

П р а в и л н и к

за устройството и дейността на Общинско предприятие "Жилфонд" - Пловдив към Община Пловдив

I. Статут на Предприятието

Чл. 1. Общинско предприятие "Жилфонд" - Пловдив е създадено с Решение №212, взето с Протокол № 14 от 24.07.1997 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, приета с Решение № 187 на Общински съвет - Пловдив, взето с Протокол № 12 от 02.07.1997 година.

Чл. 2. Общинското предприятие е с наименование "Жилфонд" - Пловдив. По-нататък в Правилника то е упоменато само като "Предприятие".

Чл. 3. Адресът на управление на Предприятието е ул. "Гевгели" № 32, 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 управление и поддръжка на общински ограден фонд.

Чл. 6. Предприятието има за предмет следните дейности:

1. Стопанисване и поддръжане на общински жилищни имоти:
 - Извършване строителни и ремонтни работи по поддръжане на общински жилища и привеждането им във вид, годен за живеене;
 - Наемосъбиране на общински жилищни имоти;
 - Участие в принудително освобождаване на общински жилища, обитавани от нередовни платци;
2. Стопанисване и поддръжане на сгради и съоръжения, представляващи собственост на Община Пловдив, предназначени за спортна дейност:
 - Наемосъбиране от спортни имоти и съоръжения, включително и на прилежащи към тях търговски обекти или части от тях, от физически или юридически лица, спечелили търгове и конкурси, организирани от Община Пловдив;
 - Извършване на аварийни и текущи ремонти на сгради и съоръжения, собственост на Община Пловдив, предназначени за спортна дейност;
3. Извършване на аварийни и текущи ремонти в сгради и обекти, в които се помещават детски градини и детски ясли;
4. Извършване на аварийни и текущи ремонти в административни и други сгради, собственост на Община Пловдив;
5. Неотложни аварийни ремонти по отстраняване на дефекти по тротоари, плочници, алеи и пътни настилки.

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.

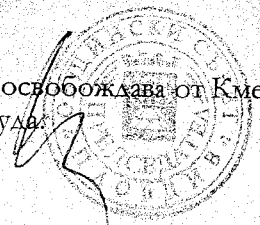
Чл. 12. Числеността на персонала и структурата на Предприятието се одобряват от Общински съвет - Пловдив.

II. Управление, структура, 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.

(2) Щатното разписание се утвърждава от Кмета на Община Пловдив.

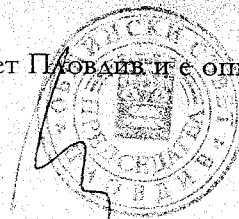


Чл. 14. Директорът на Предприятието има следните права и задължения:

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, 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:
 - 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 "ОИ, ТД и ОП";
 - периодични отчети за осъществената стопанска дейност на Предприятието, в разпоредените срокове, пред дирекция дирекция "ОИ, ТД и ОП";
 - щатното разписание, след утвърждаване от Кмета на Общината, пред дирекция "Търговски дружества и общински предприятия";
10. При провеждане на обществени поръчки организира:
 - изготвянето на предварителни обявления за всички обществени поръчки, които следва да се проведат през съответната календарна година;
 - предварителните обявления, изготвени по образец на Агенция по обществени поръчки, да се представят в сектор "Регистър по ЗОП" в разпоредените срокове;
11. Сключва договори за управление (за отдаване под наем) на имоти или вещи -общинска собственост, предоставени на общинското предприятие, съобразно разпоредбите на Закона за общинската собственост и Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество;
12. Своевременно изисква от Дирекция „ОСЖНППП“:
 - вписани актове за общинска собственост за недвижимите имоти, предоставени за управление на Предприятието;
 - 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 описана в Приложение № 1 към Правилника, което е неразделна част от същия.



V. Числен състав на Предприятието

Чл. 16. Числеността на персонала е **101 бр.**, съгласно Приложение № 1, неразделна част от Правилника.

