съвет Шумен.