

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ №
на Столичен общински съвет
от 2024 година

ОТНОСНО: Подобряване на пътната поддръжка на територията на Столична община чрез създаване на Общинско предприятие „Софийски улици“.

На основание чл. 52 от Закона за общинската собственост и чл. 54, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
РЕШИ:

1. Възлага на кмета на Столичната община най-късно до 01.03.2025 г. да създаде ново общинско предприятие:

- 1.1. С наименование общинско предприятие "Софийски улици";
- 1.2. Със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Дамян Груев“ № 8а;
- 1.3. С предмет на дейност – ремонт и поддръжка на общински улици и пътища, улични настилки и тротоари, хоризонтална и вертикална маркировка, изграждане и поддържане на мерки за организация на движението и пътна безопасност, ремонт, изграждане и поддръжка на улично осветление.

2. Приема Правилник за дейността на общинско предприятие "Софийски улици", съгласно Приложение № 1.

3. Възлага на Кмета на Столична община да назначи директор на общинското предприятие съгласно чл. 55 от Закона за общинската собственост.

4. Създава нов второстепенен разпоредител с бюджетни средства – общинско предприятие "Софийски улици".

5. Възлага на Кмета на Столична община да извърши произтичащите от горното действия съгласно действащото законодателство.

6. Предоставя за безвъзмездно управление на общинско предприятие "Софийски улици" имотите, изброени в Приложение № 3.

Председател на
Столичния общински
съвет:

(п)

Цветомир Петров

Приложения към доклад Подобряване на пътната поддръжка на територията на Столична община чрез създаване на Общинско предприятие „Софийски улици“

Приложение № 1 "ПРАВИЛНИК за организацията на дейността на Общинско предприятие "Софийски улици";

ПРАВИЛНИК за организацията на дейността на Общинско предприятие "Софийски улици"

Приет с Решение № по Протокол № от г. на Столичен общински съвет за приемане на Правилник за организация на дейността на Общинско предприятие "Софийски улици", както и утвърждаване на нова структура и щатна численост на персонала на Общинско предприятие "Софийски улици".

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I Предмет на дейност

Чл. 1. (1) С този Правилник се определят предметът на дейност, структурата, управлението, численият състав и правата и задълженията на Общинското предприятие "Софийски улици" (ОП „СУ“) по отношение на предоставеното му общинско имущество.

Чл. 2 (1) Общинско предприятие "Софийски улици" осъществява дейности по изграждане, ремонт и поддръжка на вертикална и хоризонтална пътна сигнализация; поставяне, ремонт и подмяна на огради, ТРП, антипаркинг елементи и други средства за организация на движението; изграждане, ремонт и поддръжка на пътната мрежа на Столична община; изграждане, ремонт, поддръжка и управление на уличното осветление на територията на Столична община, както и други дейности за постигане на целите, съгласно общинските програми и

стратегии за управление на общинската пътна мрежа, транспортната инфраструктура и пътна безопасност на всички участници в движението като Програма за София, ПИРО, ПУГМ, ГПОД, Програма за развитие на велосипедния транспорт на територията на Столична община и др.

(2) Общинското предприятие:

1. извършва дейности по изграждане, ремонт и поддръжка на общинската транспортна инфраструктура, част от общинската пътна мрежа на територията на Столична община, в съответствие с приложимите към съответния момент нормативни актове.
2. отчита дейностите по изграждане, ремонт и поддръжка на общинската транспортна инфраструктура;
3. при възникнала необходимост извършва и други съпътстващи дейности по поддържане или управление на общинската транспортна инфраструктура и при възлагане от страна на Кмета на Столична община или или определен от него заместник-кмет.

(3) При извършване на дейността си Общинското предприятие спазва всички приложими разпоредби на законодателството на Република България и ЕС, свързани с неговата работа и отговаря на всички изисквания, в това число относно изпълнението на съответно приложими разрешителни, лицензионни, регистрационни или други режими. Общинското предприятие следва да е снабдено с всички съответно изискуеми документи.

(4) Общинското предприятие ще извършва дейностите по ал. 1 и 2 безсрочно, но за период не по-кратък от 10 години, считано от датата на създаването му.

Раздел II

Структура и числен състав

Чл. 3. Структурата на ОП „СУ“ е съгласно Приложение № 1.

Чл. 4. Численият състав на ОП „СУ“ е до 51 (петдесет и един) човека.

Раздел III

Статут и управление на ОП „СУ“

Чл. 5. ОП „СУ“ е стопанска структура, чрез която Столична община осъществява самостоятелно стопанска дейност по смисъла на Глава шеста от Закона за общинската собственост (ЗОС). ОП „СУ“ не е юридическо лице и действа от името и за сметка на Столична община.

