***ПРИЛОЖЕНИЕ № 1***

*към Решение №………,*

*взето с протокол № ….... от …………………… 2021г.*

**П Р А В И Л Н И К**

**за устройството и дейността**

**на Общинско предприятие “ЧИСТОТА”**

**към община Пловдив**

**І. Статут на Предприятието**

**Чл. 1**. **Общинско предприятие** **“Чистота”** е създадено с Решение № 305, взето с Протокол № 22 от 03.08.2010 г. 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 **ОП “Чистота”**, 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 поуправление на отпадъците и поддържане чистотата на територията на община Пловдив.

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

1. Събиране на неопасни битови отпадъци от гражданите /домакински и подобни на домакински/ чрез изградената общинска система и транспортирането им до депата или други инсталации и съоръжения за оползотворяване и/или обезвреждане;
2. Разделно събиране на неопасни строителни отпадъци от ремонтни дейности на граждани, отпадъци от опаковки, биоразградими растителни от домакинства и хранителни от кухни и обекти за обществено хранене, чрез изградените общински системи за разделно събиране и транспортиране до площадки за оползотворяване;
3. Механизирано и ръчно почистване на пътна инфраструктура /платна, тротоари, подлези, надлези, входно-изходни артерии в очертанията на Община Пловдив/ и други територии от населените места, предназначени за обществено ползване /площади, спирки за масов градски транспорт, общински паркинги, междублокови пространства/, с изключение на прилежащите площи на частни или наети имоти /задължение на собствениците или наемателите/;
4. Почистване на отпадъци, изхвърлени на неразрешени за това места и отстраняване на сметища;
5. Оператор на площадка за събиране и съхранение на безвъзмездно предадени, разделно събрани отпадъци от домакинства, съобразно обхвата на действащ разрешителен документ и предаване за рециклиране/оползотворяване на лица, които притежават необходимите документи по чл. 35 от Закона за управление на отпадъците;
6. Поддържане при зимни условия и третиране с противообледенителни материали на пътна инфраструктура /платна, тротоари, подлези, надлези, входно-изходни артерии в очертанията на Община Пловдив/ и други територии от населените места, предназначени за обществено ползване на територията на Община Пловдив /площади, спирки за масов градски транспорт, общински паркинги/, с изключение на прилежащите площи на частни или наети имоти /задължение на собствениците или наемателите/;
7. Предоставяне на съдове и транспорт за неопасни строителни отпадъци и други неопасни отпадъци, извън изградените общински системи, от физически/юридически лица срещу заплащане, съобразно нормативно регламентирания ред от националното законодателство;
8. Поддържане изправността на предоставените стационарни съоръжения за събиране на отпадъци от община Пловдив, включително и дезинфекцирането им;
9. Участие, организиране и контролиране на дейностите по сметопочистване, сметоизвозване, зимно поддържане и др. на територията на община Пловдив по възлагателни договори на община Пловдив;
10. Други обществено значими дейности, свързани с поддържане на чистотата и градската инфраструктура на територията на община Пловдив, включително със строителна, комунална и др. техника;
11. Установяване на административни нарушения по законови нормативни актове и наредби, приети от Общински съвет - Пловдив, чрез оправомощени служители от кмета на община Пловдив;

/2/. На ОП „Чистота“ 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, предоставени за управление се извършват от предприятието, като необходимите за целта средства се предвиждат ежегодно по бюджета му.

**Чл. 11.** Предприятието има собствен печат, на който са отбелязани наименованието на Предприятието и организационната му форма, а именно: ОП “Чистота” гр. 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. 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 описана в *Приложение №1* към Правилника, което е неразделна част от същия.

***В. Числен състав на Предприятието***

**Чл. 16.** Числеността на персонала е 763 щатни бр., съгласно *Приложение № 1*, неразделна част от Правилника.

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

**Чл.17.** Предоставеното за управление общинско имущество е подробно описано в *Приложение № 2* към Правилника, което е 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 – 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./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 „Чистота“ приет с Решение № 305, взето с Протокол № 22 от 03.08.2010 г., последно изменен с Решение № 258, взето с Протокол № 14 от 01.08.2019 г.;

**§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.