

П Р А В И Л Н И К
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ "ТУРИЗЪМ"
КЪМ ОБЩИНА ПЛОВДИВ

I. Статут на Предприятието

Чл. 1. Общинско предприятие "Туризм" е създадено с Решение № 306, взето с Протокол № 22 от 03.08.2010 г. на Общински съвет - Пловдив, на основание чл. 52 и чл. 53, т. 2 от Закона за общинската собственост и Наредбата за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия по гл. VI от ЗОС, приета с Решение № 242, взето с протокол № 13 от 25.06.2009 г. на Общински съвет - Пловдив.

Чл. 2. Общинското предприятие е с наименование "Туризм", наричано по-нататък за по-кратко „предприятие“.

Чл. 3. Адресът на управление на Предприятието е ул. "Съборна" № 22, 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 и средствата заложи в Годишната програмата за развитие на туризма.

Чл. 5. Предприятието е създадено с цел провеждане на политиката на община Пловдив в областта на туризма и извършването на контрол в качеството на туристическия продукт на територията на общината.

Чл. 6. Предприятието има за предмет следните дейности:

1. Провежда политиката на Община Пловдив в областта на туризма.
2. Участва в разработването на дългосрочна стратегия за развитието на туризма на територията на Община Пловдив. Внася предложения за актуализиране на действащата стратегия, съобразно настъпили промени в законодателството или провежданата политика.
3. Участва със свои представители в Общинска експертна комисия по категоризиране на туристически обекти към кмета на Община Пловдив, като категоризиращ орган по Закон за туризма.
4. Съдейства на Консултативния съвет по туризъм при Община Пловдив при изготвянето на предложения и становища свързани с дейността на предприятието.
5. Изработва Годишна програма за развитие на туризма на територията на Община Пловдив, която се приема от Общинския съвет, и осъществява контрол в процеса на изпълнението ѝ.
6. Разработва краткосрочни концепции и програми в съответствие с Националната и общинска стратегии и съобразно местните туристически ресурси и потребности за развитие на туризма в гр. Пловдив.
7. Поддържа и актуализира Регистър на категоризираните от кмета туристически обекти, намиращи се на територията на Община Пловдив;
8. Предоставя информация за вписване в Националния регистър по реда на глава IV, чл. 26 от Наредбата за категоризиране на средствата за подслон, местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения.
9. Ежемесечно заверява туристическите регистри на местата за настаняване и събиране на дължимия туристически данък.
10. Подава сигнали до компетентните контролни органи за осъществяване на контрол върху качеството на туристическите услуги.



11. Популяризира град Пловдив като привлекателна туристическа дестинация у нас и в чужбина.

12. Управлява и поддържа туристическите информационни центрове и подпомага туристическото обслужване на гостите и гражданите на гр. Пловдив.

13. Извършва търговия със стоки и услуги, свързани с предмета на своята дейност.

14. Съдейства за поддържането и опазването природните и културно-исторически обекти на територията на Община 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 от 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

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.
2. Представява Предприятието пред държавните и функционалните звена на Община Пловдив, Общински съвет Пловдив, районни администрации, съдебни, банкови, финансови и данъчни органи и учреждения и пред трети лица;
3. Взаимодейства с дипломатически и консулски представителства на Република България и с българските културни институти и дружества в чужбина за популяризирането на Пловдив като туристическа дестинация.
4. Представява Предприятието в страната и в чужбина пред местни и международни организации в областта на туризма, изпълнява и координира изпълнението на задълженията на Община Пловдив, произтичащи от членството ѝ в международни органи и организации, и от сключени споразумения за сътрудничество в областта на туризма, съгласно предоставените му от Кмета правомощия;
5. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;
6. Изготвя и предлага за съгласуване от дирекция „Общинска икономическа инспекция“ номенклатурата на услугите;



7. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за вътрешния трудов ред на общинското предприятие, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;
8. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота в предприятието;
9. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за организация на специфичната дейност на предприятието;
10. Инициира и контролира изразходването на средствата, заложи в Годишната програма за развитие на туризма.
11. 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;
12. Посочва при кореспонденция с институции и граждани наименованието на предприятието, адреса на управление, телефон, факс и имейл за връзка;
13. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на:
 - 13.1 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 и здравеопазване";
 - 13.2 периодични отчети за осъществената стопанска дейност на Предприятието, в разпоредените срокове, пред дирекция "Общинска икономика и здравеопазване";
 - 13.3 щатното разписание, след утвърждаване от Кмета на Общината, пред дирекция "Общинска икономика и здравеопазване";
14. Участва в Консултативния съвет по въпросите на туризма;
15. Ръководи Общинската експертна комисия по категоризиране на туристически обекти на територията на Община Пловдив. Контролира осъществяването на процедурите по категоризиране на туристически обекти. Контролира издаването на временните удостоверения.
16. В качеството си на председател представя предложенията на ОЕККТО до кмета на Община Пловдив за определяне категорията на туристическите обекти, съгласно Закон за туризма, подлежащи на категоризиране от кмета на Община Пловдив.
17. Организира, ръководи и контролира дейността на туристическите информационни центрове, функциониращи към предприятието.
18. При провеждане на обществени поръчки:
 - 18.1. 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.
 - 18.2. Изготвя предварителни обявления по образец на Агенция обществени поръчки, за обществените поръчки касаещи дейността на предприятието, които да се проведат през съответната календарна година, без тези предадени за реализация от Дирекция „Обществени поръчки“, и представя същите в дирекция „Обществени поръчки“ в разпоредените срокове;
19. Своевременно изисква от Дирекция „ОС“:



19.1. вписани актове за общинска собственост за недвижимите имоти, предоставени за управление на Предприятието;

19.2. допълнения и корекции на съществуващите актове за общинска собственост, в които отсъстват задължителни реквизити;

20. Изработва и утвърждава длъжностните характеристики на персонала на Предприятието;

21. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в Предприятието;

22. Налага дисциплинарни наказания и извършва всякакви други дейности в качеството си на работодател по смисъла на Кодекса на труда;

23. Сключва договори за осъществяване на стопанска дейност при наличие на писмено упълномощаване от кмета на Община Пловдив.