Чл. 6. ОП „СУ“ осъществява дейността си въз основа на настоящия Правилник, съгласно действащите нормативни актове, в съответствие с решенията на Столичния общински съвет и заповедите на Кмета на Столична община или определен от него заместник-кмет.

Чл. 7. ОП „СУ“ е вписано във водения от Агенция по вписванията регистър БУЛАСТАТ и има издаден код по БУЛАСТАТ, който задължително се вписва в документите, с които ОП „СУ“ участва в документооборота.

Чл. 8. ОП „СУ“ води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове и има свой печат.

Чл. 9. ОП „СУ“ се управлява от директор, който се назначава и освобождава от длъжност от Кмета на Столична община по ред, определен в настоящия Правилник.

Чл. 10. Адресът на управление на ОП „СУ“ е Област София-град, Столична община, ул. „Дамян Груев“ № 8а.

ГЛАВА ВТОРА ДИРЕКТОР НА ОП „СУ“

Раздел I

Назначаване и освобождаване от длъжност на директора на ОП „СУ“

Чл. 11. (1) Директорът на ОП „СУ“ се назначава от Кмета на Столична община след провеждане на конкурс. Конкретните условия за всеки отделен конкурс се определят със заповедта на Кмета на Столична община за обявяване на конкурса при съобразяване с изискванията на настоящия Правилник.

(2) Конкурсът се обявява на електронната страница на Столична община и в централния или местния печат. При необходимост конкурсът може да се обявява и по друг подходящ начин, което се посочва в заповедта на Кмета на Столична община. Обявлението за конкурса се съобразява с изискванията на Кодекса на труда.

(3) Конкурсът се провежда от комисия, назначена от Кмета на Столична община. В комисията се включват и представители на Столичния общински съвет.

(4) Конкурсната комисия провежда конкурса по обявения начин и по реда, определен в заповедта на Кмета на Столична община. Тя оценява най-малко професионалната

подготовка и другите качества на кандидатите, необходими за заемането на длъжността и класира само успешно издържалите конкурса. За проведения конкурс се съставя протокол.

(5) Резултатът от конкурса се съобщава на участвалите в него лица в 3-дневен срок от провеждането му.

(6) Кметът на Столична община сключва трудов договор с кандидата, който е класиран на първо място. Ако лицето не постъпи на работа в сроковете съгласно Кодекса на труда, трудовото правоотношение се смята за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането участник в конкурса, за което той се уведомява писмено.

Чл. 12. (1) За трудовият договор на директора на ОП „СУ“ се прилагат правилата на Кодекса на труда и договорът се прекратява на основанията, предвидени в Кодекса на труда.

(2) При предсрочно прекратяване на трудовия договор на директора, кметът на Столична община назначава временно изпълняващ длъжността за срок до провеждане на конкурс по реда на чл. 10, с когото се сключва срочен трудов договор по реда на Кодекса на труда. При постъпване на работа на лице, спечелило конкурс, трудовият договор на временно изпълняващия длъжността се прекратява без предизвестие.

Раздел II

Основни функции на директора на ОП „СУ“

Чл. 13. (1) Директорът на ОП „СУ“ е второстепенен разпоредител с бюджет.

(2) За осъществяване на своите правомощия директорът на ОП „СУ“ издава заповеди.

Чл. 14. Директорът на ОП „СУ“:

1. ръководи и управлява предприятието, съгласно действащите нормативни актове, в съответствие с решенията на Столичния общински съвет и заповедите на Кмета на Столична община или определен от него заместник-кмет;
2. осъществява оперативното ръководство на дейността на предприятието;
3. представлява предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, данъчни органи и учреждения и пред трети лица;

