*Приложение №1*

 *към Проекта на Правилник*

 *за устройството и дейността на*

 *ОП „Дезинфекционна станция”*

**П Р А В И Л Н И К**

**за устройството и дейността на Общинско предприятие „Дезинфекционна станция“ към Община Пловдив**

**І. Статут на Предприятието**

**Чл.1**. Общинско предприятие „Дезинфекционна станция” е създадено с Решение №406, взето с Протокол №20 от 05.11.2009 г. на Общински съвет – Пловдив, на основание [чл.52 и следващите от Закона за общинската собственост](https://plovdiv.obshtini.bg/doc/11607/0/#p30043798) и [Наредбата за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия](https://plovdiv.obshtini.bg/doc/3878249/0/) на Община Пловдив по глава VІ от Закона за общинската собственост.

 **Чл.2**. Общинското предприятие е с наименование „Дезинфекционна станция”, наричано по**-**долу за краткост Предприятието.

 **Чл.3**. Адресът на управление на Предприятието е гр. Пловдив, ул. „Перущица” №1.

 **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:

- опазване здравето на хората и околната среда в частта предпазване от болестотворни микроорганизми – чрез дезинфекция, от болестопреносими насекоми (комари, кърлежи, бълхи и други) – чрез дезинсекция, и от гризачи (мишки, плъхове) – преносители и резервоари на болестотворни микроорганизми – чрез дератизация.

- ДДД – обработките се извършват съгласно Наредба №1 от 05.01.2018г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации от квалифицирани специалисти – дезинфектори, чрез ръчни, моторни пръскачки или аерозолен генератор.

- грижи за предпазване на декоративната растителност от вредители.

 **Чл.6**. (1) Предприятието има за предмет следните дейности:

1. Масови ДДД – дейности /дезинфекция, дезинсекция и дератизация/ периодични

 а) Дезинфекция – на обекти и площи на Община Пловдив

- дезинфекция на външни площи;

- дезинфекция на затворени помещения.

 б) Дезинсекция на обекти и площи на Община Пловдив

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

- организиране и извършване на дезинсекция срещу бълхи на открити площи и закрити помещения, с подходяща техника, препарати, транспорт и защитни облекла;

- организиране и извършване на дезинсекция срещу ларви на комарите в биотопи на комарите, с подходяща техника, препарати, защитни облекла и транспорт;

- организиране и извършване на дезинсекция срещу възрастна форма на комари /имаго на комарите/ с подходяща техника, препарати, защитни облекла и транспорт.

 в) Дератизация – на обекти и площи на Община Пловдив

- организиране и извършване на дератизация на канални шахти;

- организиране и извършване на дератизация на решетъчни шахти – дъждарки;

2. Комплексни ДДД - дейности, представляващи комплексна обработка /дезинфекция, дезинсекция и дератизация/ целогодишни, извършвани на територията на обекти, собственост на Община Пловдив.

- организиране и извършване на ежемесечни ДДД-дейности на сграден фонд и прилежащи територии собственост на обекти на Община Пловдив;

- организиране и извършване на допълнителни ДДД-дейности при нужда /нашествие на насекоми или гризачи, създаване на епидемиологични обстановки/.

3. Растителнозащитни дейности (мероприятия)

- извършване на растителнозащитна обработка срещу насекоми вредители по дървесна и храстовидна растителност на територии – публична общинска собственост и структури общинска собственост.

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

- съставяне и предоставяне на оферти по утвърдени цени за участие в конкурси, поръчки за извършване на ДДД-дейности.

- сключване на договори.

- организиране и извършване на ДДД-дейности и растителнозащитни мероприятия по договори или по еднократни заявки на граждани и организации.

5. Продажба на биоциди за нуждите на населението.

6. Консултации на граждани и клиенти.

 (2) С настоящия Правилник на Предприятието се възлага да извършва услуги от общ икономически интерес /УОИИ/, свързани с осъществявания от него предмет на дейност, съгласно предходната алинея, при спазване разпоредбите на относимото европейско и национално законодателство.

 **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](https://plovdiv.obshtini.bg/doc/3878249/0/) по гл.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 предвиждат 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 „Дезинфекционна станция” 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](https://legislation.apis.bg/doc/491209/0/).

 (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. 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.

 **Чл.16**. Числеността на персонала на предприятието е 27 щатни бройки (Приложение №1 към Правилника).

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

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

 **ІV. Финансиране на Предприятието**

 **Чл.18**. Предприятието е местна дейност и прилага бюджетна сметка по смисъла на [Закона за публичните финанси](https://plovdiv.obshtini.bg/doc/11864/0/).

 **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](https://plovdiv.obshtini.bg/doc/11864/0/).

 **Чл.21**. Предприятието съставя тримесечни и годишни финансови отчети, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител – Кметът на 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 стопанска 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 Правилника за устройството и дейността на ОП „Дезинфекционна станция“, приет с Решение №406, взето с Протокол №20 от 05.11.2009г. на Общински съвет – Пловдив, последно изм. и доп. с Решение №106, взето с Протокол №6 от 28.03.2019г.

**§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 ……..2020г.**