

ПРАВИЛНИК
за устройството и дейността на общинско предприятие „Радостни обреди“ към
Община Пловдив

I. Статут на Предприятието

Чл.1 Общинско предприятие „Радостни обреди“ е създадено с Решение №341, взето с Протокол №14 от 02.08.2007г. на Общински съвет – Пловдив, основание чл.52 и следващите от Закона за общинската собственост и Наредба за създаване, управление и контрол върху дейността на общинските предприятия на община Пловдив по гл.VI от Закона за общинската собственост.

Чл.2 Общинското предприятие е с наименование „Радостни обреди“ наричано по-долу за краткост Предприятието.

Чл.3 Адресът на управление на Предприятието е гр.Пловдив, ул.„Христо Г. Данов“ № 34.

Чл.4 Предприятието осъществява дейността си въз основа на настоящия Правилник и в съответствие със заложените в годишния общински бюджет на община Пловдив бюджетни средства за неговата издръжка.

Чл.5 Предприятието е създадено с цел осигуряване на административно обслужване на населението и задоволяване на обществените потребности, свързани с организиране и извършване на официални семейни обреди, сключване на граждански брак, именуване на новородено, както и осигуряване на необходимите за тях услуги, символи и реквизити.

Чл.6 (1) Предприятието има за предмет на дейност:

- Подготовка, организиране и извършване на официални семейно-битови празници и обреди.
- Сключване на граждански брак, тържествено обявяване име на дете, златни и сребърни сватби, както и осигуряване на необходимите за тях услуги, символи и реквизити.
- Стопанисване и поддържане на обредните зали, както и намиращата се в тях техника.
- Търговия със стоки и аксесоари, свързани с официалните семейни празници и обреди.
- Осигуряване на фотографски услуги, музикален съпровод за сватбените тържества и озвучаване на обредните зали, реклама на всички съпътстващи празниците стоки и услуги.

(2) На ОП „Радостни обреди“ могат да бъдат възлагани от община Пловдив задължения за извършване на услуги от общ 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 гл.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.

Чл.11 Предприятието има собствен печат, на който са отбелязани наименованието на Предприятието и организационната му форма, а именно: ОП „Радостни обреди“ гр. Пловдив.

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

II. Управление, структура, 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. 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 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 в разпоредените срокове за реализирани приходи от Предприятието;

- щатното разписание за утвърждаване от Кмета на общината;

7. 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;

8. 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 Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество;

- директорът на Предприятието се упълномощава 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 Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.

9. 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.

10. Налага дисциплинарни наказания и извършва всякаква друга дейност в качеството на работодател по смисъла на Кодекса на труда.

11. 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 подробно описана в Приложение №1 към Правилника, неразделна част от същия.

В. Числен състав на Предприятието

Чл.16 Числеността на персонала на предприятието е 106р. (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.

IV. Финансиране на Предприятието

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

Чл.19 Директорът на общинското предприятие 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, изискващи се от първостепенния разпоредител – Кметът на 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 стопанска 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. При промяна в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Публичния регистър на 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.

VI. Заключителни разпоредби

§1. Този Правилник се приема на основание чл.52, ал.3 от Закона за общинската собственост и отменя:

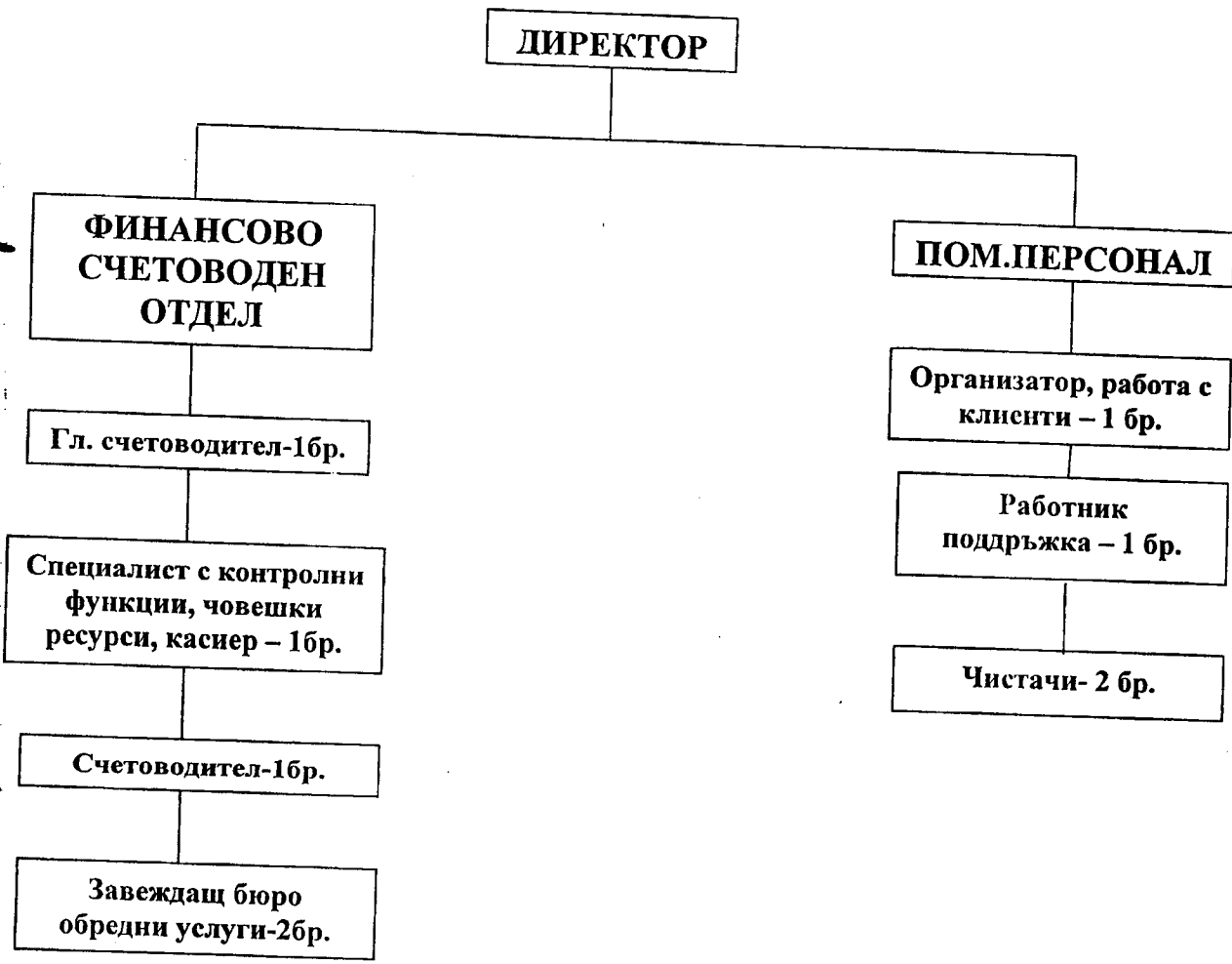
Правилника за устройството и дейността на ОП „Радостни обреди“, приет с Решение №341, взето с Протокол №14 от 02.08.2007г. на Общински съвет – Пловдив, последно изм. и доп. с Решение №144/п/, взето с Протокол №9 от 16.05.2019г.

§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 №. 181, взето с Протокол №. 15 от 13. 10 2021г. на Общински съвет – Пловдив.



**Структура на щатния персонал на ОП
“Радостни обреди”**



РЕКАПИТУЛАЦИЯ

| | Щатна численост | 10 бр. |
|---|----------------------------|---------------|
| 1 | Директор | 1 бр. |
| 2 | Финансово счетоводен отдел | 5 бр. |
| 3 | Помощен персонал | 4 бр. |

Чудомимра Пинджева
Директор

Георги Пипиванов
Гл. счетоводител



О П И С
на ДМА предоставени за стопанисване на ОП "Радостни обреди"
от Община Пловдив – към 31.12.2020 год.

Приложение № 2
към правилника
Р. № 281, 7р. № 15 от
13.10.2021г.

За с-ка 2031 – Административни сгради

| № по ред | Инв.№ | Наименование | Мярка | Количество | Балансова стойност |
|--------------------------|-------|--------------------|-------|------------|--------------------|
| 1 | 353 | Дом на младоженеца | Бр. | 1 | 840234.97 |
| Сбор за с-ка 2031 | | | | | 840234.97 |

За с-ка 2041 – Компютри и хардуерно оборудване

| № по ред | Инв.№ | Наименование | Мярка | Количество | Балансова стойност |
|--------------------------|-------|--------------|-------|------------|--------------------|
| 1 | 424 | Компютър PC5 | Бр. | 1 | 510.83 |
| Сбор за с-ка 2041 | | | | | 510.83 |

За с-ка 2049 – Други машини и съоръжения

| № по ред | Инв.№ | Наименование | Мярка | Количество | Балансова стойност |
|--------------------------|-------|----------------------------|-------|------------|--------------------|
| 1 | 350 | Парна инсталация | Бр. | 1 | 6920.00 |
| 2 | 423 | Климатик "Мидеа 24"-стенен | Бр. | 1 | 1849.00 |
| 3 | 425 | Климатик TCL-24000 | Бр. | 1 | 1541.66 |
| 4 | 427 | Видеостена | Бр. | 1 | 14150.00 |
| 5 | 428 | Климатик DAIKIN-1 | Бр. | 1 | 1316.50 |
| 6 | 429 | Климатик DAIKIN-1 | Бр. | 1 | 1316.50 |
| 7 | 430 | Климатик DAIKIN-1 | Бр. | 1 | 1316.50 |
| 8 | 431 | Климатик DAIKIN-1 | Бр. | 1 | 1317.00 |
| 9 | 432 | С-ма Видеонаблюдение | Бр. | 1 | 1439.65 |
| 10 | 433 | МФУ Xerox SC2020 | Бр. | 1 | 2491.67 |
| Сбор за с-ка 2049 | | | | | 33658.48 |

За с-ка 2060 – Стопански инвентар

| № по ред | Инв.№ | Наименование | Мярка | Количество | Балансова стойност |
|--------------------------|-------|--------------------------|-------|------------|--------------------|
| 1 | 002 | Бюро дърворезба | Бр. | 1 | 930.00 |
| 2 | 064 | Бюро дърворезба | Бр. | 1 | 1670.00 |
| 3 | 407 | Ксерокс Куосега КМ 16-35 | Бр. | 1 | 750.00 |
| 4 | 408 | К-т секции "Цезар" | К-т. | 1 | 760.00 |
| 5 | 419 | Фотоапарат Nikon | Бр. | 1 | 1830.00 |
| 6 | 421 | Мека мебел – "Байка" | Бр. | 1 | 750.84 |
| 7 | 422 | Стежачна секция | Бр. | 1 | 1200.00 |
| Сбор за с-ка 2060 | | | | | 7890.84 |

Всичко ДМА по баланс : 882 295.12

За с-ка 2101 – НМДА Програмни продукти

| № по ред | Инв.№ | Наименование | Мярка | Количество | Балансова стойност |
|--------------------------|-------|--|-------|------------|--------------------|
| 1 | 434 | Система за онлайн записване за граждански брак | Бр. | 1 | 28095.00 |
| Сбор за с-ка 2101 | | | | | 28095.00 |

Всичко НМДА по баланс : 28 095.00

Гл. счетоводител:
(Георги Попиванов)

Директор
(Чудомилка Игнатова)

