

Приложение №1  
към Решение № 104, взето с  
протокол № 4 от 17.03.2016г.  
на Общински съвет-Пловдив

**П р а в и л н и к**  
**за устройството и дейността на Общинско предприятие**  
**“ЗООПАРК ПЛОВДИВ” гр. Пловдив към Община Пловдив**

**I. Статут на Предприятието**

**Чл. 1.** Общинско предприятие “ЗООПАРК ПЛОВДИВ”, гр. Пловдив се създава с Решение № 104, взето с Протокол № 4 от 17. 03. 2016 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 № 242, взето с протокол №13/25.06.2009г. на Общински съвет – Пловдив.

**Чл. 2.** Общинското предприятие е с наименование “ ЗООПАРК ПЛОВДИВ”, по-нататък в Правилника то е упоменато само като “Предприятие”.

**Чл. 3.** Адресът на управление на Предприятието е Гребна база, ул.“Ясна поляна”, 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 стопанисване на Зоопарка, с оглед опазване на биоразнообразието и защита на дивите видове.

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

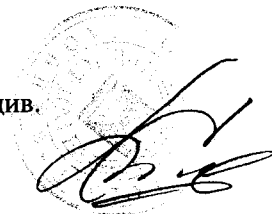
1. Създаване на подходящи условия за живот на животните в зоопарка чрез постигане на оптимално качество на полагащите грижи за отглеждането и размножаването им, които отговарят на стандартите за опазването и биологичните нужди на съответния вид.
2. Осигуряване на условия за размножаване на видовете;
  - предоставяне на наличните животни за размножаване в други зоологически градини, срещу връщане на приплоди и млади животни;
  - размяна на животни с други зоологически градини в страната, с цел попълване на колекцията или разнообразяване на животинските видове в Зоопарк Пловдив;
3. Поддържане на Зоопарка – хранене на животните, почистване на клетките, поддържане и почистване на прилежащата територия;
4. Превантивни ветеринарно-медицински грижи за здравето състояние на животните с цел предотвратяване на заболявания, дистрес и нараняване;
5. Лечение на болни животни;
6. Обществени образователни и информационни дейности, свързани с опазването на биологичното разнообразие;
7. Осъществяване на маркетинг и рекламно-информационна дейност на Зоопарка с цел популяризиране на същата, като атрактивно, интересно и приятно място, както за гостите, така и за жителите на град Пловдив;
8. Осъществяване на други незабранени от закона стопански дейности, свързани с предмета на дейност на предприятието.

**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, „Наредба за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия по гл.VI от Закона за общинската собственост” приета с Решение № 242 на Общински съвет Пловдив, взето с протокол № 13 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**

### **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 и 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. Във връзка с осъществяване предмета на дейност по т.2 от чл.6, има право да сключва договори за „размножителен заем“, предвиждащ замяна на животните с цел попълване на колекцията и разнообразяване на видовете, предоставяне на налични животни за размножаване в други зоологически градини и зоопаркове, с оглед с връщане на приплоди и млади животни.
5. 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;
6. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота в предприятието;
7. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за организация на специфичната дейност на предприятието.
8. 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.
9. Посочва при кореспонденция с институции и граждани наименованието на предприятието, адреса на управление, телефон, факс и имейл за връзка;
10. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на:
  - проект на бюджет за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи за издръжка на дейността и разходите, свързани с управлението на предоставените им имоти и вещи – общинска собственост) - пред дирекция “Финансова политика” на Община Пловдив, с копие до дирекция “Общинска икономика и здравеопазване”;
  - периодични отчети за осъществената стопанска дейност на Предприятието, в разпоредените срокове, пред дирекция “Общинска икономика и здравеопазване”;
  - щатното разписание, след утвърждаване от Кмета на Общината, пред дирекция “Общинска икономика и здравеопазване”;
11. 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 дирекция “Обществени поръчки”, в установените срокове, съгласно утвърдени вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки от кмета на община Пловдив;
12. Сключва договори за отдаване под наем на имоти или части от тях и/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;
13. Своевременно изисква от Дирекция „Общинска собственост“:
  - 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;

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

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

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

17. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на Община Пловдив или определен негов заместник.

## **Б. Структура на Предприятието**

**Чл. 15.** В Предприятието се утвърждава от общински съвет Пловдив и е подробно описана в Приложение №1 към Правилника, неразделна част от същия.

## **В. Числен състав**

**Чл. 16.** Числеността на персонала на предприятието е **16 бр.** (Приложение № 1 към Правилника, което става неразделна част от същия).

## **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 се финансира от бюджета на община Пловдив.

**Чл. 19.** Предприятието е второстепенен разпоредител с бюджет.

**Чл. 20.** Предприятието се финансира от бюджета на Община Пловдив в рамките на утвърдения бюджет за годината и по тримесечия.

**Чл. 21.** Предприятието няма право да разходва паричните постъпления 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. 22.** Предприятието съставя тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджета си, 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, и по съставения, след приемане на Приложението, приемно-предавателен протокол, 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 “Общинска икономика и здравеопазване”, отдел “Търговски дружества, общински предприятия и здравеопазване” 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 Пловдив предложение за промяна на Правилника в частта Приложение №1.



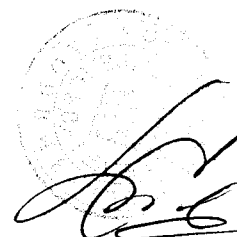
(2) При настъпили промени в имуществото през годината, след изготвяне на годишния отчет за касовото изпълнение на бюджета, Предприятието актуализира поименния опис на имуществото по групи, според функционалното им предназначение, с посочени натурални измерители и стойност и го представя на общинската 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”, приета с Решение № 242, взето с протокол № 13 от 25.06.2009г. Общински съвет – Пловдив, изменена и допълнена с Решение №330/03.08.2010г. и Решение №431/04.11.2010г. на 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 № 104 на Общински съвет – Пловдив, взето с протокол № 4 от 17. 03. 2016 година и влиза в сила от 01.04.2016 година.

The image shows an official circular stamp of the Plovdiv Municipality Council. The text within the stamp is partially legible, including "ОБЩИНСКИ СЪВЕТ" and "ПЛОВДИВ". Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Приложение №1 към Правилника,  
приет с Решение № 104 взето с  
Протокол № 4 от 17.03.2016 г.  
на Общински съвет Пловдив

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА  
НА ПЕРСОНАЛА НА ОП "ЗООПАРК ПЛОВДИВ"

Директор  
1бр.

Администрация и ФСО  
5бр.

Зоопарк  
10бр.

Рекапитулация:

1. Директор - 1 бр.
2. Зоопарк - 10 бр.
3. Администрация - 5 бр.



Общо: 16 бр.