

**П РА В И Л Н И К**  
**за устройството и дейността на**  
**Общинско предприятие "Паркиране и репатриране"**  
**към Община Пловдив**

**I. Статут на Предприятието**

Чл. 1. Общинско предприятие "Паркиране и репатриране" се създава на основание чл.52 и следващите от Закона за общинската собственост и „Наредба за създаване, управление и контрол върху дейността на Общинските предприятия по гл. VI от ЗОС", приета с Решение №242, взето с протокол № 13 от 25.06.2009г. на Общински съвет – Пловдив.

Чл. 2. Общинското предприятие е с наименование " Паркиране и репатриране" . По-нататък в Правилника то е упоменато само като "Предприятие".

Чл. 3. Адресът на управление на Предприятието е ул. "Хр. Г. Данов" №28, гр. Пловдив.

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 изпълнение на дейностите по организация и контрол на дейността по паркиране на МПС в „Синя зона” – собственост на Община Пловдив.

Чл.6. Предприятието има за предмет следните дейности, произтичащи от организацията и контрола на дейността по паркиране на МПС в „Синя зона”:

- ✦ Изграждане и поддържане на инфраструктурата на определените за паркиране места – преградни съоръжения (входно-изходни бариери, ограждения, кабинки и др.), информационни табели, насочено осветление, маркировка.
- ✦ Осъществяване мониторинг и контрол върху дейността по прилагане на утвърдената организация на паркиране и таксуване в паркингите, гаражите и зоните за платено паркиране.
- ✦ Експлоатиране и поддържане на паркингите, гаражите и зоните за платено паркиране – общинска собственост.
- ✦ Организиране и контролиране на внедряването и поддръжката на съвременни системи за таксуване, свързани с подобряване на обслужването и ефективността при паркиране на МПС в т.ч. SMS паркиране и паркинг автомати.
- ✦ Координиране и контролиране на внедряването и поддръжката на вертикалната и хоризонтална пътна маркировка и другите необходими законови средства за ефективната организация на паркиране в паркингите и зоните за платено паркиране.
- ✦ Координиране и контролиране поддържането на чистотата и реда в паркингите, гаражите и зоните за платено паркиране – общинска собственост.
- ✦ Участва в подготовката и/или подготвя и внася предложения за подобряване на условията, организацията и възможностите за паркиране в Община Пловдив.
- ✦ Поддържа постоянна връзка и координация с държавните органи, общинските структури и други звена, имащи отношение към паркирането на МПС в Общината.
- ✦ Съвместно с Общинска полиция осъществява принудително отстраняване на неправилно паркирани автомобили със специализирано превозно средство до определени за целта паркинги.
- ✦ При освобождаването таксува водачите на репатрираните автомобили за разходите по отстраняването, транспортирането и репатрирането по цени, определени от Общински съвет Пловдив.



- ✦ Организира и осъществява блокиране колелата на неправилно паркирани автомобили с технически средства (скоби) за принудително задържане и на автомобили, чиито водачи не са заплатили таксата за платено паркиране.
- ✦ Организира таксуването на водачите за поставянето и отстраняването на скобите по цени, определени от Общински съвет Пловдив.
- ✦ Съвместно с Общинска полиция осъществява принудително отстраняване на неправилно паркирани автомобили със специализирано превозно средство до определени за целта паркинги.
- ✦ При освобождаването таксува водачите на репатрираните автомобили за разходите по отстраняването, транспортирането и репатрирането по цени, определени от Общински съвет Пловдив.
- ✦ Издава пропуски за преференциално паркиране на живущите в обхвата на „Синя зона“ и поддържа регистър на същите;
- ✦ Издава разрешение за ползване на служебни паркоместа и поддържа регистър на същите;
- ✦ Организира и осъществява блокиране колелата на неправилно паркирани автомобили с технически средства (скоби) за принудително задържане и на автомобили, чиито водачи не са заплатили таксата за кратковременно паркиране.
- ✦ Организира таксуването на водачите за поставянето и отстраняването на скобите по цени, определени от Общински съвет Пловдив.

