

# **ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” КЪМ ОБЩИНА САМОКОВ**

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С правилника се определят структурата, функциите, организацията на дейността и числеността на Общинско предприятие „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ” (ОП МТТД), наричано по-нататък Предприятието.

**Чл. 2.** (1) ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” се създава, преобразува и закрива с решение на Общински съвет – Самоков.

(2) ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” е специализирано звено на Община Самоков за изпълнение на местни дейности и услуги, финансирани от общинския бюджет.

(3) ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” не е самостоятелно юридическо лице и осъществява дейността си от името и за сметка на Община Самоков в рамките на предоставените му правомощия.

(4) ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” осъществява дейността си съобразно Закона за общинската собственост, Закона за туризма, Закона за културното наследство, Закона за физическото възпитание и спорта, Наредби на Общински съвет - Самоков, както и настоящия правилник.

(5) Общинското предприятие осъществява дейността си под наименованието ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” със седалище със седалище и адрес на управление: гр. Самоков, бул. „Искър“ № 4 Б.

(6) Директорът на общинското предприятие е второстепенен разпоредител с бюджет.

## **II. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 3.** (1) ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” се създава за изпълнението на общински дейности и има предмет на дейност, както следва:

- организиране на туристически дейности на територията на Община Самоков и предоставяне на екскурзоводски услуги;
- предоставяне на туристическа информация на гостите на Община Самоков;
- изграждане и поддръжка на интернет страница за туризма в община Самоков и региона;

- организиране на туристически изложения на територията на Общината и представяне на туристическите обекти на Община Самоков на национални и международни туристически изложения;
- осъществяване на реклама на туристическите обекти на Община Самоков;
- оформяне на нови туристически маршрути;
- управление, поддръжка и ремонт на имоти – туристически център и хотели, общинска собственост;
- организиране и осъществяване на дейностите по отдаване под наем или хотелско настаняване в хотелите- общинска собственост и на местата за извършване на стопанска дейност в туристически обекти;
- организиране на дейностите по поддръжка, опазване и охрана на туристическите обекти и хотели, общинска собственост.

(2) Предметът на дейност на Предприятието може да се разширява с решение на Общински съвет- Самоков.

### **III. УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА, ЧИСЛЕН СЪСТАВ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

#### **A. Управление на предприятието**

**Чл. 4.** (1) Предприятието се управлява от Директор, който се назначава и освобождава от кмета на община Самоков.

(2) Директорът на Предприятието се назначава на трудов договор, при спазване разпоредбите на Кодекса на труда, след провеждането на конкурс по правила, определени от кмета на Община Самоков.

**Чл. 5.** Директорът на Предприятието има следните права и задължения:

1. Организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие като спазва изискванията на действащото законодателство и приетите от Общински съвет- Самоков наредби, решения, програми и заповедите на кмета на община Самоков.

2. С оглед обезпечаване на възложените му функции, предлага длъжностно разписание, което се утвърждава от кмета на Община Самоков.

3. Назначава служители по трудов договор и утвърждава длъжностните им характеристики, в рамките на утвърдената численост и структурата на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и вътрешните правила.

4. Има функции на работодател по отношение на работниците и служителите на предприятието и има всички права и задължения, произтичащи от Кодекса на труда.

5. Представява предприятието пред съдебни и административни органи, осъществява непосредствени връзки със специализираните и функционални звена на общината, кметствата на територията на общината, ведомства и други заинтересовани органи, служби и организации;

6. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;

5. Разработва и предлага за утвърждаване от кмета на община Самоков Правилник за вътрешния трудов ред на общинското предприятие, Вътрешни правила и процедури за дейността на предприятието, Вътрешни правила за работната заплата, образци на специфични документи и други, изискуеми от действащото в сферата законодателство вътрешни правила и документи.

6. Осъществява дисциплинарната и имуществената отговорност, предоставени от действащите нормативни актове в Република България и от утвърдените правила.

7. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на кмета на Община Самоков:

- проект на бюджет за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи, свързани с дейността на Предприятието);
- периодични отчети (месечни, тримесечни и годишни) в определените срокове за реализирани приходи и извършените разходи от Предприятието;
- длъжностно и поименно щатно разписание.

8. Отговаря за провеждане на финансовата политика на предприятието.

9. Прави предложение пред кмета на общината за провеждане на обществени поръчки, относими към предмета на дейност на предприятието и изготвя/ подпомага изготвянето на технически спецификации.

10. Организира с грижата на добър стопанин управлението, съхраняването и опазването на предоставеното на Предприятието общинско имущество.

11. Осигурява и обезпечавя поддръжката на туристическата и спортно - материалната база, предоставена за управление.

