***ПРИЛОЖЕНИЕ № 1***

 *към Решение №………,*

 *взето с протокол № ….... от …………………… 2020г.*

**П Р А В И Л Н И К**

**за устройството и дейността**

**на Общинско предприятие “ЗЕЛЕНИ СИСТЕМИ”**

**към Община Пловдив**

**І. Статут на Предприятието**

**Чл. 1**. **Общинско предприятие** **“ЗЕЛЕНИ СИСТЕМИ” ”** се създава на основание чл.52 и следващите от Закона за общинската собственост и Наредбата за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия на община Пловдив по глава VI от Закона за общинската собственост.

**Чл. 2.** Общинското предприятие е с наименование **“ЗЕЛЕНИ СИСТЕМИ”**, наричано за краткост по-долу Предприятието.

**Чл. 3.** Адресът на управление на Предприятието е ул. “Даме Груев” № 64-А, гр. Пловдив.

 **Чл. 4.** Предприятието осъществява дейността си въз основа на настоящия Правилник, приет от Общински съвет - Пловдив и в съответствие със заложените в годишния бюджет на Община Пловдив бюджетни средства за неговата издръжка.

**Чл. 5.** Предприятието е създадено с цел предоставяне на услуги поуправление на отпадъците и поддържане чистотата на територията на Община Пловдив; благоустройство и поддържане на парковете, зелените площи и уличните насаждения; производство на посадъчни материали; разделно събиране и последващо екологосъобразно третиране на зелени и/или биоразградими битови отпадъци; опазване здравето на хората и околната среда чрез дезинфекция, дезинсекция и дератизация.

**Чл. 6.** Предприятието има за предмет следните дейности:

 **/1/. Дейност “Чистота”:**

1. Събиране и транспортиране на битовите отпадъци до депата или други инсталации и съоръжения за оползотворяването и/или обезвреждането им;
2. Поддържане на площадка за съхранение на разделно предадени отпадъци от бита на гражданите.
3. Почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковете и другите територии от населените места, предназначени за обществено ползване, в т.ч: машинно метене и миене; ръчно метене.
4. Поддържане и обработване на улични платна и територии за обществено ползване със специализирана техника в зимни условия;
5. Разделно събиране на битови, биоразградими отпадъци и транспортирането им до съответни площадки за оползотворяване и инсталация за компостиране; разделно събиране на растителни отпадъци от домакинствата;
6. Предоставяне на услуга по събиране и транспортиране на строителни отпадъци от ремонтни дейности на територията на община Пловдив и зимно поддържане и обработване на обекти, паркинги, складове и магазини;
7. Разделно събиране на опасните битови отпадъци, извън обхвата на наредбите по [чл. 13, ал. 1 от ЗУО](https://plovdiv.obshtini.bg/doc/559413/0/#p6760499), доколкото на територията на Предприятието има площадка за безвъзмездно предаване на опасни отпадъци и съобразно разрешителния документ; предаване на опасните отпадъци за оползотворяване и/или обезвреждане;
8. Разделно събиране и съхраняване на битови биоразградими отпадъци от домакинствата, в т. ч. определя съвместно с община Пловдив, местата за разполагане на необходимите елементи на системата за разделно събиране на отпадъците и предаването им за компостиране или анаеробно разграждане;
9. Стопанисване на съдовете общинска собственост за събиране на битовите и строителни отпадъци, вкл. поддръжка и ремонт;
10. Почистване на съдовете за събиране на битови и строителни отпадъци;
11. Съставяне на констативни протоколи и/или актове за установяване на административни нарушения по Наредба за управление на отпадъците на територията на Община Пловдив, Наредба за осигуряване на обществения ред, приети от Общински съвет Пловдив и налагане на глоби срещу издаване на фиш по реда на чл.39, ал.2 и 2а от Закона за административните нарушения и наказания, за нарушения на цитираните наредби;
12. Други дейности, свързани с поддържане чистотата на парковете, алеите и зелените площи на територията на град Пловдив и на инфраструктурата на територията на община Пловдив и териториите за обществено ползване.

**/2/. Дейност “Озеленяване”:**

 1.Изграждане и поддръжка на общински зелени площи – засаждане на декоративна растителност, косене, поливане, торене и други озеленителни манипулации, включително събиране на растителни отпадъци;

 2. Оформяне на короните на декоративни дървета и санитарни резитби;

 3. Производство на декоративен посадъчен материал - дървета, храсти и цветя за нуждите на зелената система на град Пловдив;

 4. Изграждане, експлоатация и поддръжка на поливни съоръжения;

 5. Експлоатация и поддръжка на фонтани и питейни фонтанки;

 6. Монтаж и поддръжка на паркова мебел ( пейки, перголи, беседки и др.) и ремонт на детски съоръжения;

 7. Полагане и ремонти на паркови и пътни настилки;

**/3/. Дейност “Дезинфекция, дезинсекция и дератизация”:**

**1*.*****Масови и комплексни ДДД дейности - /**периодични, ежемесечни дезинфекции, дезинсекции и дератизации: на обекти и площи на Община Пловдив; на обекти на външни клиенти по сключени договори и по еднократни заявки. Извършва се от специалист – дезинфектор чрез опръскване с ръчна, моторна пръскачка и ULV генератор.

