

П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА, УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „КОМУНАЛНИ ДЕЙНОСТИ” - ГРАД ЦАР КАЛОЯН

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият Правилник урежда дейността, структурата, управлението, числения състав, правата и задълженията на предприятието по отношение на предоставеното му имущество и организацията на работа в Общинско предприятие “Комунални дейности” – гр. Цар Калоян.

Чл. 2. (1) Общинското предприятие се създава, преобразува и закрива с решение на Общински съвет- Цар Калоян и е специализирано звено на Община Цар Калоян за изпълнение на местни дейности и услуги, финансирани от общинския бюджет.

(2) Общинското предприятие не е юридическо лице и осъществява дейността си от името на Община Цар Калоян, в рамките на определения предмет на дейност и предоставените му правомощия.

(3) Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник, в съответствие с изискванията на Закона за общинската собственост и другите специални закони, регламентиращи осъществяваните от него дейности.

(4) Общинското предприятие е второстепенен разпоредител с бюджетни средства от бюджета на Община Цар Калоян.

(5) Общинското предприятие е създадено за неопределен срок.

(6) Общинското предприятие е с наименование: “Комунални дейности” и е със седалище и адрес на управление: гр. Цар Калоян, пл. „Демокрация” № 1.

РАЗДЕЛ II ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ И ИМУЩЕСТВО

Чл. 3. Предметът на дейност на Общинско предприятие “Комунални дейности” е:

1. Събиране, включително разделно, на битовите отпадъци и транспортирането им до депата или други инсталации и съоръжения за третирането им;

2. Осигуряване на съдове за съхраняване на битовите отпадъци – контейнери, кофи и други;

3. Проучване, проектиране, изграждане, поддържане, експлоатация, закриване и мониторинг на депата за битови отпадъци или други инсталации или съоръжения за обезвреждане, рециклиране и оползотворяване на битови отпадъци;

4. Почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковете и другите територии от населените места, предназначени за обществено ползване, включително метене, миене и оросяване;

5. Озеленяване и поддържане на зелените площи, насаждения по улиците, градини, паркове, детски площадки и гробищни терени, както и производство на декоративни дървета, храсти и цветни разсади за задоволяване нуждите на зелената система на община Цар Калоян;

6. Стопанисване, организиране и управление на общинските пазари и паркинги, извършване на строителни и ремонтни работи в тях и други дейности и услуги, свързани с тях, организиране и събиране на таксите за ползването им и контрол по спазване на обществения ред на територията им;

7. Поддържане, ремонт и реконструкция на обекти, мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура и други имоти- общинска собственост и предоставяне на свързаните с тях услуги за населението;

8. Ремонтно - строителни дейности;

9. Поддръжка, подмяна и ремонт на автобусни спирки и прилежащите им пространства;

10. Поддръжка на гробищни паркове;

11. Извършване на дейности и услуги, свързани с веселите и тъжни ритуали;

12. Подпомагане дейностите по организацията и провеждането на общински мероприятия;

13. Осигуряване на заетост по проекти и програми съвместно с регионалните представителства на Агенцията по заетост и Дирекция „Социално подпомагане“ .

14. Контрол по хоризонтални и вертикални маркировки;

15. Извършване на възмездни услуги на физически и юридически лица – транспортни, изкопни, ремонтни и др. дейности, по цени, утвърдени от Общински съвет – Цар Калоян;

16. Производство на варови и циментови разтвори и бетонови изделия – плочки, отводнителни решетки, ограничителни ивици, павета и др., за собствени нужди и продажба на тези изделия по цени, определени от Общински съвет;

17. Дейности, възложени от Кмета на Община Цар Калоян, по участие при предотвратяване и ликвидиране на аварии, пожари и др. бедствия на територията на общината;

18. Снегочистване на уличната мрежа

19. Ремонт, поддръжка и техническо обслужване на улично и парково осветление;

20. Други дейности и услуги, утвърдени от Общински съвет - Цар Калоян.

Чл. 4. (1) За осъществяване на дейността на Общинско предприятие “Комунални дейности” се предоставя за стопанисване и управление движимо и недвижимо имущество- общинска собственост, посочено в Приложение № 1 и № 2 към Правилника.

(2) Общинско предприятие “Комунални дейности” няма право да извършва разпоредителни действия, обременяване с тежести, както и да отдава под наем предоставеното му общинско имущество. Това се извършва след решение на Общински съвет- Цар Калоян и съгласно действащото законодателство.

РАЗДЕЛ III ФИНАНСИРАНЕ, КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 5. (1) Общинско предприятие “Комунални дейности” се финансира от бюджета на Община Цар Калоян в рамките на утвърдения за съответната година бюджет.

