ОБЩИНСКИ СЪВЕТ БЯЛА СЛАТИНА



**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ДЕЙНОСТТА, СТРУКТУРАТА,**

**ЧИСЛЕНИЯТ СЪСТАВ И**

**ПРЕДОСТАВЕНОТО ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО**

**НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ**

**”ЧИСТОТА И СТРОИТЕЛСТВО”**

**ГРАД БЯЛА СЛАТИНА**

БЯЛА СЛАТИНА, март **2009**

**Изм. С Решение № 843 / 30.05.2011 г.; Решение № 44 / 27.01.2012 г.; Решение № 437 / 28.03.2013 г.; Решение № 519 / 27.06.2013 г.; Решение № 537 / 30.07.2013 г.; Решение № 663 / 20.12.2013 г.; Решение № 1037 / 30.06.2015 г.; Решение № 17 / 03.12.2015 г.; Решение № 438 / 29.06.2017 г.; Решение № 695 / 23.08.2018 г. (в сила от 01.01.2019 г.); Решение № 851 / 28.03.2019 г. (в сила от 01.04.2019 г.); Решение № 893 / 27.06.2019 г.; Решение № 59 / 30.01.2020 г.; Решение № 280 / 26.11.2020 г.; и Решение № 785 / 26.10.2022 г.(в сила от 01.12.2022), Решение № 982 / 29.06.2023 г.(в сила от 01.08.2023)** **и Решение № 66 / 25.01.2024 (в сила от 01.02.2024)**

**Глава първа**

**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 1. С правилника се уреждат дейността, структурата, численият състав и предоставеното за управление общинско имущество на Общинско предприятие „Чистота и (изм. С Реш.№ 519/27.06.2013 г., в сила от 01.08.2013.) строителство” – гр. Бяла Слатина, наричано накратко „Предприятието”.

Чл. 2. Предприятието е създадено с Решение № 448 / 22.12.1998 г. на Общински съвет Бяла Слатина.

Чл. 3. Предприятието съществува като специализирано звено на Общината, без юридическа самостоятелност и без да учредява юридическо лице.

Чл. 4. Предприятието е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити от бюджета на Община Бяла Слатина.

Чл. 5. (1) Приходите на предприятието се формират от първоначална субсидия от общинският бюджет.

(2) Средствата по алинея първа се разходват за :

1. разходи, свързани с осъществяване на дейността;

2. за заплати – списъчен и не списъчен състав;

(3) Разходите по ал. 2, за съответната година се определят в бюджета на предприятието.

(4) Финансовата сметка на предприятието се приема от Общинския съвет за съответната бюджетна година и е включена в сборния бюджет и отчет на общината.

(5) Бюджета на предприятието се разпределя месечно и се утвърждава от Кмета на общината.

(6) Предприятието организира и осъществява счетоводство си в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството, като съставя финансов отчет на бюджетното предприятие.

Чл. 6. Предприятието отговаря за своите задължения при изпълнение на дейността си и с предоставеното му имущество.

Чл. 7. (1) Предприятието осъществява функциите си с предоставено му имущество, включващо недвижимо имущество и транспортни средства.

(2) Ръководството на Предприятието стопанисва и съхранява предоставеното му имущество с грижи на добър стопанин.

**Глава втора**

**НАИМЕНОВАНИЕ, АДРЕС, ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

Чл. 8. Предприятието е с наименование „Чистота и строителство изм. С Реш.№ 519/27.06.2013 г., в сила от 01.08.2013.) ” гр. Бяла Слатина.

Чл. 9. (изм. С Реш.№ 280/26.11.2020 г.)Адресът на Предприятието е гр. Бяла Слатина, ул. „Панайот Волов” № 2.