Чл. 7. Дейността на Предприятието се координира и контролира от Кмета на Община Пловдив или от определен от него заместник кмет, съобразно ЗОС, Наредба за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия по гл.VI от ЗОС, приета с Решение №242/25.06.2009г.

Чл. 8. Предприятието е създадено за неопределен срок.

Чл. 9. Предприятието не е юридическо лице

Чл. 10. Предприятието управлява имущество, собственост на Община Пловдив.

Чл. 11. Предприятието притежава собствен печат.

Чл. 12. Числеността на персонала и структурата на Предприятието се одобряват от Общински съвет – Пловдив.

## **II. Управление, структура и числен състав на Предприятието**

### *A. 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, при условията на Наредбата за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия по гл.VI от ЗОС.

(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. Представява 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 Общината 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 Общината за утвърждаване вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота в предприятието;
6. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за организация на специфичната дейност на предприятието.

7. Предоставя информация за предприятието и дейността му за публикуване на официалната страница на Община Пловдив, след съгласуване със съответното длъжностно лице от Община Пловдив, отговарящо за публикуване на информация на официалната страница.
8. Посочва при кореспонденция с институции и граждани наименованието на предприятието, адреса на управление, телефон, факс и имейл за връзка;
9. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на:
  - 9.1. проект на бюджетната сметка за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи, свързани с придобиването, управлението и разпореждането с имоти – общинска собственост) пред дирекция «Финансова политика» на Община Пловдив, с копие до дирекция «Общинска икономика, търговски дружества и общински предприятия»;
  - 9.2. периодични отчети за осъществената стопанска дейност на Предприятието, в разпоредените срокове, пред дирекция «Общинска икономика, търговски дружества и общински предприятия»;
  - 9.3. щатното разписание, след утвърждаване от Кмета на Общината, пред дирекция «Общинска икономика, търговски дружества и общински предприятия»;
10. Организира и провежда процедури за възлагане на обществени поръчки и сключва договорите за тях, след изрично упълномощаване по реда на Закона за обществените поръчки от Възложителя - Кмета на община Пловдив.
  - 10.1. изготвя предварителни обявления по образец на Агенцията по обществени поръчки за обществените поръчки, касаещи дейността на предприятието, които следва да се проведат през съответната календарна година и представя същите в сектор «Регистър по ЗОП» в разпоредените срокове;
11. Не се разрешава отдаването на дейностите и обектите на Предприятието под наем, на концесия или включването им в сдружения за публично-частно партньорство.
12. Своевременно изисква от Дирекция „ОСЖНПИП“:
  - 12.1. вписани актове за общинска собственост за недвижимите имоти, предоставени за управление на Предприятието;
  - 12.2. допълнения и корекции на съществуващите актове за общинска собственост, в които отсъстват задължителни реквизити;
13. Изработва и утвърждава длъжностните характеристики на персонала на Предприятието;
14. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в Предприятието;
15. Налага дисциплинарни наказания и извършва всякакви други дейности в качеството си на работодател по смисъла на Кодекса на труда;
16. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на Община Пловдив или определен негов заместник.

#### *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*

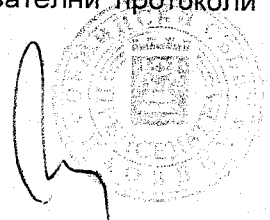
Чл. 16. Числеността на персонала е **144 бр.** (Приложение № 1 към Правилника,).

#### **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.

Чл. 18. Предприятието е правопримемник на имуществото на „Общинска охрана“ ЕАД, което след финализиране ликвидацията на дружеството ще бъде предадено на ОП «Синя зона, паркинги и гаражи за управление и стопанисване на база приемо-предавателни протоколи и Приложение №2 към Правилника.

#### **IV. Финансиране на Предприятието**



Чл. 18. Предприятието е местна дейност и прилага бюджетна сметка по смисъла на Закона за общинските бюджети.

Чл. 19. Предприятието е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 20. Предприятието се финансира от бюджета на Община Пловдив в рамките на утвърдената бюджетна сметка за годината и по тримесечия.