12. Разработва програма за развитие на туристическата дейност и подобряване управлението на туристическите имоти, която се приема от Общински съвет- Самоков.

13. Разработва ежегодна капиталова програма, за ремонтите и строителни дейности за туристическите обекти, която се внася за одобрение от Общински съвет- Самоков, ведно с проектобюджета за съответната година.

14. Изготвя годишен отчет за туристическата и спортна дейност, включително за приходите от тези дейности, който се внася за одобрение от Общински съвет- Самоков.

15. Разрешава на физически и юридически лица след заявка почасово ползване срещу заплащане на спа центъра в хотел „Арена- Самоков“. Съгласува графика за почасовото ползване на спа центъра и отчита неговото изпълнение пред ресорния заместник- кмет.

16. Чрез кмета на общината изготвя предложения до Общински съвет- Самоков за отдаване под наем на туристическите обекти или обособени части от тях и за отдаване под наем на обекти за стопанска дейност, находящи се в тези имоти.

17. По разпореждане на кмета на община Самоков организира и провежда търгове и конкурси за отдаване под наем на обекти за стопанска дейност, находящи се в туристическите имоти при спазване разпоредбите на Закона за общинската собственост, Закона за физическото възпитание и спорта и Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество.

18. Изготвя проекти на договорите за отдаване под наем на спа-центъра и туристически обекти и ги предоставя на кмета на общината за подпис. Осъществява контрол по изпълнение на договорите и събираемостта на приходите от наем.

19. Отговаря за противопожарната безопасност на предоставените на ОП за управление обекти и съоръжения, за хигиенизирането на обектите и тяхната охрана. Изпълнява предписанията на компетентните органи по противопожарна безопасност, хигиена и охрана на обектите.

20. Осъществява контрол и носи отговорност за своевременното събиране на вземанията на Предприятието, като тримесечно представя доклад до ресорният заместник- кмет за несъбраните вземания, причините, довели до това и предприетите мерки.

22. Упражнява други права и изпълнява задължения, възложени му по съответния ред от Общински съвет- Самоков и кмета на Община Самоков или оторозиран от него заместник- кмет.

**Чл. 6.** За осъществяване на своите правомощия директорът на общинското предприятие издава заповеди.

**Чл. 7. (1)** Дейността на Директора се подпомага от ръководители на направления;

**(2)** Директорът на предприятието се замества при отсъствието му поради използването на законоустановен отпуск, командировка, болнични или когато е налице упълномощаване, от писмено посочен от него ръководител направление.

**Чл. 8.** Директорът няма право:

1. От свое или от чуждо име да извършва търговски сделки, без писменото съгласие или възлагане от кмета на Община Самоков.

2. Да участва в капитала на търговски дружества или в тяхното ръководство, както и да се регистрира като едноличен търговец.

3. Да заема длъжност в ръководни органи на други предприятия.

**Чл.9.** Нарушаването на ограниченията по чл.8 е основание за търсене на дисциплинарна отговорност на виновните лица.

**Чл.10.** Кметът на Община Самоков:

1. сключва, изменя и прекратява трудовият договор с директора на ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” ;
2. дава съгласие за откриване/ промяна/ закриване на банкови сметки на ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” ;
3. със своя заповед определя лицата, осъществяващи процедурата „двоен подпис“;
4. утвърждава правилата за работна заплата и други вътрешни правила, касаещи дейността на Предприятието;
5. организира чрез специализираните звена в общинската администрация периодични проверки и методическа помощ;
6. сключва договори за разпореждане с предоставеното на ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ” имущество, съобразно компетенциите си и по реда предвиден в Закона за общинската собственост и Наредбата за общинската собственост.
7. провежда процедури по Закона за обществените поръчки и сключва договори с избраните изпълнители за обезпечаване дейността на ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ ”

**Чл. 11.** Кметът на Община Самоков може да делегира със заповед своите правомощия по този правилник или част от тях, на определен от него заместник – кмет.

## **Б. Структура на предприятието**

**Чл. 12.** (1) Структурата на предприятието се утвърждава от Общински съвет - Самоков и е както следва:

1. Директор;
2. Обща администрация;
3. Направление „Туристическа дейност“
4. Направление „Хотелско домакинство“;
5. Направление „Хранене“;
6. Направление „СПА център“.

(2) В рамките на определените структура и численост, кмета на Община Самоков утвърждава длъжностно щатно разписание.

(3) Кметът на Община Самоков при необходимост и по предложение на директорът на Предприятието може да изменя утвърденото щатно разписание.

## **В. Числен състав на предприятието**

**Чл. 13.** (1) Общата численост на персонала на Общинското предприятие "МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТ" се определя с решение на Общински съвет - Самоков. Общата численост на Предприятието е 44 щатни бройки.

