

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ЧИСТОТА, ОЗЕЛЕНЯВАНЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВО” ГР. БОБОВ ДОЛ

I. Общи положения

Чл.1 Общинско предприятие „Чистота, озеленяване и благоустройство” е създадено с Решение № 5 от Протокол № 2 от 24.02.2005 г. на Общински съвет гр.Бобов дол и е със седалище и адрес на управление на дейността гр. Бобов дол, ул.”Васил Коларов”

Чл.2 Общинското предприятие е създадено за неопределен срок.

Чл.3 Общинско предприятие „Чистота, озеленяване и благоустройство” е специализирано звено към Община Бобов дол, създадено с цел подпомагане на общината при осъществяване на дейностите по чл.53 от Закона за общинската собственост.

Чл.4 Настоящия правилник урежда дейността, структурата, числения състав и организацията на работа в общинското предприятие.

Чл.5 Правилникът е разработен в съответствие с действащото законодателство на Република България и изискванията на Закона за местното самоуправление и местната администрация и Закона за общинската собственост и другите специални закони, регламентиращи дейността, а счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

II. Предмет на дейност и организация

Чл.6 Предмета на дейност на ОП ”Чистота, озеленяване и благоустройство” включва следните основни направления:

/1/ Благоустройство, чистота, комунални дейности, изграждане и поддържане на общинската инфраструктура:

1. сметосъбиране и сметоизвозване;
2. дейности по рекултивация на общинското сметище;
3. почистване на териториите за обществено ползване;
4. зимно поддържане на пътища и територии определени със заповед на Кмета на община Бобов дол /снегопочистване опесъчаване, осоляване/;
5. озеленяване и поддържане на зелени площи, градини, паркове и детски площадки;
6. ремонтно-строителни дейности;
7. контрол по аварии в инженерните мрежи;
8. контрол по опазване на обществения ред;

/2/ Поддържане на общински пазари

/3/ Траурни и погребални услуги по калкулации, вид и цени, утвърдени от Общински съвет Бобов дол;

/4/ Услуги на физически и юридически лица – транспортни, изкопни, В и К услуги, ремонтни и заварачни и др.дейности, по цени, определени от Общински съвет Бобов дол.

/5/ Производство на бетонови изделия – плочки, паркингови тела, отводнителни решетки, ограничителни ивици, павета и др., за собствени нужди и продажба на тези изделия по цени, утвърдени от Общински съвет Бобов дол.

/6/ Дейности възложени от общинското ръководство по участие при предотвратяване и ликвидиране на аварии, пожари и др. бедствия на територията на Община Бобов дол.

/7/ Управление и обслужване на общински приют за бездомни кучета, както и други мероприятия и дейности по изпълнение на програмата за намаляване популацията на бездомни кучета.

/8/ Ремонт, поддръжка и техническо обслужване на улично и парково осветление.

/9/ Други дейности и услуги, определени от Общински съвет Бобов дол.

Чл.7 На основание чл.53 ал.2 от Закона за общинската собственост общинското предприятие осъществява дейност по:

1. управление, изграждане, поддържане, ремонт и реконструкция на обекти, мрежи и съоръжения на техническата инфраструктура и други имоти - общинска собственост, както и предоставяне на свързаните с тях услуги за населението;

2. предоставяне на други услуги или осъществяване на други местни дейности, необходими за задоволяване на потребностите на общината или на нейното население, които се финансират от бюджета на общината, определени от общинския съвет.

Чл.8 При осъществяване на дейността си общинското предприятие има право:

1. да сключва договори с трети лица като упълномощен представител на общината;
2. да управлява, стопанисва и съхранява предоставеното му общинско имущество;
3. да разработва и дава предложения за подходяща административно-управленска структура и разписание на длъжностите;
4. да участва в търгове, процедури и преговори с оглед осъществяване на дейност по определения предмет на дейност;
5. да разработва програма за дейността си, която да съгласува с Кмета на общината;
6. да разходва средствата ежегодно в рамките на утвърдените бюджетни кредити, съгласно бюджета на Община Бобов дол и собствените си приходи;
7. да разработва годишна програма на предприятието, която се съгласува с Кмета на общината.

Чл.9 За осъществяване на горепосочените дейности, общината предоставя за стопанисване и управление на общинското предприятие общинско имущество с решение на Общински съвет Бобов дол.