(2) Общинско предприятие “Комунални дейности” може да набира допълнителни средства от други източници на финансиране - от проекти, програми, дарения и други при спазване на действащото законодателство.

(3) Всички приходи, реализирани от Общинско предприятие “Комунални дейности”, се внасят в приход на бюджета на Община Цар Калоян.

(4) Всички разходи на Общинско предприятие “Комунални дейности” се отчитат по Единната бюджетна класификация.

(5) Общинско предприятие “Комунални дейности” има собствена бюджетна разплащателна сметка.

(6) Цените на услугите, извършвани от Общинско предприятие “Комунални дейности”, се определят от Общински съвет- Цар Калоян с Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги и се внасят в приход на общинския бюджет.

Чл. 6. (1) Общинско предприятие “Комунални дейности” съставя и представя в Общинската администрация месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджета, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител- Община Цар Калоян в законоустановените срокове.

(2) Ежегодно, до 30 януари на съответната година Директорът представя на Кмета на Община Цар Калоян годишен отчет за дейността на Общинско предприятие “Комунални дейности” и резултатите от нея през изминалата година, както и годишен отчет за изпълнението на Годишната програма за развитие на предприятието за изминалата година. Директорът представя отчет за дейността на Общинско предприятие “Комунални дейности” и резултатите от нея и отчет за изпълнението на Годишната програма за развитие на предприятието и през годината след изискване от Кмета на Цар Калоян.

Чл. 7. Директорът на Общинско предприятие “Комунални дейности” изготвя и представя за съгласуване на Кмета на Община Цар Калоян план-сметка (бюджет) за необходимите му бюджетни средства за следващата година в срок до 30 ноември на текущата година, която е неразделна част от бюджета на Цар Калоян поле и се регулира и утвърждава от Общински съвет- Цар Калоян всяка година в рамките на бюджетната процедура. За база се вземат фактически извършените разходи, както следва:

1. Работна заплата на списъчен и извънсписъчен състав.
2. Издръжка - стоки, материали, вода, горива, ел. енергия, външни услуги и други.
3. Текущ ремонт и поддръжка на материалната база - сгради, машини, съоръжения и транспортни средства.
4. Придобиване на дълготрайни активи.
5. Други.

Чл.8. Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Общински съвет- Цар Калоян бюджет на Общинско предприятие “Комунални дейности” за съответната година.

Чл.9. Общинско предприятие “Комунални дейности” води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

Чл.10. (1) Кметът на Община Цар Калоян и/или определени от него длъжностни лица координират и контролират осъществяването на дейността на общинското предприятие.

(2) Периодичен контрол по изпълнение на бюджета на общинското предприятие се осъществява от Кмета на Община Цар Калоян.

РАЗДЕЛ IV СТРУКТУРА, ЧИСЛЕН СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 11. (1) Структурата на Общинско предприятие “Комунални дейности” е съгласно Длъжностно разписание - Приложение № 3 към Правилника.

(2) /Изменена и допълнена с Решение № 1 по Протокол №1 от 30.01.2023г./ Основният числен състав на Общинско предприятие “Комунални дейности” е **16 щатни бройки.**

(3) За дейности със сезонен характер Кметът на Община Цар Калоян може да назначава допълнителен числен състав по реда на чл. 68, ал. 3 от КТ по своя инициатива или по предложение на Директора на Общинско предприятие “Комунални дейности”.

(4) Щатното разписание на Общинско предприятие “Комунални дейности” представлява подробна структура с посочване на длъжностите и числения състав за отделните дейности. То се утвърждава от Кмета на Община Цар Калоян в рамките на утвърдения числен състав на предприятието при съобразяване с гласувания за дейността на общинското предприятие бюджет. Промените в щатното разписание се извършват от Кмета на Община Цар Калоян по негова инициатива или по предложение на Директора на Общинско предприятие “Комунални дейности”.

Чл. 12. (1) Общинското предприятие се ръководи и представлява от директор в съответствие с действащата нормативна уредба, Наредбите и решенията на Общински съвет- Цар Калоян, вътрешните актове и заповеди на Кмета на Община Цар Калоян, настоящия правилник, в рамките на предоставените му със същите правомощия, поставените бизнес-задачи и клаузите на сключения с него договор.

(2) Директорът на Общинско предприятие “Комунални дейности” се назначава и освобождава от Кмета на Община Цар Калоян.

(3) Директорът на Общинско предприятие “Комунални дейности” е пряко подчинен на Кмета на Община Цар Калоян.

