*Приложение №1към Правилника*

 *за устройството и дейността на*

 *ОП „ОКТ”, приет с Решение*

 *№......, взето с протокол № …..…*

 *от……2020г. на Общински съвет-*

 *Пловдив*

**П р а в и л н и к**

**за устройството и дейността на Общинско предприятие „Организация и контрол на транспорта” към Община Пловдив**

**I.Статут на Предприятието**

**Чл.1.** Общинско предприятие „Организация и контрол на транспорта” е създадено с Решение № 212, взето с Протокол № 14 от 24.07.1997 г. на Общински съвет – Пловдив, на основание чл. 52 и следващите от Закона за общинската собственост и Наредбата за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия.

**Чл.2.** Общинското предприятие е с наименование „Организация и контрол на транспорта”", наричано по**-**долу за краткост Предприятието.

**Чл.3.** Адресът на управление на Предприятието е бул. „Шести септември” №274, гр. Пловдив.

**Чл.4.** Предприятието осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник и в съответствие със заложените в годишния бюджет на община Пловдив бюджетни средства за неговата издръжка.

**Чл.5.** Предприятието е създадено с цел подобряване на организацията и контрола на транспортното и комуникационно обслужване на територията на община Пловдив.

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

*А. Организация на транспорта*

1. Организира взаимоотношенията на община Пловдив с държавните административни органи в областта на транспорта;
2. Организира взаимоотношенията с фирми, извършващи транспортна дейност на територията на общината;
3. Упражнява системен контрол за спазване задълженията на превозвачите по сключените договори за обществен превоз на пътници. Определя формата и съдържанието на документите и справките, които превозвачите представят на основание Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, включително в зависимост от конкретната необходимост и на допълнителна аналитична и друга информация;
4. Участва в създаването на концепция за транспортното обслужване на гр. Пловдив;
5. Участва в комисии за създаването на транспортната схема на общинско, областно и републиканско ниво;
6. Участва в комисии по решаване на транспортни и комуникационни проблеми;
7. Изисква и приема ежемесечните отчети на транспортните фирми, извършващи вътрешноградски превози на територията на община Пловдив, в изпълнение на Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите; обработва и анализира постъпилата от фирмите информация, въз основа на която изготвя доклад – анализ до кмета на община Пловдив;
8. Извършва документален контрол за верността на информацията, въз основа на която е изготвена справката за финансовите резултати, подадена от превозвачите по Приложение №3 към чл.12, ал.1 от Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, като резултатът от същия се протоколира;
9. Изисква и приема ежемесечните отчети на транспортните фирми, които имат договори за обслужване на линии от общинската транспортна схема;

10. Осъществява GPS контрол и физически контрол за изпълнение на курсовете и разписанията от отделните превозвачи, по утвърдената транспортна схема за гр. Пловдив;

11. Проверява и заверява първичните документи на транспортните фирми за вътрешноградски превози, удостоверяващи изминатия пробег. В случай на констатирано неизпълнение на изминатия пробег или на непредставяне на поискани справки и документи, изготвя мотивирано предложение до кмета на община Пловдив за налагане на санкции на нередовните превозвачи;

12. Участва съвместно с транспортните фирми в разработването на методика, налага санкции на превозвачите, определяща критериите за разпределение на субсидиите и компенсациите за вътрешноградските превози;

13. Разпределя предоставените от републикански и общински бюджет средства за субсидии и компенсации между превозвачите, съгласно възприетата методика; изготвя аналитичен отчет за всяка отделна вътрешноградска линия, на база сключените договори с транспортните фирми;

14. Извършва следните дейности, свързани с организиране на транспорта:

14.1. Осъществява организиране на процеса по издаване, зареждане и продажба на превозните документи за пътуване с обществения градски транспорт в община Пловдив;

14.2. Осъществява контрол по редовността на пътниците;

14.3. Осъществява реализацията на организация, управление, контрол, отчитане и анализ на пътническите превози по основни градски автобусни линии като интегриран превозен процес, възложени от община Пловдив на транспортните оператори;

14.4. Осъществява организация на инкасирането, съхранението и реализацията на приходите от дейността по обществен превоз на пътници по основните линии на обществения градски транспорт на територията на община Пловдив при спазване на относимото законодателство, действащи договори, правила и механизми, определени от Общински съвет **-** Пловдив;

15. Организира издаването на разрешителни за извършване на таксиметрова дейност;

16. Поддържа постоянна връзка с органите на МВР, РОДАИ, Данъчна администрация, чрез постоянен обмен на информация;

17. Изготвя и издава разрешения за превоз по реда, определен от Наредби № 1, № 11 и № 33 на МТ;

18. Предлага решения за промяна в организацията на градския транспорт.

*Б. Безопасност на движението*

1. Изграждане и поддръжка на светофарни уредби;
2. Изграждане и поддръжка на вертикалната сигнализация на уличната мрежа с пътни знаци и други средства за сигнализиране;
3. Полагане на хоризонтална маркировка;
4. Осъществяване следните дейности свързани с организация и безопасност на движението:
	1. Извършва предпроектни проучвания за промяна на организацията на движението по основни улици, булеварди и кръстовища на територията на община Пловдив;
	2. Прави предложения за изработване на работни проекти за промяна в организацията на движението на територията на община Пловдив;
	3. Съгласува проекти за извършване на строително монтажни работи /СМР/ по пътното платно, за изграждане на вертикална и хоризонтална сигнализация и светофарни уредби;
	4. Издава пропуски:
* за извършване на СМР;
* за зареждане на търговски обекти;
	1. Участва в комисии:
* По приемане на обекти /нови или реконструирани/;
* По изграждане на паркинги, спирки за обществения транспорт, таксиметрови стоянки, паркоместа за служебни нужди, по приемане на техниката за снегопочистването и др.;
* По издаване разрешение за движение на ППС с извънгабаритен товар на територията на гр. Пловдив съгласно изискванията на Наредба № 11 от 03.07.2001г. на МРРБ;
	1. Упражнява контрол над фирмите, извършващи СМР в обхвата на пътищата на територията на гр. Пловдив;
	2. Извършва координация между всички служби, имащи отношение по безопасността на движението;
	3. Обработва текущите преписки по жалби на граждани, фирми, районни администрации, полиция, прокуратура и съдебни власти, касаещи проблеми с организацията и безопасността на движението на територията на община Пловдив;
1. Боядисване и поддържане на елементи на техническата инфраструктура.