Чл. 21. Предприятието няма право да разходва паричните постъпления, придобити от такси по ЗМДТ, наеми или осъществена друга стопанска дейност. В тридневен срок приходите от стопанската дейност се превеждат по бюджетната сметка и съответния приходен БИН на Община Пловдив.

Чл. 22. Предприятието съставя тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджетната си сметка, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител – Община Пловдив.

#### V. Допълнителни разпоредби

Чл. 23. Данните за имуществото на предприятието по Приложение №2 от Правилника, се отразяват в регистъра по групи активи, според функционалното предназначение в натурални измерители и балансова стойност.

Чл. 24. За нуждите на регистъра, с цел перманентно актуализиране на базата данни, съдържащи се в него, Предприятието предоставя на длъжностното лице по вписванията документи и информация, отразяващи възникнали промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване, в седемдневен срок от получаването им:

- декларация за съгласие, личните данни на директора да бъдат вписани в публичния регистър: трите имена, ЕГН, адрес, телефон;
- заверени копия от трудовия договор на директора на предприятието и анексите към него;
- заверено копие от документа, удостоверяващ предоставеното за управление общинско имущество.

Чл. 25. (1) При наличието на обстоятелства, изискващи корекции в числеността и структурата на персонала, Предприятието представя мотивирано предложение за промени до общинската администрация. На база на представеното предложение общинската администрация внася в Общински съвет предложение за промяна на Правилника по Приложение №1.

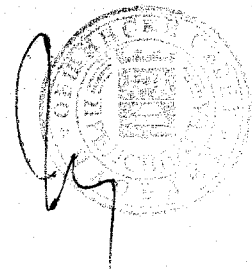
(2) При настъпили промени в имуществото през годината, след изготвяне на годишния отчет за касовото изпълнение на бюджета, Предприятието актуализира поименния опис на имуществото по групи, според функционалното им предназначение, с посочени натурални измерители и стойност и го представя на общинската администрация. На база на представения актуализиран опис, общинската администрация внася в Общински съвет предложение за промяна на Правилника по Приложение № 2. Промяната на Правилника по Приложение №2 се извършва еднократно през годината.

#### VI. Заключителни разпоредби

Чл. 26. Настоящият Правилник е създаден въз основа на "Наредба за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия по гл. VI, от Закона за общинската собственост", приет с Решение № 242, взето с протокол № 13 от 25.06.2009г. на Общински съвет – Пловдив, изм. и доп. с РОС №330/03.08.2010г. и РОС №431/04.11.2010г.

Чл. 27. За неуредените с този Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОС, Наредбата за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия и другите действащи нормативни актове.

Чл. 28. Настоящият Правилник е одобрен с Решение № 14 на Общински съвет – Пловдив с Протокол № 1/19 от 2012 г. и влиза в сила от 01.02 2012г.



**ОБЩИНА ПЛОВДИВ**  
**ОП"ПАРКИРАНЕ И РЕПАТРИРАНЕ"**

ОП "СИНЯ ЗОНА,  
ПАРКИНГИ И ГАРАЖИ"  
Изх. № 292 / 22 / 20 / 11 г.  
гр. Пловдив

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

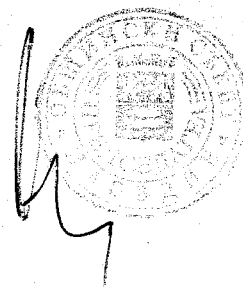
Към Правилник на  
ОП"ПАРКИРАНЕ И РЕПАТРИРАНЕ"  
приет с Решение № 17 от 01.01.2012 г.