4. представлява предприятието, като работодател по смисъла на Кодекса на труда, във всички трудовоправни отношения с работниците и служителите му;
5. утвърждава длъжностното разписание на ОП „СУ“ и утвърждава поименното щатно разписание на ОП „СУ“;
6. сключва договорите за осъществяване на дейността на ОП „СУ“, след делегиране на това правомощие от Кмета на Столична община;
7. своевременно информира заместник-кмета на направление "Транспорт и градска мобилност" за необходимостта от възлагане на необходимите обществени поръчки по ред определен от Кмета на Столична община в качеството му на Възложител.
8. отговаря за осъществяване на финансовото управление и контрол във всички ръководени от него структури, програми, дейности и процеси при спазване на установените в ЗФУКПС правила и принципите за законосъобразност, добро финансово управление и прозрачност;
9. съгласува изпълнението на дейността на ОП „СУ“ със заместник-кмета на направление "Транспорт и градска мобилност";
10. съгласува изпълнението на дейности по сключени договори от Кмета на Столична община или упълномощено от него лице със заместник-кмета на направление "Транспорт и градска мобилност";
11. изготвя и представя на Дирекция "Финанси" при Столична община периодични (месечни, тримесечни и годишни) финансови отчети;
12. прави мотивирани предложения за изменение на одобрения бюджет;
13. изготвя и представя за утвърждаване от Кмета на Столична община Програма за изпълнение на дейностите на общинското предприятие, обхващащи 3-годишен период;
14. ежегодно изготвя и представя до края на месец февруари на заместник-кмета на направление "Транспорт и градска мобилност" отчет за изпълнението на Програма за изпълнение на дейностите на общинското предприятие за предходната година, с предложения за актуализация на Програмата, както и прогноза до края на текущата година;
15. изготвя тригодишна прогноза за приходите и разходите и проектобюджет за следващата година и ги представя в Столична община в срокове, в съответствие с действащата нормативна уредба;
16. отговаря за законосъобразното и целесъобразно разходване на бюджета на предприятието;

17. организира ефективното използване, управление и опазване на имуществото, предоставено за управление на предприятието;

18. упражнява контрол, свързан с воденето на документацията на общинското предприятие самостоятелно или във взаимодействие с общинската администрация и компетентни държавни органи;

19. прави мотивирани предложения за изменение на настоящия Правилник и на правилата по чл. 15, ал. 2 и ал. 3.

Чл. 15. (1) Във връзка с изпълнението на своите функции директорът на ОП „СУ“ организира разработването, утвърждава и актуализира при необходимост:

1. Правилник за вътрешния трудов ред, уреждащ правата и задълженията на работниците и служителите и на работодателя по трудовото правоотношение и организацията на труда в предприятието, съобразно особеностите на неговата дейност;

2. вътрешни правила за управление на човешките ресурси;

3. вътрешни правила за финансово управление и контрол в ОП „СУ“;

4. вътрешни правила за професионална етика (етичен кодекс) на работниците и служителите в ОП „СУ“;

5. вътрешни правила за командировки на работниците и служителите в ОП „СУ“;

6. амортизационна политика на ОП „СУ“;

7. правила за инвентаризация на активите и пасивите;

8. счетоводна политика;

9. правила относно вътрешен канал за сигнализиране по реда на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;

10. други правила регламентиращи дейността на предприятието в рамките на предоставените му правомощия.

(2) Директорът на ОП „СУ“ организира разработването на вътрешни правила за организацията на работната заплата в ОП „СУ“ в съответствие с нормативната уредба и ги представя за съгласуване в дирекции "Човешки ресурси" и "Финанси" при Столична община и утвърждаване от Кмета на Столична община.

Раздел III

Делегиране на правомощия

Чл. 16. (1) За изпълнение на своите функции, директорът може да делегира със заповед свои правомощия на длъжностни лица от предприятието за определен срок или постоянно, когато това не противоречи на нормативен или вътрешен акт и при условията и по реда, регламентирани в настоящия правилник.

(2) Лицата, на които са делегирани правомощия, не могат да ги преотстъпват на други лица, без изричното одобрение на директора на ОП „СУ“. В случай на делегирани правомощия за подписване на документи, кореспонденция и др., върху подписа на делегираното лице може да се полага официалния печат на ОП „СУ“.

(3) Делегирането на правомощия се извършва със заповед на директора на ОП „СУ“, в която изрично трябва да бъдат определени:

1. лицето, на което се делегират правомощия;
2. обхвата, обема и срока, за които се делегират правомощия;
3. отговорността, която упълномощеното лице ще носи;
4. изискванията за отчитане и начините на докладване от упълномощеното лице.

(4) Оттеглянето на делегираните правомощия става само с изрична заповед на директора на ОП „СУ“.

Чл. 17. (1) Лицата, на които са делегирани правомощия носят съответно управленска или друга отговорност за функциите, дейностите или правата и задълженията, които са им делегирани. Отговорността на тези лица е съгласно вътрешните нормативи на ОП „СУ“ и действащото законодателство.

(2) Делегирането на правомощия не освобождава делегиращия ръководител от отговорност за изпълнение на делегираните правомощия.

Чл. 18. При отсъствие на директора неговите функции се изпълняват от заместник-директор на ОП „СУ“, определен със заповед за всеки конкретен случай.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРАВОМОЩИЯ НА СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ И КМЕТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Раздел I

Правомощия на Столичния общински съвет

Чл. 19. (1) ОП „СУ“ се създава, преобразува и закрива с решение на Столичния общински съвет.