Чл. 10. Предприятието се създава за осъществяване на следните дейности:

1. Сметосъбиране и сметоизвозване;
2. (отменена с Решение № 519 / 27.06.2013., в сила от 01.08.2013.); (нова с Решение № 695 / 23.08.2018., в сила от 01.01.2019.) Благоустройство;
3. Опазване на околната среда;
4. (отменена с Решение № 519 / 27.06.2013., в сила от 01.08.2013.); (нова с Решение № 695 / 23.08.2018., в сила от 01.01.2019.) Озеленяване;
5. Чистота и поддържане на общинската инфраструктура;
6. Ремонт и поддръжка на материалната база на общината в сферата на културата, образованието, здравеопазването, спорта, социалните дейности, общински сгради и жилища, (добавен с Решение № 663 / 20.12. 2013 г.) инфраструктурата;
7. „Гробищни паркове и обредни зали” е специализирано структурно звено на Община Бяла Слатина, чиято основна дейност е:

* определяне ден, час и място за извършване на погребения;
* създаване и поддържане на общ регистър на покойниците в гробищните паркове;
* определяне на параметрите на гробното място и полагане на паметници;
* изкопаване, заравяне и оформяне на гроб;
* изваждане и обеззаразяване на кости;
* поддържане, почистване и благоустрояване на гробищните паркове и обредните зали към тях, а именно: Християнски гробищен парк, Мюсюлмански гробищен парк, Сграда „Обреден дом” и тухлена сграда, находяща се в Християнски гробищен парк;
* събиране на такси и цени на услуги по Наредба № 5 на Общински Съвет за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Бяла Слатина;
* контрол за спазване на Наредба № 21 на МЗ за хигиенните изисквания за изграждане и поддържане на гробищни паркове (гробища) и погребване и пренасяне на покойници;
* контрол за спазване на Наредбата за устройство и управление на гробищните паркове и обредни зали на територията на Община Бяла Слатина;
* извършване на допълнителни дейности, свързани с основните.

1. (нова, с решение № 843 / 30.05.2011 г.) Управление на горските територии, общинска собственост

**Глава трета**

**УПРАВЛЕНИЕ**

Чл. 11. Предприятието се управлява и представлява от директор. Директорът се назначава и освобождава от Кмета на Общината.

Чл. 12. Длъжността Директор се приравнява на Директор на Дирекция от Общинската администрация, определена в ЕКДА.

Чл. 13. (1) Директорът на предприятието:

1. Организира, ръководи и отговаря за дейността на Предприятието.
2. Представлява предприятието и действа в отношенията си с трети лица от името и за сметка на общината.
3. Организира изпълнението на поставените задачи от Кмета на общината.
4. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи в предприятието по трудово правоотношение.
5. Изготвя длъжностното разписание и длъжностните характеристики на работещите в предприятието.
6. Носи отговорност за законосъобразно разходване на средствата на предприятието от предоставена субсидия от общината.
7. Награждава и наказва работниците и служителите на предприятието в съответствие със закона и утвърдените вътрешни правила за организацията на работата и работната заплата.
8. Предлага на Кмета на Общината за утвърждаване и внасяне в ОбС на финансовата сметка на предприятието.
9. Координира и контролира финансово-стопанската дейност.
10. Изготвя годишен финансов отчет на Предприятието и го представя в Общината за включване в сборния финансов отчет.
11. Осъществява други дейности, непосредствено свързани с управлението на Предприятието и с осъществяване на неговите функции.

(2) При осъществяване на своите функции Директорът на Предприятието взаимодейства и сътрудничи с държавни органи, Организации, физически и юридически лица, както и органи на местното самоуправление за осъществяване дейността на Предприятието.

**Глава четвърта**

**СТРУКТУРА**

**Чл.14**. Структура и числен състав на (изм. С Реш.№ 519/27.06.2013 г. в сила от 01.08.2013.) ОП ”Чистота и строителство”, (изм. С Реш. № 44/ 27.01.2012; изм. С Реш. № 437/ 28.03.2013; изм. С Реш. № 537 / 30.07.2013.; изм. С Реш. № 663 / 20.12.2013.; изм. С Реш. № 1037/ 30.06.2015.; изм. С Реш. № 17/ 03.12.2015; изм. С Реш. № 438/ 29.06.2017.; изм. С Реш. № 695/ 23.08.2018., в сила от 01.01.2019 г.; изм. С Реш. № 851 / 28.03.2019.; изм. с Реш. № 893 / 27.06.2019.; изм. с Реш. № 59 / 30.01.2020.; изм. с Реш. № 785 / 26.10.2022., изм. с Реш. № 982 / 29.06.2023. и изм. с Реш. № 66 / 25.01.2024.) Структура и числен състав на ОП „Чистота и строителство“ всичко 112 щатни бройки /102 постоянни и 10 сезонна заетост/, съгласно Приложение № 1.