III. Общинско имущество, предоставено за управление.

Чл. 17. Предоставеното за управление общинско имущество е подробно описано в Приложения № 2; №2.1. към Правилника, неразделни части от същия.

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 на общински жилищни имоти, извършени строително-ремонтни работи, транспортни услуги или 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 да предоставя на длъжностното лице по вписванията в дирекция "ОИ, ТД и ОП", отдел "Търговски дружества, и ОП" 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, дата на раждане, 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.

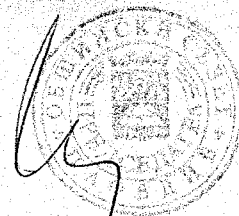
(2) При настъпили промени в имуществото през годината, след изготвяне на годишния отчет за касовото изпълнение на бюджета, Предприятието актуализира поименния опис на имуществото по групи, според функционалното им предназначение, с посочени натурални измерители и стойност и го представя на общинската 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.У1 от ЗОС", приета с Решение № 242, взето с протокол № 13 от 25.06.2009г. Общински съвет Пловдив.

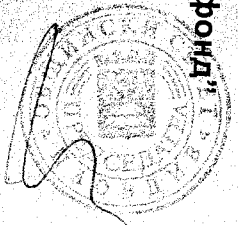
Чл. 27. За неуредените с този Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОС, Наредбата за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия и другите действащи нормативни актове.

Чл. 28. Настоящият Правилник е одобрен с Решение № **60**..., с Протокол № **3/16.02** 2012 година взето на Общински съвет -Пловдив и влиза в сила от 01.03.2012г.

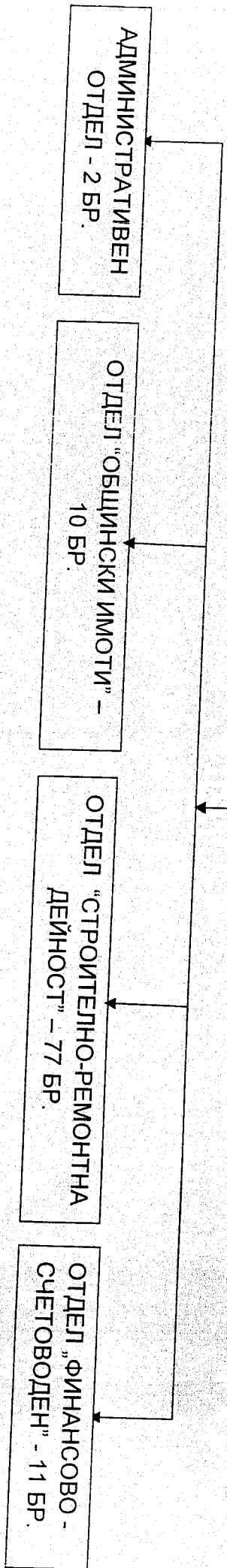


ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ "ЖИЛФОНД" – ПЛОВДИВ
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА

Приложение № 1 от ПУД на ОП „Жилфонд“



ДИРЕКТОР

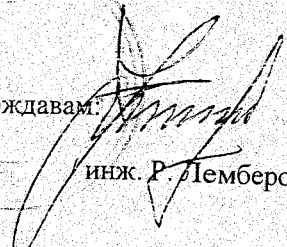


Утвърждавам:
Инж. Р. Лемберов/

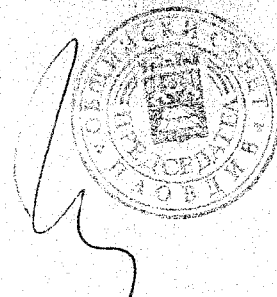
Общ брой персонал : 101

ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ "ЖИЛФОНД" – ПЛОВДИВ

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА

Утвърждавам: 
инж. Р. Пемберов/

ДИРЕКТОР / ОТДЕЛИ	ЧИСЛЕНОСТ НА ПЕРСОНАЛА
ДИРЕКТОР	1 БРОЙ
АДМИНИСТРАТИВЕН ОТДЕЛ	2 БРОЯ
ФИНАНСОВ ОТДЕЛ	11 БРОЯ
ЗВЕНО "СТРОИТЕЛНО-РЕМОНТНА ДЕЙНОСТ"	77 БРОЯ
ЗВЕНО "ОБЩИНСКИ ЖИЛИЩНИ ИМОТИ"	10 БРОЯ
ОБЩО ПЕРСОНАЛ	101 БРОЯ