(2) С решението за преобразуване или закриване на предприятието се определя правопримството на активи и пасиви, уреждането на трудовите правоотношения и др.

Чл. 20. (1) Столичния общински съвет приема решения свързани с:

1. изменение и допълнение на настоящия Правилник;
2. промяна на предмета на дейност на предприятието;
3. преобразуване и закриване на предприятието;
4. одобрение и промяна в структурата на предприятието;
5. одобрение и промяна на щатната численост на предприятието;
6. правата и задълженията на предприятието и неговия директор по отношение на предоставеното му общинско имущество;
7. промяна на начина и източниците на финансиране на предприятието;
8. предоставяне за управление на общински имоти;
9. промяна на името, седалището и адреса на управление на предприятието;
10. приема и изменя бюджета на предприятието.

Раздел II

Правомощия на Кмета на Столична община

Чл. 21. Кметът на Столична община:

1. координира и контролира осъществяването на цялостната дейност на ОП „СУ“;
2. сключва, изменя и прекратява трудовия договор с директора на ОП „СУ“ по реда, определен с този правилник и Кодекса на труда;
3. дава съгласие за откриване на банкови сметки на ОП „СУ“;
4. утвърждава правилата за работна заплата на ОП „СУ“;
5. утвърждава Вътрешните правила за дейността на ОП „СУ“;

6. организира чрез специализираните звена на общинската администрация периодични проверки и методическа помощ;

7. сключва договорите за осъществяване дейността на ОП „СУ“ или упълномощава за това Директора на предприятието;

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО, ПРЕДОСТАВЕНО ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОП „СУ“

Раздел I

Общи положения

Чл. 22. (1) За осъществяване на дейността, за която е създадено, на ОП „СУ“ се предоставя за управление общинско имущество, собственост на Столична община.

(2) Предоставеното и придобито в резултат на дейността на ОП „СУ“ имущество е общинска собственост и за него се прилага Закона за общинската собственост и Наредбата за общинската собственост на Столична община.

Раздел II

Имоти предоставени за управление на ОП „СУ“

Чл. 23. (1) Предоставянето на общински имоти за управление на ОП „СУ“ се извършва с решение на Столичния общински съвет.

(2) На ОП „СУ“ се предоставят за управление имотите, посочени в Приложение № 3 „Списък на имоти, които се предоставят за управление на ОП „СУ“;

(3) Всички имоти, предоставени за управление на ОП „СУ“ се вписват в Приложение № 2.

Раздел III

Вещи, предоставени за управление на ОП „СУ“

Чл. 24. На ОП „СУ“ се предоставят за управление:

1 вещите, посочени в Приложение № 5 „Списък на имуществото, което се предоставя за управление на ОП „СУ“;

2. вещите, необходими за осъществяване на дейността на общинското предприятие, които са придобити със средства от бюджета на ОП „СУ“;

3. вещите, предоставени за управление на ОП „СУ“ по реда на Наредбата за общинска собственост на Столична община.

ГЛАВА ПЕТА

ФИНАНСИРАНЕ; КОНТРОЛ И ПРЕГЛЕД НА БЮДЖЕТНИТЕ СРЕДСТВА

Чл. 25. (1) Всички планирани разходи на ОП „СУ“ се осигуряват от бюджета на Столична община и се извършват съгласно Единната бюджетна класификация на разходите по бюджетите на общините.

Чл. 26. (1) Бюджетните средства се използват само за дейности, съответстващи на предмета и обхвата на дейността на ОП „СУ“, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на общинското предприятие за съответната година.

(2) Средствата по ал. 1 осигуряват следните разходи на предприятието:

1. разходи за заплати;

2. разходи за осигуровки;

3. разходи за издръжка на дейността, включително: комунални услуги, горива, съоръжения, оборудване, материали, доставки, дейности по ремонт и поддръжка, механизация, лицензи, разрешения или подобни документи, разходи за мониторинг, външни услуги и други.

(3) Директорът на ОП „СУ“ изготвя предложение за необходимите му бюджетни средства за следващата година, което внася в Столична община в срок до края на месец септември на текущата година.

(4) Бюджетните кредити, които се предоставят на ОП „СУ“ се определят въз основа на анализ на необходимите средства за покриване на всички разходи за изпълнение на дейността и не следва да ги надвишават.

(5) Промени в одобрения бюджет се извършват в рамките на възможностите за корекция на бюджета и по ред, регламентиран със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година и Наредбата за условията и реда за съставяне на бюджетната прогноза за местните дейности за следващите три години, за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета на Столична община, въз основа на мотивирано предложение от Директора на общинското предприятие.

