

# **ОБЩНСКИ СЪВЕТ БЯЛА СЛАТИНА**



## **ПРАВИЛНИК**

### **ЗА ДЕЙНОСТТА, СТРУКТУРАТА, ЧИСЛЕНИЯТ СЪСТАВ И ПРЕДОСТАВЕНОТО ЗА УПРАВЛЕНИЕ ОБЩНСКО ИМУЩЕСТВО НА ОБЩНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ "ЧИСТОТА И СТРОИТЕЛСТВО" ГРАД БЯЛА СЛАТИНА**

БЯЛА СЛАТИНА, март 2009

Изм. С Решение № 843 / 30.05.2011 г. Изм. С Решение № 44 / 27.01.2012 г.  
Изм. С Решение № 437 / 28.03.2013 г. Изм. С Решение № 519 / 27.06.2013 г.  
Изм. С Решение № 537 / 30.07.2013 г. Изм. и доп. С Решение № 663 / 20.12.2013 г.  
Изм. С Решение № 1037 / 30.06.2015 г.; Изм. С Решение № 17 / 03.12.2015 г.



## **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 озеленяване (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 озеленяване (изм. С Реш.№ 519/27.06.2013 г., в сила от 01.08.2013.) строителство ” гр. Бяла Слатина.

Чл. 9. Адресът на Предприятието е гр. Бяла Слатина, ул. „Христо Ботев” № 7.

Чл. 10. Предприятието се създава за осъществяване на следните

дейности:

- (1) Сметосъбиране и сметоизвозване;
- (2) Благоустройство (отменено с Решение № 519 / 27.06.2013., в сила от 01.08.2013.);
- (3) Опазване на околната среда;
- (4) Озеленяване (отменено с Решение № 519 / 27.06.2013., в сила от 01.08.2013.);
- (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.
- (8) (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. Представява 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 ОП "Чистота и озеленяване (изм. С Реш.№ 519/27.06.2013 г. в сила от 01.08.2013.) строителство", (~~изм. С Реш. № 44/ 27.01.2012; изм. С Реш. № 437/ 28.03.2013) всичко 61 щатни бройки~~ съгласно Приложение 1 – (изм. С Реш. № 537 / 30.07.2013.) ~~всичко 53 щатни бройки~~ (изм. С Реш. № 663 / 20.12.2013.) ~~всичко 55 щатни бройки~~ (изм. С Реш. № 1037/ 30.06.2015.) ~~всичко 57 щатни бройки~~(изм. С Реш. № 17/ 03.12.2015.), съгласно Приложение 1.

## **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. и Решение № 519/27.06.2013 г., в сила от 01.08.2013., 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.)

**ВОДИЛ ПРОТОКОЛА:**

/ Н. Петрова/

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ:**

/В. Борисова/

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Структура и числен състав на ОП "Чистота и строителство" – гр. Бяла Слатина (съгласно Решение № 17 / 03.12.2015) В СИЛА ОТ 01.01.2016 Г.**

№ по ред	Структурни звена и длъжности наименования	Брой длъжности	Код по НКПД	Минимални изисквания	
				Образов. степен	Други
1	2	3	4	5	6
1	Директор	1	11206006	Висше	
<i>Общ брой:</i>		1			
<b>Административен персонал</b>					
2	Зам. директор предприятие	1	11206014	Висше	
3	Главен специалист	1	33593026	Средно специално	
4	Снабдител, доставчик	1	43212015	Средно специално	
5	Домакин, склад	1	43213023	Средно специално	
<i>Общ брой:</i>		4			
<b>Отдел "Чистота и комунално-битови услуги"</b>					
6	Автомеханик	1	72313008	Средно специално	Правоспособност за управление на МПС
7	Електромонтьор	1	74122009	Средно специално	Правоспособност за управление на МПС
8	Шофьор специален тежкотоварен автомобил	4	83322004	Средно	Правоспособност за управление на МПС
9	Шофьор товарен автомобил	1	83322010	Средно	Правоспособност за управление на МПС
10	Тракторист	2	83412003	Средно	Правоспособност за управление на МПС
11	Машинист ПСМ	1	83422007	Средно специално	Правоспособност за управление на МПС
12	Сметосъбирач	11	96110001	Основно	
13	Ръководител група	2	12195012	Средно	
<i>Общ брой:</i>		23			
<b>Звено "Гробищен парк и обредни дейности"</b>					
14	Главен специалист	1	33593026	Средно	
15	Гробар	4	51631002	Основно	
<i>Общ брой:</i>		5			
<b>Отдел "Ремонт и поддръжка общ. собственост"</b>					
16	Технически ръководител строителство	1	31233001	Средно специално	
17	Дърводелец	1	71152002	Средно	
18	Водопроводчик поддръжка	1	71262005	Средно	

19	Електрозаварчик	1	72122004	Средно	
20	Работник строителство	4	93120003	Основно	
21	Машинист еднокффов багер	1	83422002	Средно	Правоспособност за управление на МПС
<i>Общ брой:</i>		9			
<b>Звено " Ремонт и поддръжка улично осветление "</b>					
22	Електромонтьор, изграждане/поддръжане/ремонт на електропроводни линии и мрежи	2	74132001	Средно	
23	Машинист автовишка	2	83432006	Средно	Правоспособност за управление на МПС; Свидетелство за правоспособност за упражняване на професия машинист на ГРП (Автовишка)
<i>Общ брой:</i>		4			

46

Рекапитулация :

1.Численост на персонала - общо

46
----

в т.ч. :

1.1. Директор

1

1.2. Администрация

4

1.3.Отдел "Чистота и КБУ"

23

1.4.Отдел "Обр.дейности"

5

1.5.Други дейн.по ЖСТР

9

1.6.Звено " Ремонт и поддръжка улично осветление "

4