*Приложение №1към Проекта на нов*

*Правилник за устройството и*

*дейността на ОП „Траурна .дейност“*

**П Р А В И Л Н И К**

**за устройството и дейността на**

**Общинско предприятие “Траурна дейност”**

**към Община Пловдив**

**І. Статут на Предприятието**

**Чл.1**. Общинско предприятие “Траурна дейност” 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 “Траурна дейност”,наричано по-долу за краткост Предприятието.

**Чл. 3**. Адресът на управление на Предприятието е гр. Пловдив, ул. “Мария Луиза” №73.

 **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 осигуряване на изпълнението на обредната дейност и задоволяване потребностите на населението в случаите на смърт, за които законът ангажира местната компетентност на Община Пловдив.

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

(1). 1. Регистриране на извършваните погребения, кремации, ексхумации, събиране и преместване на тленни останки и свързаните с тях нормативно определени факти, обстоятелства и други дейности;

2. Управление на траурните паркове на територията на Община Пловдив (в т.ч. почистване и поддържане на алеите и междугробните пространства в траурните паркове) и стопанисване на общинското имущество (административни, ритуални и обслужващи сгради, съоръжения и техника), предоставено на предприятието от Община Пловдив, с изключение на траурен парк “Арменски гробища” и траурен парк “Католически гробища”, които се стопанисват от съответните църковни управи;

3. Осъществяване на траурни услуги, включени в Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги и обслужване на гражданите по повод на погребения, ексхумации, събиране и преместване на тленни останки, кремация и всякаква друга дейност, пряко отнасяща се до покойниците и техните тленни останки;

4. Осъществяване и на други незабранени от закона дейности с цел осигуряване изпълнението на обредната дейност и задоволяване потребностите на населението в случаите на смърт, за които законът ангажира местната компетентност на Община Пловдив.

(2). На ОП „Траурна дейност“ могат да бъдат възлагани от община Пловдив задължения за извършване на услуги от общи икономически интерес, в рамките на неговите компетенции по ред, определен със закон.

**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 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 "Траурна дейност" 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. 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. Представлява Предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови и данъчни органи и учреждения и пред трети лица;
3. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;
4. 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;
5. Разработва и предлага на Кмета на община Пловдив за утвърждаване вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота на предприятието;
6. 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;
* след оправомощаване, организира и провежда процедури за отдаване под наем на общинско имущество и 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 Наредба за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.
1. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в Предприятието при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешните правила за дейността му и други действащи нормативни документи.
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 на предприятието е **88 бр**. (Приложение №1 към Правилника).

**III. 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 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 – 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 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 „Траурна дейност“, приет с Решение №408, взето с Протокол №19 от 25.10.2006г. 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 ……………………… 2021г. на Общински съвет – Пловдив и влиза в сила от …………………. **2021г.**