**ОПИС**

**НА ИМУЩЕСТВОТО ПРЕДОСТАВЕНО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОП" ПАРКИРАНЕ  
И РЕПАТРИРАНЕ"**

Паркинги, предоставени за управление и стопанисване от  
ОП"ПАРКИРАНЕ И РЕПАТРИРАНЕ"

№ ПО РЕД	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ	ПЛОЩ ДКА	ОБЯВЕНИ КАТО ПАРКОМЕСТА	РЕЖИМ НА РАБОТА
1	Паркинг Ул."Иван Вазов"	0,71	39	Денонощен
2	Паркинг Ул."П.Д.Петков"	1,5	63	Денонощен
3	Паркинг ЖК"Тракия"	3,925	100	Денонощен
4	Паркинг"Перла"	1,164	40	Денонощен
5	Паркинг"Католически храм"	0,933	30	Денонощен
6	Паркинг"Тримонциум"	3,385	90	Денонощен
7	Паркинг"Дом на науката и техниката"	0,243	40	Денонощен
8	Паркинг"Евмолпия"	0,713	25	Денонощен
9	Паркинг Бул."Н.Вапцаров"	0,31	19	Денонощен
10	Паркинг ул."Съборна"	0,513	36	Денонощен
11	Наказателен паркинг район Западен			Денонощен
12	Наказателен паркинг Ул."К.Величков"			Денонощен



Приложение №2  
към Правилника  
на ОП „Паркиране и  
репатриране”  
Р. № 17/11/19. 01.2012г.

**ПАРКИНГИ, ПРЕДОСТАВЕНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И СТОПАНИСВАНЕ ОТ ОП  
„ПАРКИРАНЕ И РЕПАТРИРАНЕ” гр. Пловдив**

№ по ред	Местонахождение	Площ /дка/	Паркоместа	Режим на работа	Забележка
1.	ул. „Иван Вазов”	0.710	23	денонощен	
2.	ул. „Петко Д. Петков”	1.500	63	денонощен	
3.	„Перла”	1.164	40	денонощен	
4.	Католически храм	0.933	25	денонощен	
5.	„Тримонциум”	3.385	90	денонощен	
6.	„Дом на техниката”	0.243	20	денонощен	
7.	„Евмолпия”, ул. Кап. Райчо”	0.713	25	денонощен	
8.	бул. „Н. Вапцаров”		16	денонощен	
9.	ул. „Съборна”	0.513	24	денонощен	
10.	ЖР „Тракия” с/у бл. 15	3.925	100	денонощен	
11.	„Дом на младоженците”		14	дневен	
<b>ОБЩО</b>			<b>440</b>		



Списък на улиците за кратковременно платено паркиране(Синя зона), гр. Пловдив

Брой паркомест а	Улици за кратковременно платено паркиране (Синя зона), гр. Пловдив	начин на паркиране
<b>р-н Централен</b>		
113	ул. "Иван Вазов+паркинг (партиен дом)	успоредно, косо под 45
27	ул. " Васил Левски "	успоредно
15	ул. " Брезовска "	успоредно
23	ул. " Опълченска "	успоредно
23	ул. " Бетовен "	успоредно
18	ул. " Св. Климент "	успоредно
7	ул. " Банкова "	успоредно
76	ул. " Хр.Г. Данов "	успоредно
22	ул. " Софроний Врачански "	успоредно
45	ул. " Петко Каравелов "	успоредно
16	ул. " Никола Палаузов "	успоредно
69	ул. " Отец Паисий "	успоредно
19	ул. " Т. Каблешков "	успоредно
10	ул. " 4-ти януари "	успоредно
18	ул. " Хан Кубрат "	успоредно
12	ул. " Висла "	успоредно
21	ул. " Йоким Груев "	успоредно
26	ул. " Д. Цончев "	успоредно
12	ул. " Цоко Каблешков "	успоредно
13	ул. " Ангел Кънчев "	успоредно
19	ул. " Юрий Венелин "	успоредно
11	ул. " Цар Калоян "	успоредно
6	ул. " Цар Самиул "	успоредно
13	ул. " Елизер Калев "	успоредно
20	ул. " Фр.Кюри "	успоредно
52	ул. " Екзарх Йосиф "	успоредно
12	ул. " Филип Македонски "	успоредно
5	ул. " Драган Манчов "	успоредно
22	ул. " Драган Цанков "	успоредно
11	ул. " Шилер "	успоредно
6	ул. " Моцарт "	успоредно
49	ул. " В.Търново "	успоредно
12	ул. " Тракия "	успоредно
9	ул. " Густав Вайганд "	успоредно
54	ул. " Алекс.Екзарх "	успоредно
19	ул. " Петко Ю. Тодоров "	успоредно
20	ул. " Петьофи "	успоредно
26	ул. " В.Юго "	успоредно
19	ул. " Иван Александър "	успоредно



