***ПРИЛОЖЕНИЕ № 1***

*към Проекта за публикуване на*

*нов Правилник за устройството и*

*дейността на ОП „Градини и паркове“*

**П Р А В И Л Н И К**

**за устройството и дейността**

**на Общинско предприятие “** **ГРАДИНИ И ПАРКОВЕ”**

**към Община Пловдив**

**І. Статут на Предприятието**

**Чл. 1**. **Общинско предприятие** **“** **ГРАДИНИ И ПАРКОВЕ”** е създадено с Решение №212, взето с протокол №14 от 24.07.1997г. 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 на община Пловдив по глава VI от Закона за общинската собственост.

**Чл. 2.** Общинското предприятие е с наименование **“Градини и паркове”**, наричано за краткост по-долу Предприятието.

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

**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 поблагоустройство 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.

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

**1. 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;

**2. Дейност „Поддържане на чистотата на алеи, паркове и зелени площи”:**

1. Поддържане на чистотата на алеите, парковете и зелените площи на територията на общинските райони: Централен, Източен, Южен, Западен, Северен и Тракия.
2. Поддържане чистотата на алеите и прилежащите зелени площи към спортните съоръжения, собственост на Община Пловдив.
3. Обслужване на районите с транспортни средства за извозването на събраните отпадъци от алеите и парковете;

**3. Дейност „Управление на компостираща инсталация“:**

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.

**4.** **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** **“Градини и паркове”** 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. 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 реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.

1. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;
2. 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;
3. Разработва и предлага на Кмета на Община Пловдив за утвърждаване вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота на Предприятието;
4. 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;

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. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в Предприятието;
3. Налага дисциплинарни наказания и извършва всякаква друга дейност в качеството на работодател по смисъла на Кодекса на труда.
4. 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 628 души, от които **552 щатни бройки** и **76** **сезонни работници средногодишно,** 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/ – 9 щатни бройки;
* ***Дейност 622 „Озеленяване“*** - общо 346 бройки, в т.ч. 316 щатни бройки; 30 бройки сезонни работници средногодишно;
* ***Дейност 623 „Чистота“*** – поддържане чистотата на алеи, паркове и зелени площи - общо 261 бройки, в т.ч. 215 щатни бройки и 46 души сезонни работници средногодишно;
* ***Дейност 627 „Управление на дейностите по отпадъците“*** - управление на компостирараща инсталация - общо 12 щатни бройки;

**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 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 – 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 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 „Градини и паркове“, приет с Решение №405, взето с протокол №19 от 25.10.2006г. на Общински съвет Пловдив и е 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 ………………...2020г.