Чл.10 Предприятието при необходимост въвежда седем дневен режим на работа на работниците и служителите, ангажирани в изпълнение на дейностите по сметосъбиране и сметоизвозване; метене и миене на улици, площи и паркове и зимно поддържане, като за целта се съставя график, изработен при спазване разпоредбите на кодекса на труда и други закони и подзаконовни нормативни актове и утвърден от Директора на общинското предприятие.

III. Организационна структура и управление

Чл.11/1/Общинското предприятие има следната структура в съответствие с утвърдения му от Общински съвет Бобов дол числен състав:

1. Директор;
2. Главен счетоводител;
3. Организатор по труда;
4. Счетоводител, оперативен;
5. Касиер;
6. Служител, човешки ресурси;
7. Деловодител
8. Домакин
9. Снабдител – доставчик;
10. Техник-строителство;

11. Главен механик;
12. Техник-механик;
13. Организатор, дейности по чистота;
14. Организатор, ремонт и поддръжка улично осветление;
15. Организатор, озеленяване ;
16. Организатор, гробищни паркове;
17. Електромонтьор;
18. Електромеханошлосер;
19. Дърводелец поддръжка;
20. Работник по ремонт съдове за смет;
21. Работник строителство;
22. Общ работник;
23. Сметосъбирач – ръчно;
24. Сметосъбирач на кола;
25. Метач;
26. Работник тоалетна;
27. Работник – копач гробове;
28. Пазач, невъоръжена охрана;
29. Работник по озеленяване;
30. Машинист, еднокотов багер;
31. Машинист, булдозер;
32. Машинен оператор, товарачна машина;
33. Шофьор,товарен автомобил;
34. Шофьор, самосвал;
35. Шофьор, специален автомобил;
36. Шофьор, цистерна;
37. Шофьор, бордова;
38. Шофьор, катафалка;
39. Пазач

/2/ Общият числен състав на предприятието е 95 щатни бройки.

/3/ Щатното разписание на общинското предприятие представлява подробна структура с посочване на длъжностите и числения състав за отделните дейности. То се утвърждава от Кмета на Община Бобов дол в рамките на утвърдения числен състав на предприятието при съобразяване с гласувания за дейността на предприятието бюджет. Промените в щатното разписание се извършват от Кмета на Община Бобов дол по предложение на директора на предприятието.

/4/ Конкретните функционални задължения за всяка длъжност, образователна степен, професионална квалификация и изискуем професионален опит за заемане на съответната длъжност, се определят с длъжностните характеристики на работниците и служителите в общинското предприятие и се утвърждават от Директора на предприятието.

/5/ Поименното щатно разписание се утвърждава от Директора на предприятието.

Чл.12 Общинското предприятие се управлява и представлява от Директор в съответствие с действащата нормативна уредба и настоящият правилник, в рамките на предоставените му със същите правомощия, поставените бизнес-задачи и клаузите на Договора за възлагане на управление.

Чл.13 Управлението на предприятието се възлага въз основа на договор за управление, сключен между Кмета на Община Бобов дол и Директора на предприятието. Минимални изисквания за длъжността: образование висше, степен магистър или бакалавър.

Чл.14/1/ Договора за възлагане на управление се сключва за срок от 3/три/ години.

/2/ Договорът за възлагане на управление се прекратява:

1. с изтичане на срока, за който е сключен;
2. по взаимно съгласие на страните;
3. по искане на лицето, с предизвестие не по-малко от 2/два/ месеца;
4. при преобразуване или закриване на общинското предприятие;
5. в случай на смърт или поставяне под запрещение;
6. при възникване на някое от обстоятелствата, обуславящо забрава или ограничение на лицето за изпълнение на съответните функции;
7. с едноседмично писмено предизвестие от Кмета на общината;
8. поради фактическа невъзможност на Директора да изпълнява задълженията си по този договор, продължила повече от 6/шест/ месеца.

/3/ Договорът с Директора може да бъде прекратен преди изтичането на срока, без предизвестие, в следните случаи:

1. при неизпълнение на икономическите показатели, определени с договора;
2. при констатирано нарушение на закона, извършено при или по повод изпълнението на задълженията по договора или закона.
3. при извършване на действия или бездействие на лицето, довели до влошаване на финансовите резултати на предприятието или от които са произтекли щети за него.

