**Приложение № 1 към проекта на нов Правилник за устройството и дейността на ОП „Социално предприятие за хора с увреждания – Пловдив“**

**П р а в и л н и к**

**за устройството и дейността на Общинско предприятие**

**„Социално предприятие за хора с увреждания - Пловдив”**

**I. Статус на Предприятието**

**Чл.1** Общинско предприятие „Социално предприятие за хора с увреждания - Пловдив” е създадено с Решение №290, взето с Протокол № 12 от 26.07.2018 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 на Община Пловдив по глава VІ от Закона за общинската собственост.

**Чл.2** Общинското предприятие е с наименование „Социално предприятие за хора с увреждания - Пловдив”, наричано по-долу за краткост Предприятието.

**Чл.3** Адресът на управление на Предприятието е гр. Пловдив, бул. „Цариградско шосе” № 102.

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

**Чл.5** Предприятието е създадено с цел подобряване интеграцията и качеството на живот на лица с различни видове увреждания на възраст над 18 години чрез изграждането на различни умения и компетенции, както и насърчаване и осигуряване участието на тези лица на пазара на труда, във връзка с одобрен проект "Създаване на ново социално предприятие за хора с увреждания в Община Пловдив" по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“, процедура В005М90Р001-2.010 „Развитие на социалното предприемачество“.

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

1. Производство и продажба на рекламни материали, популяризиращи гр. Пловдив;

2. Производство на изделия от текстил, кожа, керамика, стъкло и други материали, в т. ч. за нуждите на община Пловдив или други общински звена на бюджетна издръжка;

3. Производство и продажба на други стоки, които допринасят за популяризирането на каузите на социалното предприемачество и социалната икономика;

4. Социална и професионална интеграция на уязвимите групи в сектора на социалната икономика;

5. Установяване и поддържане на взаимоотношения на местно и национално ниво със социални заведения, браншови организации, и други институции с цел подпомагане на личностната реализация и професионалното ориентиране на хората с увреждания;

6. Управление и стопанисване на предоставените за ползване помещения, както и на придобитите за осъществяване на производствените дейности съоръжения и техника;

7. Проучване на търсенето и възможностите за пазарна реализация на изработваните стоки.

(2) Предприятието осъществява и други незабранени от закона стопански дейности, свързани с предмета на дейност.

**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** (1) Предприятието е създадено за срок до изпълнение на предвидената в проектното предложение устойчивост от 12 /дванадесет/ месеца след приключване на изпълнението на проекта. След финализиране на посочения период на устойчивост, Предприятието ще продължи да функционира за неопределен срок.

(2) Дейността на предприятието, функцията му, предназначението и собствеността на придобитото оборудване по проект "Създаване на ново социално предприятие за хора с увреждания в община Пловдив" няма да бъдат променяни до изпълнението на предвидената в проектното предложение устойчивост от 12 /дванадесет/ месеца след приключване на изпълнението на проекта.

**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 „Социално предприятие за хора с увреждания - Пловдив” 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.** (1) 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 актове;

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 на:

* 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;

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 спазванеразпоредбите 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.

**Чл. 15.** Работниците и служителите участват във вземането на решения относно дейността на предприятието, като за целта веднъж в месеца Директорът свиква общо събрание на работниците и служителите, на което се обсъждат въпросите, свързани с предмета на дейност на предприятието. При провеждането на общото събрание се води протокол, препис от който се предоставя на присъствалите работници и служители.

***Б. Структура на предприятието***

**Чл.16** 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.17** Числеността на персонала е **23 щатни бройки** (Приложение №1 към Правилника).

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

**Чл.18** С Решение № 526, взето с Протокол № 22 от 22.12.2016г., на Общински съвет – Пловдив на Предприятието са предоставени помещения в Комплекс за социални услуги "Свети Георги", гр. Пловдив, бул. "Цариградско шосе" №102 до изпълнение на предвидената в проектното предложение устойчивост от 12 /дванадесет/ месеца след приключване на изпълнението на проекта.

**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 – Кмета 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** Поне 51 % от приходите от стопанска дейност на предприятието се използват от община Пловдив за подобряване на качеството на живот на уязвимите групи.

**Чл.24** 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.25** Общинското предприятие извършва разходи за осъществяване на дейността си и за управление на предоставеното общинско имущество.

**Чл.26** Платежните документи се подписват от Директора и от главния счетоводител на Предприятието.

**Чл.27** Главният счетоводител 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 „Социално предприятие за хора с увреждания **-** Пловдив“, приет с Решение №290, взето с Протокол №12 от 26.07.2018 г., на Общински съвет – Пловдив, изм. и доп. с Решение №346, взето с Протокол №16 от 03.10.2019г., на Общински съвет – Пловдив.

**§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.**