

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ ОП "ДЕТСКО,
УЧЕНИЧЕСКО И ОБЩЕСТВЕНО ХРАНЕНЕ" КЪМ ОБЩИНА САМОКОВ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се определят структурата, функциите, организацията на дейността и числеността на Общинско предприятие „Детско, ученическо и обществено хранене“ (ОП „ДУОХ“), наричано по-нататък Предприятието.

(1) ОП „Детско, ученическо и обществено хранене“ се създава, преобразува и закрива с решение на Общински съвет – Самоков.

(2) ОП „Детско, ученическо и обществено хранене“ е специализирано звено на Община Самоков за изпълнение на местни дейности и услуги, финансирани от общинския бюджет.

(3) ОП „Детско, ученическо и обществено хранене“ 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 „Детско, ученическо и обществено хранене“ осъществява дейността си въз основа на настоящия Правилник и Наредби на Общински съвет и в съответствие с изискванията на Закона за общинската собственост (ЗОС), Закон за храните и всички нормативни актове, касаещи здравословното хранене на деца и ученици, и възрастни потребители, както и на законови и подзаконови актове, които имат отношение към осъществяваните от него дейности.

(5) Общинското предприятие осъществява дейността си под наименованието ОП „Детско, ученическо и обществено хранене“ със седалище гр. Самоков, с адрес: ул. „Македония“ № 34 и кухненско помещение с адрес: гр. Самоков, ул. „Булаир“ №2 (сграда Спортно училище „Никола Велчев“.)

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

II. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 2. (1) Предметът на дейност на ОП „Детско, ученическо и обществено хранене“ е приготвяне и доставка на храна, както следва:

- Осигуряване храненето на детски градини на територията на община Самоков;
- Осигуряване на столово хранене в общинските училища на територията на община Самоков, както и в Спортно училище „Никола Велчев“;

- Осигуряване на безплатни закуски и мляко за учениците от I-ви до IV-ти клас в общинските училища;
- Осигуряване храненето на потребителите на ДСХ „Семейство д-р Калинкови” ДСХ с.Ковачевци, ЦНСТ, ЦОП, „Дневен център за деца и младежи с увреждания гр.Самоков”, непедagogически персонал в детски градини, ДСП и др.
- Осигуряване храненето на служителите на общинска администрация Самоков и други организации на бюджетна издръжка;
- Осигуряване на ведомствен кетъринг – мероприятия на общински структури, организации на бюджетна издръжка и общински търговски дружества;
- Предоставяне на външен кетъринг – за физически или юридически лица, по заявка за тържества, обреди, ритуали, семинари, конференции, фестивали и други събития;
- Осигуряване на детска/ млечна кухня;
- Осъществяване на други услуги, свързани с предмета на дейност.

(2) Определеният предмет на дейност може да се изменя и допълва 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 обезпечава поддръжката на кухненските помещения и складове, предоставени за управление.
12. Разработва програма за развитие на дейността за приготвяне на храна за повече потребители и подобряването на качеството на храната , която се приема от Общински съвет- Самоков.
13. Разработва ежегодна капиталова програма, за ремонтите и строителни дейности за кухненските обекти, която се внася за одобрение от Общински съвет- Самоков, ведно с проектобюджета за съответната година.
14. Изготвя годишен отчет за дейността, включително и за приходите , който се внася за одобрение от Общински съвет- Самоков.

16. Чрез кмета на общината изготвя предложения до Общински съвет- Самоков за отдаване под наем на трети лица части от предоставеното му общинско имущество, след решение на Общинския съвет.

17. Директора на ОП "Детско, ученическо и обществено хранене" сключва договори с директорите на детски и учебни заведения, директорите на социалните услуги, в които уговарят условията на приготвянето, доставката и заплащането на услугата.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. Директорът на ОП "Детско, ученическо и обществено хранене" може да възлага чрез граждански договори с трети лица по предвидения законов ред извършването на необходими работи и услуги за осъществяване функциите по дейностите на общинското предприятие, когато сложността и спецификата им не позволява да бъдат изпълнени от персонала на предприятието.

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 "Детско, ученическо и обществено хранене";
2. дава съгласие за откриване/ промяна/ закриване на банкови сметки на ОП "Детско, ученическо и обществено хранене";
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 "Детско, ученическо и обществено хранене" 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 "Детско, ученическо и обществено хранене".

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 „Детско и ученическо хранене“;
4. Направление „Обществено хранене“;
5. Направление „Помощен персонал“.

(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 "Детско, ученическо и обществено хранене" се определя с решение на Общински съвет - Самоков. Общата численост на Предприятието е 35 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 "Детско, ученическо и обществено хранене" 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. За функционирането на предприятието безвъзмездно му се предоставят за управление активи :

Самостоятелен обект с идентификатор №65231.908.20.2.1/ шестдесет и пет хиляди двеста тридесет и едно точка деветстотин и осем точка двадесет точка две точка едно/, находящ се в сграда 2/две/, разположена в поземлен имот с идентификатор №65231.908.20, брой нива 2/две/, включващи сутерен със ЗП от 126,21/сто двадесет и шест цяло и двадесет и една стотни/ кв. м. и партер със ЗП от 734,41 /седемстотин тридесет и четири цяло и четиридесет и една стотни/кв.м., предназначение за обществено хранене съгласно одобрената кадастрална карта на гр. Самоков, идентично с едноетажно тяло – блок 4, състоящо се от мазе със складови помещения и стаж със столова, кухненски бокс и складови помещения, актуван Акт за публична общинска собственост №1450/25.01.2002г., вписан на 28.12.2004г. под №2472 том92, IX, д.1853, парт. Книга том 37 в Служба по вписванията, ведно с цялото движимо имущество, находящо се в обекта (АОС № 15 448/ 13.01.2017 г.).

Чл.16. Предприятието поддържа с грижата на добър стопанин предоставеното му за управление имущество.

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 „Детско, ученическо и обществено хранене“, се внасят в бюджета на Община Самоков.

(2) Приходите се формират от:

1. Такси по Закона за местните данъци и такси;
2. Приходи от дейността;
3. 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 общинската администрация.

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 № 1516 по Протокол № 39/ 21.07.2022 г. на Общински съвет- Самоков.

§3. Правилникът е приет от Общински съвет - Самоков с Решение № от2024 г. и подлежи на публикуване на интернет страницата на Община Самоков.