а/ Дезинфекции: на външни площи и затворени помещения, дезинфекции на съдовете за съхраняване на битови и строителни отпадъци.

б/ Дезинсекции:

- организиране и извършване на дезинсекция срещу кърлежи, бълхи и други инсекти на открити площи, с подходяща техника, препарати, транспорт и защитни облекла;

- организиране и извършване на дезинсекция срещу бълхи, дървеници, хлебарки, мравки и др. в закрити помещения, с подходяща техника, препарати, защитни облекла и транспорт;

- организиране и извършване на дезинсекция срещу ларви на комари и възрастна форма на комари, с подходяща техника, препарати, защитни облекла и транспорт;

в/ Дератизация:

- организиране и извършване на дератизация на канални шахти и решетъчна шахти – дъждарки.

- организиране и извършване на ежемесечни ДДД дейности на сграден фонд и прилежащи територии собственност на обекти към Община Пловдив.

**2. Растителнозащитни дейности (мероприятия)** - извършване на растителнозащитна обработка срещу насекоми вредители по дървесна и храстовидна растителност на територии – публична общинска собственост и структури общинска собственост.

**3. Извършване на ДДД дейности и растителнозащитни мероприятия на обекти на външни клиенти по сключени договори и еднократни заявки.**

**4.** **Продажба на биоциди в специализирания магазин към предприятието за нуждите на населението; консултации на граждани и клиенти.**

**/4/. Дейност „Компостиране“**

1. Преработка на разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци и производство на компост.

2. Експлоатация и поддръжка на съоръженията, машините и инсталациите на Компостиращата инсталация.

**/5/.** **Превантивна дейност за намаляване вредните последствия от бедствия и аварии - Поддръжка на речните корита:**

Превантивни мерки по поддръжка на нормалната пропускливост на речните корита (отстраняване на самонастанена растителност).

**Чл. 7.** Дейността на Предприятието се координира и контролира от кмета на община Пловдив или от определен от него заместник кмет, съобразно Закона за общинската собственост, Наредбата за създаване управление и контрол върху дейността на общинските предприятия на община Пловдив по глава VI от Закона за общинската собственост и относимото законодателство.

**Чл. 8.** Предприятието е създадено за неопределен срок.

**Чл. 9.** Предприятието не е юридическо лице.

**Чл. 10.** /1/.Предприятието управлява имущество, собственост на Община Пловдив.

/2/. Поддържането и ремонтите на имотите и вещите – общинска собственост се извършват от лицата, на които са предоставени за управление, като необходимите за целта средства се предвижват ежегодно по бюджетите им.

**Чл. 11.** Предприятието има собствен печат, на който отбелязано наименованието на Предприятието и организационната му форма, а именно: Общинско предприятие **“ЗЕЛЕНИ СИСТЕМИ”** към община Пловдив.

**Чл. 12.** Числеността на персонала и структурата на Предприятието се одобряват от Общински съвет – Пловдив.

**ІІ. Управление, структура и числен състав на Предприятието**

***А. Управление на предприятието***

**Чл. 13.** (1) Предприятието се управлява от Директор, който се назначава и освобождава от кмета на община Пловдив. Управлението се възлага с трудов договор по Кодекса на труда.

(2) Щатното разписание се утвърждава от кмета на община Пловдив.

**Чл. 14.** Директорът на Предприятието има следните права и задължения:

1. Ръководи и управлява Предприятието, съгласно действащите нормативни актове, в съответствие с решенията на Общинския съвет Пловдив и заповедите на Кмета на Община Пловдив или определен от него заместник-кмет;
2. Назначава служители по трудов договор и определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената численост и структурата на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешните правила за дейността му и други действащи нормативни документи.
3. Представлява Предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови и данъчни органи и учреждения и пред трети лица;
4. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;
5. Разработва и предлага на Кмета на Община Пловдив за утвърждаване Правилник за вътрешния ред на общинското предприятие, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;
6. Разработва и предлага на Кмета на Община Пловдив за утвърждаване вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота на предприятието;
7. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на Кмета на община Пловдив:
* проект на бюджет за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи, свързани с дейността на Предприятието);
* периодични отчети за реализирани приходи от Предприятието, в разпоредените срокове;
* щатното разписание за утвърждаване от Кмета на Общината;
1. Прави предложение пред Кмета на Общината за провеждане на обществени поръчки, относими към предмета на дейност на предприятието и съдейства за тяхното организиране, при наличие на писмено упълномощаване по смисъла на чл.7, ал.1 от ЗОП;
2. Изпълнява заповеди на Кмета, с които:
* на предприятието се предоставят безвъзмездно за управление и/или се отнема управлението /поради отпаднала необходимост/ на недвижими имоти и/или вещи - общинска собственост, съобразно разпоредбите на Закона за общинската собственост и Наредба за реда на придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество;
* директорът на Предприятието се упълномощава да сключва договори за отдаване под наем на имоти и вещи – общинска собственост, или за продажба на движими вещи, предоставени за общинското предприятие за управление, при спазване разпоредбите на Закона за общинската собственост и Наредба за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.
1. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в Предприятието.
2. Налага дисциплинарни наказания и извършва всякаква друга дейност в качеството на работодател по смисъла на Кодекса на труда.
3. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на Община Пловдив, зам.-кметове и Секретаря на Общината.