Чл. 27. Всички приходи, реализирани от ОП „СУ“, се внасят в приход на бюджета на Столична община.

Чл. 28. (1) Общинското предприятие изготвя тримесечни и годишни финансови отчети до Столична община.

(2) Столична община разглежда приходите и разходите за съответния период и упражнява оперативен контрол върху тях.

(3) След приключване на отчетната година при установено надфинансиране (свърхкомпенсиране) и неговия размер общинското предприятие възстановява същото по бюджета на Столична община в нормативно установените срокове.

Чл. 29. (1) Общинското предприятие гарантира съответно изпълнение на задълженията за отчитане, според изискванията на действащата нормативна уредба.

(2) В предприятието се съхраняват на хартиен и електронен носител всички документи за разходите и приходите през цялата продължителност на дейността на ОП „СУ“.

(3) Документите по ал. 2 се предават в Столична община след като предприятието прекрати дейността си.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се приема на основание чл. 52 от Закона за общинската собственост и чл. 21, ал. 2 във връзка с ал. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

§ 2. Неразделна част от настоящия правилник са Приложение № 1 Структура и щатна численост на персонала на ОП "СУ" и Приложение № 2 Списък на имуществото, което се предоставя за управление на ОП „СУ“.

Приложение № 2 "Структура на ОП „СУ“;

Директор								
Главен инженер							HR	
ПТО								
ПТО								
Началник механизация	Технически и ръководители	Технически и ръководители	Технически и ръководители	Технически и ръководители	Технически и ръководители	Технически ръководители	Главен счетоводител	
Шофьор	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник	Касиер	ТРЗ
Шофьор	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник	Счетоводител	
Механик погр.	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник		
Механик погр.	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник		
Началник склад	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник	Работник		

Приложение № 3 „Списък на имоти, които се предоставят за управление на ОП „СУ“;

2.1 Помещения, находящи се на ул. „Дамян Груев“ № 8а, собственост на Столична община, стопанисвани от дирекция „Транспорт“:

2.1.1 Помещение № 0 (сутерен) в сграда с адрес ул. „Дамян Груев“ № 8а – автомивка, съгласно сключен договор за наем;
Площ: 1800 м²;
Находящо се в сграда на ПИ с идентификатор 68134.202.1;
АОС 1822/29.01.2019 г. на район „Красно село“.

2.1.2 Помещение № 0 (сутерен) в сграда с адрес ул. „Дамян Груев“ № 8а – гараж за служебни автомобили на СО;
Площ: 2150 м²;
Находящо се в сграда на ПИ с идентификатор 68134.202.1;
АОС 1821/27.01.2019 г. на район „Красно село“.

2.2. Терен, намиращи се на бул. „Искърско шосе“:

Площ: 1647 м²;
ПИ с идентификатор 07106.1433.355, УПИ II, кв.16, м. НПЗ "Искър – юг";
АОС 1340/10.12.2012 г. на район „Искър“;

Имотът е подходящ за паркинг и склад на открито. Върху имота е изградена и сграда /метална конструкция/ на 1 етаж, която е за основен ремонт.

- 2.3 Помещения в сграда с адрес бул. „Цар Борис III“ №136В“ (бивша сграда на районната администрация Овча купел) – свободни площи, подходящи за административни и складови помещения;
Застроена площ: 567 м²;
АОС 3485/02.04.2014 г. на район „Овча купел“.

- 2.4 Терен, намиращ се в кв. „Орландовци“, на ул. „Старата воденица“;
Площ: 2229 м²;
ПИ с идентификатор 68134.507.1356;
АОС 2/27.11.1996 г. на район „Сердика“;
Имотът е включен в границите на УПИ II – за автогара, кв. 10 и в улична регулация по действащ регулационен план на м. „Орландовци-Малашевци“. Мероприятието, за което е предвиден имотът, не е реализирано. Предстои съставяне на нов Акт за общинска собственост.

Приложение № 4 “Списък на актовете за общинска собственост на имотите, които са предоставени за управление на ОП “СУ”:

- | |
|-----------------------------|
| 4.1. АОС 1822/29.01.2019 г. |
| 4.2. АОС 1821/27.01.2019 г. |
| 4.3. АОС 1340/10.12.2012 г. |
| 4.4. АОС 3485/02.04.2014 г. |
| 4.5. АОС 2/27.11.1996 г. |

Приложение № 5 „Списък на имуществото, което се предоставя за управление на ОП „СУ“;

Към момента не се предоставя имущество за управление на ОП “СУ”