

## **П Р А В И Л Н И К**

**за устройството и дейността на Общинско предприятие "Озеленяване" към Община  
Сливен**

**Приет с Реш. №597/30.03.2017 год., Доп. с Реш. № 795/31.08.2017 год.**

### **I. Статут на Предприятието**

**Чл. 1.** Общинско предприятие "Озеленяване" се създава на основание чл. 52 и следващите от Закона за общинската собственост и Наредбата за упражняване правата на собственик на Община Сливен в търговските дружества с общинско участие в капитала и общинските предприятия.

**Чл. 2.** Общинското предприятие е с наименование "Озеленяване". По-нататък в Правилника то е упоменато само като "Предприятието".

**Чл. 3.** Адресът на управление на Предприятието е бул. "Цар Освободите" № 1, гр. Сливен.

**Чл. 4.** Предприятието е специализирано звено на Община Сливен за осъществяване на самостоятелна стопанска дейност въз основа на настоящия Правилник и в съответствие със заложените в годишния бюджет на Община Сливен бюджетни средства за неговата издръжка.

**Чл. 5.** Общинското предприятие се създава с предмет на дейност, както следва:

(1) Изграждане, поддържане, почистване и стопанисване на паркове, градини, междублокови пространства, улично озеленяване и други обществени озеленени площи на територията на Община Сливен;

(2) Озеленяване, поддържане и текущ ремонт на общински детски площадки на територията на общината;

(3) Опазване на чистотата на алейната мрежа, тревните площи и зоните за отдих в парковете, градините, зелените площи, целостта на цветните партери, парковата мебел

**Чл. 6.** Дейността на Предприятието се координира и контролира от Кмета на Община Сливен или от определен от него заместник-кмет, съобразно Закон за общинската собственост, Наредба за упражняване правата на собственик на Община Сливен в търговските дружества с общинско участие в капитала и общинските предприятия.

**Чл. 7.** Предприятието е създадено за неопределен срок.

**Чл. 8.** Предприятието не е юридическо лице.

**Чл. 9.** Предприятието управлява имущество, собственост на Община Сливен.

**Чл. 10.** Предприятието притежава собствен печат.

**Чл. 11.** Числеността на персонала и структурата на Предприятието се одобряват от Общински съвет Сливен.

### **II. Управление, структура и числен състав на Предприятието**

#### **A. Управление на предприятието**

**Чл. 12. (1)** Предприятието се управлява от директор, по договор за управление, при условията на Наредба за упражняване правата на собственик на Община Сливен в търговските дружества с общинско участие в капитала и общинските предприятия.

(2) Щатното разписание се утвърждава от Кмета на Община Сливен.

**Чл. 13.** Директорът на Предприятието има следните права и задължения:

1. Организира, ръководи и контролира цялостната дейност на Предприятието, съгласно действащите нормативни актове, в съответствие с решенията на Общински съвет Сливен и заповедите на Кмета на Община Сливен или определен от него заместник-кмет;

2. Представява Предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови и данъчни органи и учреждения и пред трети лица;

3. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;

4. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за вътрешния ред на общинското предприятие, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;

5. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота в предприятието;

6. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за организация на специфичната дейност на предприятието.

7. Предоставя информация за предприятието и дейността му за публикуване на официалната страница на Община Сливен, след съгласуване със съответното длъжностно лице от Община Сливен, отговарящо за публикуване на информация на официалната страница.

8. Посочва при кореспонденция с институции и граждани наименованието на предприятието, адреса на управление, телефон, факс и имейл за връзка;

9. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на:

а/ проект на бюджетната сметка за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи за дейността му, за разходите свързани с придобиването, управлението и разпореждането с активи -общинска собственост);

б/ периодични отчети за осъществената стопанска дейност на Предприятието, в разпоредените срокове;

10. Организира и провежда процедури за възлагане на обществени поръчки и сключва договорите за тях, след изрично упълномощаване по реда на Закона за обществените поръчки от Възложителя - Кмета на община Сливен. Изготвя предварителни обявления по образец на Агенция по обществени поръчки за обществените поръчки, касаещи дейността на предприятието, които следва да се проведат през съответната календарна година и представя същите на ресорния заместник-кмет в разпоредените срокове;

11. Не се разрешава отдаването на дейностите и обектите на Предприятието под наем, на концесия или включването им в сдружения за публично-частно партньорство.

12. Изработва и утвърждава длъжностните характеристики на персонала на Предприятието;

13. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в Предприятието;

14. Налага дисциплинарни наказания и извършва всякакви други дейности в качеството си на работодател по смисъла на Кодекса на труда;

15. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на Община Сливен или определен негов заместник.

## **Б. Структура на предприятието**

**Чл. 14.** Структурата на Предприятието се утвърждава от Общински съвет Сливен и е подробно описана в Приложение № 1 към Правилника, което е неразделна част от същия.

## **В. Числен състав на Предприятието**

**Чл. 15.** Числеността на персонала е 40 бр. (Приложение № 1 към Правилника).

## **III. Финансиране на Предприятието**

**Чл.16.** (Нов)(Реш. № 795/31.08.2017 год.) На предприятието се предоставя за стопанисване и управление следното имущество:

1. „Мобилен пункт за отпадъци” на стойност 82 560.00 /осемдесет и две хиляди петстотин и шестдесет лева/ лв.

**Чл. 17.** Предприятието е местна дейност и прилага бюджетна сметка по смисъла на Закона за публичните финанси.

**Чл. 18.** Предприятието е второстепенен разпоредител с бюджет.

**Чл. 19.** Предприятието се финансира от бюджета на Община Сливен в рамките на утвърдената бюджетна сметка за годината и по тримесечия.

**Чл. 20.** Предприятието съставя тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджетната си сметка, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител - Община Сливен.

**Чл. 21** Недвижими имоти, собственост на общината, могат да се предоставят на предприятието за стопанисване и управление въз основа на решение на Общинския съвет.

#### **IV. Допълнителни разпоредби**

**Чл. 22.** При наличието на обстоятелства, изискващи корекции в числеността и структурата на персонала, Предприятието представя мотивирано предложение за промени до кмета на общината.

#### **V. Заключителни разпоредби**

**§ 1.** Настоящият Правилник се приема на основание чл. 21, ал. 2 във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 8 от ЗМСМА и чл. 52-55 от ЗОС.

**§ 2.** За неуредените в този правилник случаи се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България и актовете на Общински съвет Сливен.

**§ 3.** Настоящият Правилник е приет с Решение № 597/30.03.2017 год. на Общински съвет Сливен и влиза в сила от **01.05.2017 г**

**ОБЩНСКИ СЪВЕТ СЛИВЕН**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:ДИМИТЪР МИТЕВ**

Приложение №1

Към правилник за устройството и дейността на ОП „Озеленяване”

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ**

№ по ред	Длъжност	Численост на персонала-брой
1.	Директор	1
2.	Касиер-счетоводител	1
3.	Технически ръководител	2
4.	Организатор по труда	4
5.	Шофьор	2
6.	Квалифицирани работници за механизирани инструменти /косачи, резачи, клонорези, хресторези/	10
7.	работници /прекопаване, поливане,почистване и др./	20
	<b>Общо:</b>	<b>40</b>