(2) Броят на служителите в Предприятието е съобразен с дейността и функционалните му задачи, и при необходимост се променя с решение на Общински съвет - Самоков, по предложение на директора на предприятието, съгласувано с кмета на Община Самоков.

**Чл. 14.** (1) Дейността на Предприятието се осъществява от служители, работещи по трудово правоотношение.

(2) Служителите на Предприятието изпълняват служебните си задължения в съответствие с Кодекса на труда, този Правилник, Правилник за вътрешния ред на Предприятието и длъжностните характеристики.

(3) За служители в Общинското предприятие "МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ" се назначават лица притежаващи съответното за длъжността образование и квалификация.

(4) На лицата, назначени в Предприятието на длъжности, за които се изисква униформено облекло при изпълнение на служебните им задължения се предоставя такова. Разходите са за сметка на Предприятието.

(5) На служителите, за които не се изисква да са с униформено облекло, могат да се предоставят средства за сметка на Предприятието за закупуване на работно облекло.

## **IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл. 15.** Предоставеното и придобито в резултат на дейността на предприятието имущество е общинска собственост и за него се прилага Закона за общинската собственост и Наредба за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество на Общински съвет – Самоков.

**Чл. 16.** Предоставеното за управление общинско имущество е както следва:

- Сграда - Хотел „Арена" (АОС № 8900/19.12.2009г.) с решение № 414 по протокол № 11/х 25.07.2012 г. на Общински съвет- Самоков , състоящ се от:
  - Сутерен с кухня и складове, помещения за персонал, технически помещения, спортно-възстановителен център, съблекални, СПА център.
  - Партерно ниво с входно фоайе, рецепция, административни помещения, лоби бар и ресторант със 120 места, санитарни възли, асансьори и стълбища;

- 4 броя хотелски етажи с общо 60 бр. двойни стаи с балкони и бани, 4 бр. апартаменти, 4 бр. камериерски офиси с баня, техническо помещение, коридори и стълбища.
- Подпокривен етаж с панорамен бар, камина зала, 3 бр. конферентни зали, методически стаи, офиси, помощни помещения и санитарни възли.
- Навес- 321.99 кв.м., изграден от лека метална конструкция на пространството между хотела - Спортно- атрактивната зала.
- Обособен самостоятелен обект от сграда „Община Самоков“, част от първия етаж /южно крило/( АОС№906/ 21.02.2001г.) с решение № 414 по протокол № 11/х 25.07.2012 г. на Общински съвет- Самоков;
- Действащ модел на металургично съоръжение за преработка на първично добито в пещите желязо „САМОКОВ“ , наричано още „Мадан“ (АОС№14334/03.02.2016г. ) с решение № 162 по протокол № 7/ 25.03.2016 г. на Общински съвет- Самоков

**Чл. 17.** Предприятието е местна дейност и разполага с бюджет по смисъла на [Закона за публичните финанси](#).

**Чл. 18.** Предприятието се финансира от бюджета на община Самоков 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. 19.** Предприятието съставя месечни, тримесечни и годишни финансови отчети, както и всички останали отчетни форми и документи, изисквани от първостепенния разпоредител.

**Чл. 20.** (1) Всички приходи, реализирани от ОП „МАРКЕТИНГ, ТУРИЗЪМ И ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ“, се внасят в бюджета на Община Самоков.

(2) Приходите се формират от:

1. управление на движимо и недвижимо имущество предоставено с решение на Общинския съвет;
2. Приходи от дейността;
3. Такси по Закона за местните данъци и такси
4. Други приходи.

**Чл. 21.** Предприятието няма право да разходва приходите, придобити от осъществяваната от него стопанска дейност. Ежемесечно приходите от стопанската дейност се превеждат по бюджетната сметка на община Самоков.

**Чл. 22.** (1) Общинското предприятие извършва разходи за осъществяване на дейността си и за управление на предоставеното общинско имущество.

(2) Предприятието води отделна аналитична отчетност за приходите си от извършваната дейност.



**Чл. 23.** Лицето, отговорно за счетоводните записвания 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 в община Самоков 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 кмета на Община Самоков.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Настоящият Правилник се приема на основание чл.21, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл.52 от Закона за общинската собственост и влиза в сила от деня на приемането му.

**§2.** Настоящият Правилник отменя Правилникът, приет с Решение № 414 по Протокол № 11/ 25.07.2012 г. на Общински съвет- Самоков.

**§3.** Правилникът е приет от Общински съвет - Самоков с Решение № ..... от .....2024 г. и подлежи на публикуване на интернет страницата на Община Самоков.