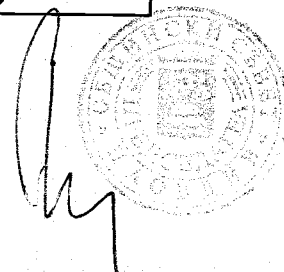
Списък на улиците за кратковременно платено паркиране(Синя зона), гр. Пловдив

Брой паркоместа	Улици за кратковременно платено паркиране (Синя зона), гр. Пловдив	начин на паркиране
47	ул. " Антим 1 "	успоредно
20	ул. " Кирил и Митодий "	успоредно
23	ул. " Съгласие "	успоредно
8	ул. " Скайлер "	успоредно
25	ул. " Цар Иван Асен "	успоредно
64	ул. " Цанко Дюстабанов "	успоредно
15	ул. " Костаки Пеев "	успоредно
29	ул. " Кръстю Пастухов "	успоредно
64	ул. " Г.М.Димитров "	успоредно
29	ул. " Одрин "	успоредно
18	ул. " Кракра "	успоредно
48	ул. " Булаир "	успоредно
11	ул. " Крали Марко "	успоредно
10	ул. " Д-р Вълкович "	успоредно
58	ул. " Стефка Николова "	успоредно
11	ул. " Кап. Андреев "	успоредно
15	ул. " Кирил Христов "	успоредно
10	ул. " Ресен "	успоредно
6	ул. " Заменхоф "	успоредно
12	ул. " Дондуков "	успоредно
10	ул. " Златарска "	успоредно
7	ул. " Йоаким Груев "	успоредно
12	ул. " Г. Бенковски "	успоредно
20	ул. " Фр. Ж. Кюри "	успоредно
23	бул. " Руски " (пред ИСС)	косо под 45
6	ул. " Леди Странфорд "	перпендикулярно под 90
87	ул. " Капитан Райчо "	перпендикулярно под 90

ОБЩО ПАРКОМЕСТА 1658

р-н Север

15	у ул. Победа, бул. България, ЦБО, бул. Марица-север	
24	ул. " полк. Сава Муткуров "	успоредно
9	ул. " Средец "	успоредно
6	ул. " Самара "	успоредно
6	ул. " Стефан Ботев "	успоредно
7	ул. " Матей Тодоров "	успоредно
22	ул. " Илю Войвода "	успоредно
9	ул. " Карловска "	успоредно
9	ул. " Сливница "	успоредно
23	ул. " Белград "	успоредно



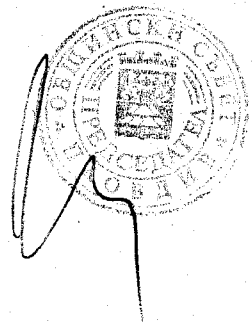


Приложение №2.....  
към Решение № 17.....  
взето с Протокол № 1.....  
от 19.01......2012г.