24. 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 на предприятието е 16 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, което става неразделна част 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 стопанската дейност, свързана с туристически стоки и услуги. В тридневен срок приходите 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.

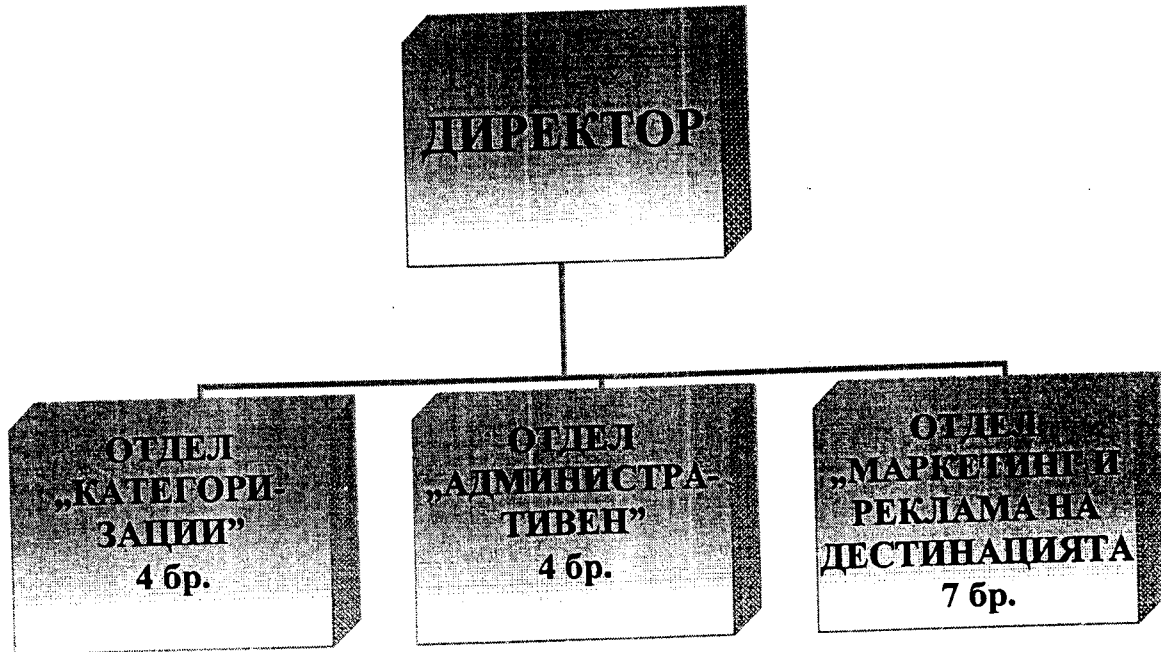
Чл. 24. За нуждите на регистъра, с цел перманентно актуализиране на базата, данни, съдържащи се в него, Предприятието предоставя на длъжностното лице по вписванията документи и информация, отразяващи възникнали промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване, в седемдневен срок от получаването им:

- декларация за съгласие, личните данни на директора да бъдат вписани в публичния регистър: трите имена, дата на раждане, адрес, телефон;



Приложение №1 към Правилник за устройството и
дейността на ОП „Туризмъ“
Р № 75/6/19.03.2015г.

**ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА
НА ОП „ТУРИЗЪМ“**



Обща численост на персонала - 16 бр.



Приложение № 2
към Правилника
за устройство
на ОП „Туризм“
приет с
Решение № 75.....
взето с
Протокол № 6.....
от 19.03.2015г.

Опис на ДМА на ОП „Туризм“ - Пловдив
към 31.12.2014 г.

№ по ред	Наименование на дълготрайния актив	Балансова стойност
Сметка 2031		
1	Административна сграда	225 226,20
	Общо:	225 226,20
Сметка 2041		
1	Компютърна конфигурация (2008)	846,36
2	Преносим компютър	890,00
3	Компютърна конфигурация 01929-08	846,35
4	Преносим компютър „ASUS“	963,89
5	Компютърна конфигурация RC3-AMD-X6-FX	831,00
6	Компютърна конфигурация	700,76
7	Компютърна конфигурация	700,76
8	Компютърна конфигурация DART WAY PV0B1203	711,76
9	Компютърна конфигурация DART WAY PV0B1203	711,76
10	Компютърна конфигурация	1 090,00
	Общо:	8 292,64
Сметка 2049		
1	Оптическа система за наблюдение	3 000,00
2	Плазмен дисплей „PANASONIC“	1 920,00
3	Уред за пречистване на въздуха	1 424,81
4	Климатик	808,00
5	Климатик	808,00
6	Климатик	808,00
7	Климатик PANASONIC YE12MKX	985,50
8	Климатик PANASONIC YE12MKX	985,50
9	Климатик TREQ CS-H18AQ1	1 010,52
10	Климатик MIDEA 18000 BTU	1 800,00
11	Климатик	1 659,00
12	Климатик	1 910,00
13	Система за видеонаблюдение	1 414,34
	Общо:	18 533,67
Сметка 2060		
1	Рол - банер	3 048,00
	Общо:	3 048,00
Сметка 2099		
1	Макет „АНТИЧЕН ТЕАТЪР“	2 500,00
2	Камера „CANNON“	789,00
	Общо:	3 289,00

ПЕТЪР ЛАЗАРОВ
Директор на ОП „Туризм“ - Пловдив