Чл. 13. (1) Директорът на Общинско предприятие “Комунални дейности”:

1. организира и управлява дейността на предприятието, съобразно действащото законодателство, наредбите и решенията на Общинския съвет- Цар Калоян и заповедите на Кмета на Община Цар Калоян;

2. представлява общинското предприятие пред компетентните органи и институции, пред всички физически и юридически лица и други трети лица;

3. изготвя вътрешни правилници и актове относно дейността на общинското предприятие и предложения за тяхното изменение и допълнение и ги предлага на Кмета на Община Цар Калоян за утвърждаване;

4. разработва Годишна програма за развитие на предприятието и ги предлага на Кмета на Община Цар Калоян за утвърждаване;

5. изготвя и променя щатното разписание и длъжностните характеристики, в зависимост от спецификата на работата и ги предлага на Кмета на Община Цар Калоян за утвърждаване;

6. изготвя отчети за дейността на Общинско предприятие "Комунални дейности" и резултатите от нея до Кмета на Община Цар Калоян и отчети за изпълнението на Годишна програма за развитие на предприятието в случаите и сроковете, посочени в настоящия правилник;

7. изготвя проект на план-сметки за разходи във връзка с определяне размера на такса „битови отпадъци“ за съответната година и я представя на Кмета на Община Цар Калоян;

8. изготвя и представя за съгласуване на Кмета на Община Цар Калоян план-сметка (бюджет) за необходимите му бюджетни средства за следващата година и прави мотивирани предложения за промени в одобрения бюджет на предприятието;

9. представя в Община Цар Калоян изискваните справки, отчети и друга информация и документи, свързани с дейността на предприятието;

10. изпълнява всички задължения на второстепенния разпоредител с бюджетни средства;

11. организира контрола върху финансово-счетоводната дисциплина и ефективното използване на финансовите и материални активи на предприятието;

12. осъществява общото ръководство и контрол при управлението на предоставеното на предприятието имущество, както и неговото съхранение и опазване;

13. ако за оперативната работа на общинското предприятие възникне необходимост от назначаване на нови щатни бройки или предоставяне на техника, Директорът уведомява с писмен доклад за това Кмета на Община Цар Калоян. В доклада се излагат подробни мотиви, обосноваващи възникналата необходимост, както и подробни разчети за необходимите финансови средства;

14. чрез съответните звена в структурата на предприятието организира почистването на тротоарите от сняг и лед, следи за почистване на тротоарите от гражданите, съобщава за аварии в съответния район, съоръженията в зелените площи, информира и санкционира за неправилно паркиране, както и следи за спазване на разпоредбите на Наредбите на Общински съвет- Цар Калоян, свързани с предмета му на дейност и санкционира нарушителите;

15. изпълнява и други задължения, възложени му със сключения с него договор, със заповед на Кмета на Община Цар Калоян и с акт на Общински съвет- Цар Калоян.

(2) За осъществяването на своите правомощия Директорът на Общинско предприятие "Комунални дейности"- гр. Цар Калоян издава заповеди.

Чл. 14. Директорът на Общинско предприятие "Комунални дейности" носи отговорност за цялостната дейност на предприятието и за допуснати от него нарушения на действащите нормативни актове.

Чл. 15. (1) /Изменена и допълнена с Решение № 1 по Протокол №1 от 30.01.2023г./ Директорът на Общинското предприятие сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в Общинско предприятие “Комунални дейности”- гр. Цар Калоян, определя техните възнаграждения, утвърждава длъжностните им характеристики, утвърждава щатното разписание (поименно и длъжностно) съгласно утвърдената структура и численост на персонала на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда и други приложими действащи нормативни актове.

(2) Работниците и служителите на Общинско предприятие “Комунални дейности”- гр. Цар Калоян са пряко подчинени на Кмета на Община Цар Калоян и Директора на Общинско предприятие “Комунални дейности”.

(3) /Ново създадена с Решение № 122 по Протокол № 12 от 22.12.2025г./ Работниците и служителите участват във вземането на решения относно дейността на предприятието, като за целта веднъж в месеца Директорът свиква общо събрание на работниците и служителите, на което се обсъждат въпросите, свързани с предмета на дейност на предприятието. При провеждането на общото събрание се води протокол, препис от който се предоставя на присъстващите работници и служители.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се приема на основание чл. 52, ал. 3 от Закона за общинската собственост.

§ 2. Настоящият правилник е приет с Решение № 16 по Протокол № 3/03.04.2020 г. на Общински съвет – Цар Калоян, изменен и допълнен с Решение №1/30.01.2023 г. на Общински съвет – Цар Калоян, изм. и доп. с Решение № 122/22.12.2025 г. на ОбС- Цар Калоян.

§ 3. За неуредените в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България, в т.ч. и актовете на органите на местно самоуправление на територията на Община Цар Калоян.

§ 4. Контролът по изпълнението на настоящия правилник се осъществява от Кмета на Община Цар Калоян и/или определени от него лица.