Чл. 14а. (създаден с Решение № 851 / 28.03.2019 г.) Сезонната заетост важи от 1 април до 30 септември всяка календарна година.

**Глава пета**

**КОНТРОЛ ВЪРХУ НАЧИНА НА РАЗХОДВАНЕ СРЕДСТВАТА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

Чл. 15. Средствата от субсидията се разходват и отчитат в съответствие с действащото в страната законодателство.

Чл. 16. Предприятието изготвя месечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и годишния финансов отчет по образец, утвърден от Министъра на финансите и ги представя в Общината в определените срокове.

Чл. 17. След изтичане на годината се представя в Общинския съвет финансовата сметка на Предприятието за разглеждане.

Чл. 18. (1) Предприятието изготвя годишен финансов отчет по образец, утвърден от министъра на финансите и го представя за разглеждане до 31 март на следващата година.

(2) Общинският съвет се произнася по отчета по ал. 1 с Решение и при констатирани несъответствия с решенията, съветът уведомява Кмета на Общината за предприемане на мерки за реализиране на отговорността на директора на Предприятието.

**Глава шеста**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

& 1. Правилникът се приема на основание чл. 52, ал. 2 от Закона за общинската собственост.

§ 2. За неуредените в този Правилник случаи се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България, в това число и актовете на органите на местно самоуправление на територията на Община Бяла Слатина.

§ 3. Настоящият Правилник е приет с Решение № 385 / 26.03.09. и изменен с **Решение № 843 / 30.05.2011 г.,** Решение № 44 / 27.01.2012 г., Решение № 437 / 28.03.2013 г.; Решение № 519/27.06.2013 г ., в сила от 01.08.2013., Решение № 280 / 26.11.2020 г. на Общински съвет – Бяла Слатина.

**Приложение № 1 Структура и числен състав на ОП ”Чистота и** ~~озеленяване~~ (изм. с Реш.№ 519/27.06.2013 г., в сила от 01.08.2013.) **строителство;** изм. с Решение № 537 / 30.07.2013.; изм. с Решение № 663 / 20.12.2013; изм. с Решение № 1037 / 30.06.2015.; изм. с Решение № 17 / 03.12.2015., в сила от 01.01.2016 г.; изм. с Решение № 438 / 29.06.2017., в сила от 01.07.2017 г.); изм. с Решение № 695 / 23.08.2018 г. (в сила от 01.01.2019 г.); изм. с Решение № 851 / 28.03.2019 г. (в сила от 01.04.2019 г.); изм. с Решение № 893 / 27.06.2019 г.; изм. с Решение № 59 / 30.01.2020 г.; изм. с Реш. № 785 / 26.10.2022.; изм. с Реш. № 982 / 29.06.2023 и изм. с Реш. № 66 / 25.01.2024.