*В. Експлоатация и поддръжка на уличното осветление на територията на гр. Пловдив:*

1. Обезпечаване на управлението, поддръжката и обновяването на общественото и празнично осветление (ОО и ПО);
2. Обезпечаване на качественото и равномерно осветяване на всички публични пространства и забележителни обекти на територията на гр.Пловдив;
3. Осигуряване на повишена светлинна ефикасност на монтираните осветителни тела и подобряване на естетичния вид на общественото и празничното осветление;
4. Оптимизиране на разходите за управление, експлоатация, поддръжка и ремонт на ОО и ПО;
5. Извършване на технически оценки, превантивна, текуща и аварийна поддръжка, както и ремонти на ОО и ПО;
6. Непрекъсната 24**-**часова диспечерска дейност за всекидневното включване и изключване на общественото осветление;
7. Осигуряване отчетност на съобщаваните повреди и временно отстраняване на щетите;
8. Осигуряване на безопасността срещу удар от електрически ток;
9. Уреждане на исканията и поръчките на трети лица и рекламациите на потребителите, които имат отношение към предмета на дейност;
10. Осигуряване на участие при координиране на работата на субектите, които са упълномощени да извършват дейности, засягащи обществените комуникации в община Пловдив;
11. Осигуряване сътрудничество на междуотрасловите екипи, имащи за цел създаване или подобряване на ОО и ПО;
12. Спазване на общозадължителни юридически правила и технически нормативи в областта на експлоатацията и безопасността на електрическите съоръжения, хигиенните разпоредби и правилата за безопасност; незабавно извършване на всички дейности, които са наложителни за обезпечаване на безопасната работа на електрическите съоръжения, с оглед изключване на каквито и да било възможни заплахи за здравето и живота на хората.
13. Осъществяване на контрол и отчитане на месечния разход на ел.енергията, консумирана от общественото и празничното осветление на територията на община Пловдив;
14. Осъществяване на контрол и префактуриране на консумираната от ОО и ПО ел.енергия от наемателите на рекламни информационни елементи (РИЕ), захранващи се от ел.мрежата на уличното осветление.

**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 са отбелязани наименованието на Предприятието и организационната му форма, а именно: Общинско предприятие "Организация и контрол на транспорта" към община Пловдив.

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

**II. Управление, структура, 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;

1. 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 в разпоредените срокове за реализирани приходи от Предприятието;
* щатното разписание за утвърждаване от Кмета на общината;

8. 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;

9. 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 Наредбата за реда за 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 на общинското предприятие за управление, при спазване разпоредбите на Закона за общинската собственост и Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.

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

11. Налага дисциплинарни наказания и извършва всякаква друга дейност в качеството на работодател по смисъла на Кодекса на труда.

 12. Упражнява системен контрол за спазване задълженията на превозвачите по сключените договори за обществен превоз на пътници. Определя формата и съдържанието на документите и справките, които превозвачите представят на основание Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, включително в зависимост от конкретната необходимост и на допълнителна аналитична и друга информация;

13. Ежемесечно до 7-мо число на месеца, следващия отчетния месец, представя обобщена информация за изпълнение на показателите и нормативите по сключените договори с превозвачите, за разпределение на субсидиите и компенсациите, изготвя аналитичен отчет за всяка отделна вътрешноградска линия, на база сключените договори с транспортните фирми;

14. Извършва документален контрол за верността на информацията, въз основа на която е изготвена справката за финансовите резултати, подадена от превозвачите по Приложение №3 към чл.12, ал.1 от Наредбата за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагането на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планински и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите, като резултатът от същия се протоколира;

15. Организира разпределението на предоставените от републикански и общински бюджет средства за субсидии и компенсации между транспортните фирми-превозвачи на база изминат пробег, съгласно възприетата методика;

16. При неизпълнение на задълженията и условията на договорите за превоз предлага налагането на предвидените в тях санкции, включително намаление на субсидиите и компенсациите или отнемане на разрешителното;

17. Урежда исканията и поръчките на трети лица и рекламациите на потребителите, които имат отношение към предмета на дейност по т. В – Експлоатация и поддръжка на уличното осветление на територията на гр. Пловдив, след одобрени заявка/поръчка от дирекция "Строителство и инвестиции” към Община Пловдив;

18. 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 на предприятието е **135 бр**. (Приложение № 1 към Правилника, което става неразделна част от същия).

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

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

**ІV. Финансиране на Предприятието**

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

**Чл. 19.** Директорът на общинското предприятие  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.

**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 извършва 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.** При промяна в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Публичния регистър на 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.

**VI. Заключителни разпоредби**

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

1. Правилника за устройството и дейността на ОП „Организация и контрол на транспорта“, приет с Решение №406, взето с Протокол №19 от 25.10.2006 г. на Общински съвет – Пловдив и влязъл в сила на 25.10.2006г.

**§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 …….07.2020г.**