ПОИМЕНЕН ОПИС

НА

ИМУЩЕСТВОТО ПО ГРУПИ НА 31.12.2011г.
ОТ ОП "ПЛОВДИВСПОРТ" В ОП "ЖИЛФОНД"
ПО ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1 ОТ ПРАВИЛНИКА ЗА
УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА, ПРИЕТ С
РЕШЕНИЕ № 60....., ПРОТОКОЛ № 3/16.02.2012г.
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ



СПРАВКА № 3

МАШИНИ, СЪОРЪЖЕНИЯ И ОБОРУДВАНЕ

№	Наименование на ДМА	Брой	Балансова стойност
1	Заваръчен агрегат	1	1 150.00
2	Радиоуредба комплект	1	8 000.00
3	Комбинирана машина ТЕ 56	1	2 000.00
4	Алуминиево скеле	1	1 700.00
5	Гараж за косачка	1	1 100.00
6	Трактор с фреза и плуг	1	9 500.00
7	Косачка водна растителност	1	20 000.00
	ОБЩО :		43 450.00

ИЗГОТВИЛ:

/ЕЛ. БЛАГОЕВА/

РЪКОВОДИТЕЛ ФО:

/К. ТЕРЗИЕВА/



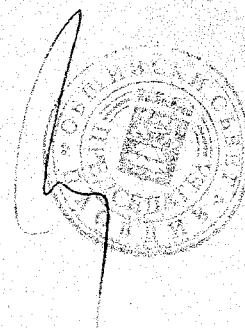
СПРАВКА № 4

ТРАНСПОРТНИ СРЕДСТВА

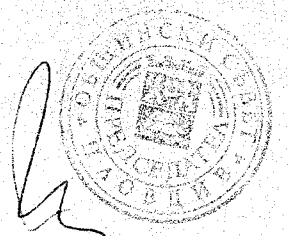
№	Наименование на ДМА	РЕГ.№	Балансова стойност
1	Лодка Алмар	1	4 840.00
	ОБЩО :		4 840.00

изготвил: *ЕБ*
/ЕЛ. БЛАГОЕВА/


РЪКОВОДИТЕЛ ФО: *[Signature]*
/К.ТЕРЗИЕВА/




**СПРАВКА № 1
НЕ ЖИЛИЩНИ ИМОТИ**



№	АКТ, ПИСМО	Наименование на ДМА	БАЛАНСОВА СТОЙНОСТ	ДВОРНИ МЕСТА кв.м.	БАЛАНСОВА СТОЙНОСТ
1	Реш. №159/1992г. и протокол	Ул. ГЕВГЕЛИ № 32 - административна сграда	4 920.20		
2	АКТ № 1192/23.02.2005г.	Ул. БРАТЯ БЪКСТОН № 158 /складова база /	197 328.42		
3	Реш. №159/1992г. и протокол	Почивна база " Бяла черква "	1439.17		
4	Реш. №159/1992г. и протокол	ВС "Доспат" - бунгала № № 6, 11 + ид. ч. от общи	32 035.81	ид.ч от общи	
5	Протокол от 04.04.2011г.	ул.БРАТЯ БЪКСТОН - административна сграда	87 281.20		3 158.36
ОБЩА СТОЙНОСТ			323 004.80		3 158.36

ПОТВРДИТЕ: 
/ЕЛ. БЛАГОЕВА/

РУКОВОДИТЕЛ ФО: 
/К. ТЕРЗИЕВА/