**Водил протокола: ПРЕДСЕДАТЕЛ НА**

**ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ:**

/ Н. Петрова/ /В. Борисова**/**

Приложение 1

**Структура и числен състав на ОП „Чистота и строителство“**

**гр. Бяла Слатина**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № по ред | Структурни звена и длъжности наименования | Брой длъжности | Код по НКПД | Минимални изисквания | |
| Образователна степен | Други |
|
| 1 | Директор | 1 | 11206006 | Висше |  |
| **Общ брой:** | | **1** |  | | |
| Административен персонал | | | | | |
| 2 | Зам. директор предприятие | 1 | 11206014 | Висше |  |
| 3 | Главен специалист | 1 | 33593026 | Средно |  |
| 4 | Снабдител, доставчик | 1 | 43212015 | Средно |  |
| 5 | Домакин, склад | 1 | 43213023 | Средно |  |
| **Общ брой:** | | **4** |  | | |
| Отдел „Чистота и комунално-битови услуги“ | | | | | |
| 6 | Ръководител отдел в чистотата | 1 | 12193009 | Средно специално |  |
| 7 | Ръководител група | 2 | 12195012 | Средно | Професионален опит мини-мум 1 год. по специалността. |
| 8 | Автомеханик | 1 | 72313008 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 9 | Електромонтьор | 1 | 74122009 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 10 | Шофьор специален тежко-товарен автомобил над 12т. | 5 | 83322005 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 11 | Шофьор товарен автомобил | 2 | 83322010 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 12 | Тракторист | 5 | 83412003 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 13 | Сметосъбирач | 11 | 96110001 | Основно |  |
| 14 | Общ работник | 19 | 96220002 | Основно |  |
| **Общ брой:** | | **47** |  | | |
| Звено „Гробищен парк и обредни дейности“ | | | | | |
| 15 | Главен специалист | 1 | 33593026 | Средно |  |
| 16 | Гробар | 4 | 51631002 | Основно |  |
| **Общ брой:** | | **5** |  | | |
| Отдел „Ремонт и поддръжка общинска собственост“ | | | | | |
| 17 | Дърводелец | 1 | 71152002 | Средно | Професионален опит мини-мум 1 год. по специалността. |
| 18 | Водопроводчик поддръжка | 1 | 71262005 | Средно | Професионален опит мини-мум 1 год. по специалността. |
| 19 | Електрозаварчик | 1 | 72122004 | Средно | Документ за правоспособност при заварява-не /III - I /степен |
| 20 | Работник строителство | 5 | 93120003 | Основно | Правоспособност за работа със специализирана техника и работа с използваните в стро-ителството технологии и бо-равене с машини и инвентар |
| 21 | Машинист еднокофов багер | 1 | 83422002 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 22 | Шофьор товарен автомобил | 1 | 83322010 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 23 | Тракторист | 1 | 83412003 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 24 | Общ работник | 14 | 96220002 | Основно |  |
|  | **Общ брой:** | **25** |  |  |  |
| Звено „Ремонт и поддръжка улично осветление“ | | | | | |
| 25 | Електромонтьор, изграждане / поддържане/ремонт на елект-ропроводни линии и мрежи | 2 | 74132001 | Средно | Свидетелство за работа с електроинсталации и електрооборудване |
| 26 | Машинист автовишка | 2 | 83432006 | Средно | Правоспособност за управле-ние на МПС; Свидетелство за право способност за упражня-ване на професия машинист на ПРП Автовишка |
| **Общ брой:** | | **4** |  | | |
| *Отдел „Озеленяване и благоустройство“* | | | | | |
| 27 | Координатор | 1 | *33433006* | Средно специално | Професионален опит - 1 годи-на стаж по подобна позиция. |
| 28 | Работник озеленяване 8 ч. | 7 | 92140015 | Средно | Умения за работа с техничес ките приспособления, зачисле-ни на предприятието и гради-нарски умения. |
| 29 | Шофьор товарен автомобил | 1 | 83322010 | Средно | Правоспособност за управление на МПС |
| 30 | Технически организатор 8 ч | 6 | 41102007 | Средно | Умения за работа с пре-доставената техника. |
| 30а | Технически организатор 4ч | 1 | 41102007 | Средно | Умения за работа с пре-доставената техника. |
|  | **Общ брой:** | **16** |  |  |  |
| *„Сезонни работници“ от 01.04. до 30.09 всяка календарна година, съгласно*  *Решение № 893 / 27.06.2019*  *г. на ОбС гр. Б. Слатина* | | | | | |
| 31 | Работник сезонен | 10 | 96220002 | Основно |  |
|  | **Общ брой:** | **10** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Рекапитулация : |  |  |  |  |
|  | 1.Численост на персонала - общо | |  | 112 |  |
|  | в т.ч. : |  |  |  |  |
|  | 1.1. Директор | |  | 1 |  |
|  | 1.2. Администрация | |  | 4 |  |
|  | 1.3. Отдел „Чистота и КБУ“ | |  | 47 |  |
|  | 1.4. Звено „Гробищен парк и обредни дейности“ | | | 5 |  |
|  | 1.5. Отдел „Ремонт и поддръжка общ.собственост“ | | | 25 |  |
|  | 1.6. Звено „Ремонт и поддръжка улично осветление“ | | | 4 |  |
|  | 1.7. Отдел „Озеленяване и благоустройство“ | | | 16 |  |
|  | 1.8. „Сезонни работници“ от 01.04. до 30.09 всяка календарна година, съгласно Решение № 893 / 27.06.2019 г.на ОбС гр. Бяла Слатина | | | 10 |  |