Чл.15 Директорът на общинското предприятие:

1. организира и направлява дейността на предприятието;
2. представлява предприятието пред юридически лица и пред държавните и общински органи;
3. сключва договори по КТ и ЗЗД в предприятието, променя и прекратява същите, съгласно действащото законодателство;
4. утвърждава длъжностните характеристики на работниците и служителите в общинското предприятие.
5. налага дисциплинарни наказания за извършени нарушения;
6. води преговори с доставчици и клиенти и сключва сделки, отнасящи се до текущата дейност на предприятието;
7. определя и разпределя задачите между отделните звена и служители в предприятието и контролира резултатите от дейността им;
8. осигурява воденето на отчетността в предприятието и прави периодични отчети за дейността на предприятието;
9. контролира спазването на нормативната уредба за безопасност и здраве при работа, за противопожарна защита и за опазване на околната среда;
10. изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с изпълнението на длъжността;
11. съставя актове при констатирани нарушения по спазване на Наредбата за поддържане и опазване на чистотата на територията на Община Бобов дол и съгласно Закона за административните нарушения и наказания;
12. сключва договори с трети лица за изпълнение на дейности по определения предмет на дейност на общинското предприятие;
13. изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с изпълнението на длъжността
14. изготвя проект на годишна план-сметка за такса битови отпадъци.
15. Определя със заповед, лице което да го замества, за времето през което ползва платен или неплатен годишен отпуск, както и за времето на временна нетрудоспособност за не-повече от 6 месеца.

IV. Организация на работата

Чл.16 Всички съдове за смет се индикират с номера на района и индивидуален номер на съда.

Чл.17 Контейнерите и ваните за строителни материали се поставят на определени за целта площадки.

Чл.18 В селата се определят места за поставяне на контейнери за обмени и строителни отпадъци.

Чл.19 Местата за поставяне на съдовете за смет се определят от специална комисия от Общинска администрация, съвместно с представители на РИОСВ и РЗИ и се обозначават на план – схема.

Чл.20 Съдовете за смет се поставят в специално изградени джобове в тротоарите на улиците, а където няма изградени такива - на местата, определени от комисията.

Чл.21 Извозването на съдовете за смет става по утвърден от директора график, оповестен на информационните табла на територията на Община Бобов дол и на официалният сайт на Община Бобов дол.

Чл.22 Директорът на общинското предприятие 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, контролира знаковото стопанство, съоръженията и зелените площи, информира за неправилно паркиране, както и за спазване на Наредбата за общественя ред, Наредбата за поддържане и опазване на чистотата на територията на Община Бобов дол, Наредбата за гробищните паркове на територията на Общината, Наредбата за изграждане, стопанисване и опазване на зелената система, Наредбата за управление на отпадъците.

V. Преобразуване и ликвидация

Чл.23 Общинското предприятие се преобразува и се закрива с решение на Общински съвет Бобов дол.

VI. Финансиране

Чл.24 ОП ”Чистота, озеленяване и благоустройство” е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, като финансирането се осъществява от бюджета на Община Бобов дол.

Чл.25 Бюджета на предприятието се приема ежегодно от Общинския съвет по дейности, заедно с бюджета на Общината за текущата финансова година.

Чл.26 Цените на услугите, извършвани от общинското предприятие се определят от Общински съвет Бобов дол с Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на Община Бобов дол и се внасят като приход в общинския бюджет.

Чл.27 Общинското предприятие има собствена бюджетна разплащателна сметка.

VII. Контрол и отчетност

Чл.28 Общинското предприятие съставя тримесечни и годишни оборотни ведомости и месечни, тримесечни и годишен касови отчети за изпълнение на утвърдения му бюджет в срокове определени със заповед на Кмета на Община Бобов дол.

VIII. Заключителни разпоредби

§ 1. За неуредените с настоящия правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за общинската собственост и правилника за приложението му, в това число и актовете на органите на местно самоуправление на територията на Община Бобов дол.

§ 2 Приложение към този правилник е договор за управление на ОП"ЧОБ" Бобов дол.

§ 3. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му и отменя правилника приет с **Решение № 17 от Протокол № 3/28.12.2015 год.** на Общински съвет - Бобов дол, променен с Решение № 145 от Протокол № 7/28.07.2017 год. на Общински съвет – Бобов дол и променен с решение №94 от Протокол№6/28.06.2018 год. на Общински съвет Бобов дол.

§ 4 Настоящият правилник е приет с решение **№ 49 от Протокол № 4/29.04.2021 г.** на Общински съвет Бобов дол.