Списък на улиците за кратковременно платено паркиране(Синя зона), гр. Пловдив

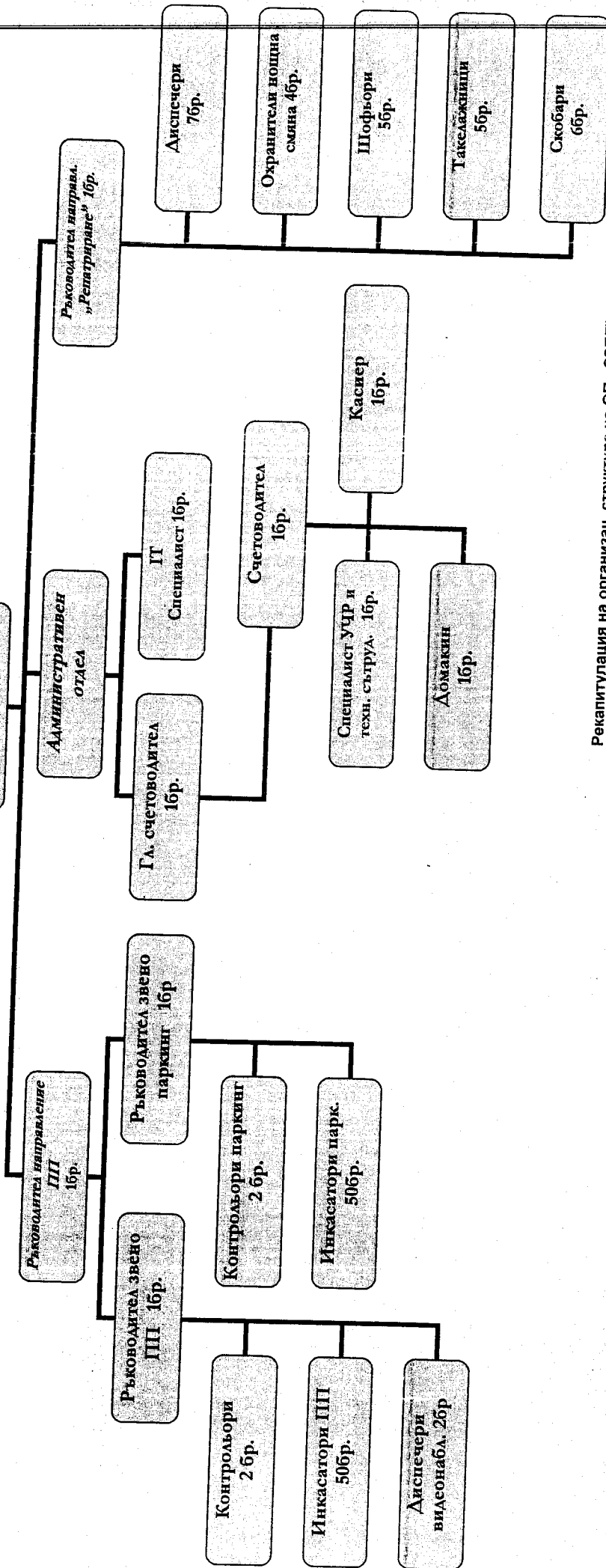
Брой паркоместа	Улици за кратковременно платено паркиране (Синя зона), гр. Пловдив	начин на паркиране
10	ул. "Ибър	успoredно
19	ул. "Златю Бояджиев	успoredно
10	ул. "Мария Кюри	успoredно
23	ул. "Иглика	успoredно
55	ул. "Хан Пресиян	успoredно
27	пл. Сливница - с/у Новотела	перпендикулярно под 90
15	ул. "Васил Левски"	успoredно
15	ул. "Брезовска"	успoredно

ОБЩО ПАРКОМЕСТА 304



# ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА НА ОП „ПАРКИРАНЕ И РЕПАТРИРАНЕ“

Приложение №1 към Правилник  
Р. № 17/11/19. 01. 2019г.



Рекapитyлация на организация. структура на ОП „СЗП“

Директор - 1 бр.  
 109 бр.  
 16р.  
 2 бр.  
 100 бр.  
 26р.  
 46р.  
 28 бр.  
 16р.  
 76р.  
 46р.  
 56р.  
 66р.  
 56р.  
 6 бр.  
 1 бр.  
 1 бр.  
 1 бр.  
 16р.  
 16р.  
 16р.  
 144 бр.

Направление „ПП“

1. Ръководител направление ПП
2. Ръковод. звено „ЗПП“ и паркинг
3. Инкасатори ЗПП и паркинг
4. Диспечери видеонабл.
5. Контрольори

Направление „Репатриране“

6. Началник отдел
7. Диспечери
8. Охранители ношна смяна
9. Таксаджии
10. Скобари
11. Шофьори

Отдел „Административен“

12. Гл. счетоводител
13. Счетоводител
14. Касиер
15. IT специалист
14. Домакин

ОБЩО:

