

ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ "СОЦИАЛНО ПРЕДПРИЯТИЕ- КЮСТЕНДИЛ"

П РА В И Л Н И К

За организацията, управлението и дейността на Общинско предприятие „Социално предприятие - Кюстендил“

I. Общи положения

Чл.1 Правилникът определя предмета на дейност, структурата, управлението, числения състав, правата и задълженията на Общинско предприятие „Социално предприятие - Кюстендил“ по отношение на предоставеното му общинско имущество.

Чл.2.1. Общинско предприятие „Социално предприятие - Кюстендил“ е специализирано звено на Община Кюстендил, създадено с цел подобряване интеграцията и качеството на живот на лица от уязвими групи чрез изграждането на различни умения и компетенции, както и насърчаване и осигуряване участието на тези лица на пазара на труда.

2.2. Общинско предприятие „Социално предприятие – Кюстендил“ няма статут на юридическо лице.

2.3. Общинско предприятие „Социално предприятие – Кюстендил“ се създава, преобразува и закрива с решение на Общинския съвет, по предложение на Кмета на Общината.

2.4. Общинско предприятие „Социално предприятие – Кюстендил“ –подлежи на регистрация в регистъра на социалните предприятия на Община Кюстендил, съгласно изискванията на „Наредбата за създаването, дейността, преобразуването и закриването на общинските предприятия“ (приета с решение №74/ 27.03.2008г. на Общински съвет – Кюстендил). В регистъра се отразяват и всички последващи промени в подлежащите на вписване обстоятелства.

2.5. Общинско предприятие „Социално предприятие - Кюстендил“ има за предмет следните дейности:

- Задоволяване нуждите на граждани, фирми и социални заведения от перални услуги /пране, гладене, дезинфекция/;
- Производство и продажба на други стоки, които допринасят за популяризирането на каузите на социалното предприемачество и социалната икономика.
- Социална и професионална интеграция на уязвимите групи в сектора на социалната икономика;
- Установяване и поддържане на взаимоотношения на местно и национално ниво със социални заведения, браншови организации и други институции с цел подпомагане на личностната реализация и професионалното ориентиране на уязвимите групи;
- Управление и стопанисване на предоставените за ползване помещения, както и на придобитите за осъществяване на производствените дейности съоръжения и техника;
- Проучване на търсенето и възможностите за пазарна реализация на изработваните стоки.

- Осъществяване и на други незабранени от закона стопански дейности, свързани с предмета на дейност.

2.6. На ОП "Социално предприятие - Кюстендил" могат да бъдат възлагани от община Кюстендил задължения за извършване на услуги от общ икономически интерес, в рамките на неговите компетенции по ред, определен със закон.

Чл.3 Общинското предприятие е с наименование „Социално предприятие- Кюстендил”.

Чл.4 Адресът на ОП „Социално предприятие - Кюстендил” е: гр. Кюстендил, ул.” Ефрем Каранов” № 33А, обл. Кюстендил.

Чл.5.1. ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ не е част от общинската администрация.

5.2. Предприятието е местна дейност и разполага с бюджет по смисъла на Закона за публичните финанси.

5.3. Директорът на предприятието е второстепенен разпоредител с бюджет.

5.4. Предприятието се финансира от бюджета на община Кюстендил 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.

5.5. Предприятието съставя тримесечни и годишни финансови отчети, както и всички останали отчетни форми и документи, изисквани от първостепенния разпоредител - Кмета на община Кюстендил.

5.6. Източници на приходи на общинското предприятие са:

- Приходи от дейността;
- Други приходи.

5.7. Предприятието няма право да разходва приходите, 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 Кюстендил.

5.8. Предприятието извършва разходи за осъществяване на дейността си.

5.9. Платежните документи се подписват от директора и от главния счетоводител на предприятието.

5.10. Главният счетоводител отговаря за вярното, точно и своевременно отразяване на счетоводните записвания на стопанските операции на предприятието.

Чл.6.1. ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ не е част от общинската администрация.

6.2. ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ е финансово подчинено на Община Кюстендил. То управлява предоставеното му общинско имущество от свое име, но за сметка на Общината.

Чл.7 Цените на услугите, извършвани от ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ се определят от Общинския съвет с „Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги” на територията на Община Кюстендил.

Чл.8.1. ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

8.2. ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ съставя месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнението на бюджета и тримесечни и годишни оборотни ведомости.

8.3. ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ се отчита пред кмета на общината или оправомощено от него лице от общинската администрация, като представя документите по т.2 за съответния период, в срокове определени от първостепенния разпоредител.

8.4. Разходите на ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ са за сметка на общинския бюджет.

8.5. Приходите реализирани от дейността постъпват в касата ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ – гр. Кюстендил и се внасят по бюджетната сметка на Община Кюстендил.

Чл.9. ОП „Социално предприятие – Кюстендил“ води счетоводната отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове. Предприятието разкрива своя сметка, която да обслужва неговата дейност.

II. Управление, структура, числен състав на Предприятието

Чл.10.1. Предприятието се управлява от Директор, който се назначава и освобождава от Кмета на община Кюстендил. Управлението се възлага с договор за контрол и управление, съгласно „Наредбата за създаването, дейността, преобразуването и закриването на общинските предприятия“ (приета с решение №74/ 27.03.2008г. на Общински съвет – Кюстендил) и във връзка с Решение №949 от 28.07.2011 г. на Общински съвет – Кюстендил.

10.2. Щатното разписание се утвърждава от Кмета на община Кюстендил.

Чл. 11. 1. Директорът на Предприятието има следните права и задължения:

- Ръководи и управлява Предприятието, съгласно действащите нормативни актове, в съответствие с решенията на Общинския съвет - Кюстендил и заповедите на Кмета на община Кюстендил или определен от него заместник-кмет;

- Представява Предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови и данъчни органи и учреждения и пред трети лица;

- Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;

- Разработва и предлага на Кмета на община Кюстендил за утвърждаване Правилник за вътрешния ред на предприятието, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;

- Разработва и предлага на Кмета на община Кюстендил за утвърждаване Вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота на предприятието;

11.2. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на Кмета на община Кюстендил на:

- 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;

11.3. Прави предложения до кмета на Община Кюстендил за провеждане на обществени поръчки, относими към предмета на дейност на предприятието и съдейства за тяхното организиране.

11.4. 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;

11.5. 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 актове;

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

11.7. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на община Кюстендил, зам.-кметове и секретаря на общината.

Чл. 12. Работниците и служителите участват във вземането на решения относно дейността на предприятието, като за целта веднъж в месеца Директорът свиква общо събрание на работниците и служителите, на което се обсъждат въпросите, свързани с предмета на дейност на предприятието. При провеждането на общото събрание се води протокол, препис от който се предоставя на присъстващите работници и служители.

Чл. 13. Структурата на Предприятието се утвърждава от Общински съвет – Кюстендил.

Чл. 14. Числеността на персонала е 8 щатни бройки.

Чл.15. Директорът ръководи дейността на Предприятието в рамките на предоставените в настоящия правилник правомощия.

III. Заключителни разпоредби

§1. Този правилник се приема на основание чл.52 от Закона за общинската собственост.

§2. За неуредени в този Правилник случаи се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България, в това число и актовете на органите на местното самоуправление на територията на Община Кюстендил.

§3. Контролът по прилагане на Правилника на Общинско предприятие „Социално предприятие – Кюстендил“ се осъществява от кмета на Община Кюстендил и от упълномощени от него длъжностни лица от общинската администрация.

Настоящият правилник е приет с Решение 389, взето с Протокол № 17 от 21.11.2024г. на Общински съвет – Кюстендил

Настоящия Правилник влиза в сила от 06.12.2024 г.