***Б. Структура на предприятието***

**Чл. 15.** Структурата на Предприятието се утвърждава от Общински съвет Пловдив и е подробно описана в *Приложение №1* към Правилника, което е неразделна част от същия.

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

 **Чл. 16.** Числеността на персонала е общо 1358 души, от които **1282 щатни бройки** и **76** **сезонни работници,** съгласно *Приложение* *№ 1,* неразделна част от Правилника, в това число:

* ***Дейност 283 „Превантивна дейност за намаляване вредните последствия от бедствия и аварии“*** /Поддръжка на речните корита/ – 7 щатни бройки;
* ***Дейност 622 „Озеленяване“*** - общо 329 бройки, в т.ч. 299 щатни бройки и 30 бройки сезонни работници;
* ***Дейност 623 „Чистота“*** – общо 985 бройки, в т.ч. 939 щатни бройки и 46 души сезонни работници;
* ***Дейност 627 „Управление на дейностите по отпадъците“*** /Управление на компостирараща инсталация/ - общо 12 щатни бройки;
* ***Дейност 898 „Други дейности по икономиката“*** /Дезинфекция, дезинсекция и дератизация/ – общо 25 щатни бройки;

**ІІІ. Общинско имущество, предоставено за управление.**

 **Чл.17.** Предоставеното за управление общинско имущество е подробно описано в *Приложение № 2* към Правилника, което е неразделна част от същия.

**ІV. Финансиране на Предприятието**

**Чл. 18.** Предприятието е местна дейност и разполага с бюджет по смисъла на Закона за публични финанси.

**Чл. 19.** Директорът на предприятието е второстепенен разпоредител с бюджет.

**Чл. 20.** Предприятието се финансира от бюджета на Община Пловдив в рамките на утвърдения бюджет за годината. Промените по бюджета на предприятието се извършват при спазване на условията в чл.124 и чл.125 от Закона за публичните финанси.

**Чл. 21.** Предприятието съставя тримесечни и годишни финансови отчети, както и всички останали отчетни форми и документи, изисквани от първостепенния разпоредител – Община Пловдив.

**Чл. 22**.Източници на приходи на общинското предприятие са:

1.Приходи от дейността;

2. Приходи от наем на общинското имущество;

3. Такси по ЗМДТ;

4. Други приходи.

**Чл. 23.** Предприятието няма право да разходва приходите, придобити от осъществяваната от него стопанска дейност. В тридневен срок приходите от стопанската дейност се превеждат по бюджетната сметка и съответния приходен БИН на Община Пловдив.

**Чл. 24.** Общинското предприятие извършват разходи за осъществяване на дейността си и за управление на предоставеното общинско имущество.

 **Чл. 25.** Платежните документи се подписват от директора на предприятието и от главния счетоводител на предприятието.

 **Чл.26.** Главният счетоводител на предприятието отговаря за вярното, точно и своевременно отразяване на счетоводните записвания на стопанските операции на предприятието.

**V. Допълнителни разпоредби**

**§1./1/** При промяна в обстоятелствата подлежащи на вписване в Публичния регистър за общинските предприятия, предприятието предоставя на длъжностното лице в Дирекция „Стопански дейности“, отдел „Общински предприятия, следприватизационен контрол, търговски дружества“ към община Пловдив документи и информация, отразяващи настъпилите промени.

/2/. При възникването на обстоятелства, изискващи промяна в Правилника за устройството и дейността на Предприятието, директорът на предприятието представя мотивирано предложение за промени до общинската администрация.

**VІ. Заключителни разпоредби**

**§ 1.** Този Правилник се приема на основание чл.52, ал.3 от Закона за общинската собственост и отменя:

Правилник за устройството и дейността на ОП „Чистота“;

Правилник за устройството и дейността на ОП „Градини и паркове“;

Правилник за устройството и дейността на ОП „Дезинфекционна станция“.

**§2.** За неуредените с този Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за общинската собственост и другите действащи нормативни актове.

**§3.** Настоящият Правилник е приет с Решение №……, взето с Протокол №….. от ……………………… 2020г. на Общински съвет – Пловдив и влиза в сила от 01.07.2020г.