**ПРАВИЛНИК**

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ**

**„ЧИСТОТА - ЛОМ“**

**I. СТАТУТ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл.1.** Този правилник урежда статута, дейността, структурата, управлението, числения състав и правата и задълженията на Общинско предприятие „ЧИСТОТА - ЛОМ“ към Община Лом, което се създава на основание чл.52-чл.55 по глава VI от Закона за общинската собственост, както и Наредбата за създаване, управление и контрол на общинските предприятия, приета с Решение на Общински съвет Лом №55 от Протокол №9/29.02/2016 г.

**Чл.2.** Общинското предприятие осъществява дейността си под наименованието Общинско предприятие „ЧИСТОТА - ЛОМ“. По-нататък в Правилника то е упоменато само като „Предприятието“.

**Чл.3.** Предприятието е със седалище и адрес на управление: гр. Лом, ул. „Пристанищна“ №62

**Чл.4.** Предприятието е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити и осъществява дейността си въз основа на настоящия Правилник и в съответствие със заложените в годишния бюджет на Община Лом бюджетни средства за неговата издръжка.

**Чл.5.** Предприятието се създава, преобразува и закрива с Решение на Общински съвет – Лом, по предложение на Кмета на Община Лом.

**Чл.6.** (1) Предприятието е създадено с цел предоставяне на услуги по благоустройство и поддържане на парковете, зелените площи и уличните платна, разделно събиране и последващо екологосъобразно третиране на зелени и/или биоразградими битови отпадъци.

(2) Предприятието е оператор на услуга от общ икономически интерес – Извършване на обществена услуга по компостиране и опериране на компостираща инсталация, изградена по проект BG16M1OP002- 2.005-0019-C02 „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, гр. Лом“ финансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“..

(3) Предприятието има за предмет следните дейности:

1. Сметосъбиране и извозване на битовите отпадъци до депата или други инсталации и съоръжения за обезвреждането им;

2. Почистване на териториите за обществено ползване, миене и метене на уличните платна, площадите, алеите, парковите и другите територии от населените места, предназначени за обществено ползване;

3. Почистване на отпадъци, изхвърлени на неразрешени за това места, ликвидиране на незаконни сметища;

4. Стопанисване на съдовете общинска собственост за съхраняване на битовите отпадъци, включително поддръжка, ремонти, почистване и дезинфекция на съдовете;

5. Зимно поддържане на общинска пътна мрежа в град /снегопочистване, опесъчаване, обработка срещу замръзване/;

6. Организиране и контролиране на дейностите по зимно поддържане на общинска пътна мрежа в кметствата на Община Лом, възложени с договор;

7. Зацветяване, озеленяване и поддържане на зелени площи и паркове в град Лом;

8. Благоустрояване в град Лом, в т.ч. поддръжка на поливни системи и чешми, шадравани, ремонт на парково обзавеждане и детски площадки, почистване и поддържане на дъждоприемни шахти в град Лом, ремонт на тротоарни настилки и бордюри, поддържане на хоризонтални и вертикални пътни маркировки, светофарна уредба и други;

9. Ремонт, поддръжка и техническо обслужване на улично и парково осветление в град Лом;

10. Дейности, възложени от общинското ръководство по участие при предотвратяване и ликвидиране на аварии, пожари и др. бедствия на територията на общината;

11. Осигуряване на заетост по проекти и програми;

12. Контрол по спазване на разпоредбите на Наредба №1;

13. подпомагане дейностите по организацията и провеждането на общински мероприятия;

14. Управление на компостираща инсталация:

1.Управление и експлоатация на съоръженията, представляващи Инсталацията;

2.Извършване на дейности, необходими за осигуряване на нормалната експлоатация на Инсталацията, вкл. текущ ремонт и ремонтно-възстановителни дейности;

3. Събиране, транспортиране и преработка на зелени и биоразградими отпадъци, генерирани на територията на община Лом и производство на компост

4. експлоатация и поддръжка на съоръженията, машините и инсталациите на Компостиращата инсталация.

5. Осъществяване на други дейности, необходими за изпълнението на УОИИ.

**Чл.7.** Дейността на Предприятието се координира и контролира от Кмета на Община Лом или от определен от него заместник-кмет.

**Чл.8.** Предприятието се създава за неопределен срок.

**Чл.9.** Предприятието не е юридическо лице.

**Чл.10.** Предприятието стопанисва и управлява имуществото, собственост на Община Лом, предоставено му за стопанисване и/или управление като поддържането и ремонтите на имотите, техниката и съоръженията – общинска собственост се извършват от предприятието, като необходимите за целта средства се предвижват ежегодно в бюджета му.

**Чл.11.** Предприятието притежава собствен печат.

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

**II. УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл.13. (1)** Предприятието се управлява от Директор, който се назначава и освобождава от Кмета на Община Лом по ред определен в Наредбата за създаване, управление и контрол на общинските предприятия.

**(2)** Щатното разписание се утвърждава от Кмета на Община Лом.

**Чл.14.** За осъществяване на своите правомощия Директорът на Предприятието издава заповеди.

**Чл.15. (1).** Директорът на предприятието има следните права и задължения:

1. Упражнява правата на работодател като сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения с работещите в предприятието, включително и налага дисциплинарни наказания, както и извършва всички други дейности, произтичащи от качеството на работодател по смисъла на Кодекса на труда. Изработва и утвърждава длъжностните характеристики на персонала на Предприятието;

2. Контролира и носи отговорност за спазване на финансово-счетоводната дисциплина, използването на материалните и паричните активи, законосъобразното и целесъобразно разходване на средствата на предприятието, управлението и стопанисването на предоставеното му общинско имущество.

3. Ръководи и управлява Предприятието, съгласно действащите нормативни актове, в съответствие с решенията на Общински съвет – Лом и заповедите на Кмета на Община Лом или определен от него заместник-кмет;

4. Представлява Предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови и данъчни органи и учреждения и пред трети лица;

5. Осъществява оперативно ръководство на дейността на Предприятието;

6. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване Правилник за вътрешния ред на общинското предприятие, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;

7. Разработва и предлага на Кмета на Общината за утвърждаване вътрешни правила за деловодната дейност и документооборота в предприятието;

8. Разработва и въвежда Система да финансово управление и контрол в Предприятието в съответствие с изискванията на Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор;

9. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на:

* проект на бюджетната сметка за съответната година – прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи за дейността му.
* периодични отчети за осъществената стопанска дейност на Предприятието, в разпоредените срокове.
* щатното разписание, след утвърждаване от Кмета на Общината;

10. Предоставя информация за предприятието и дейността му за публикуване на официалната страница на Община Лом, след съгласуване със съответното длъжностно лице от Община Лом, отговарящо за публикуване на информация на официалната страница;

11. Посочва при кореспонденция с институции и граждани наименованието на предприятието, адреса на управление, телефон, факс и имейл за връзка;

12. Изготвя и представя пред Кмета на Община Лом информация за планираните за съответната календарна година, процедури за възлагане на обществени поръчки и участва лично или чрез определени от него лица в комисиите за избор на изпълнител;

13. Организира и контролира изпълнението на договорите за сметопочистване, сметоизвозване, зимно почистване и други на територията на Община Лом, възложени от същата. Въз основа на извършения обем работа, удостоверен документално, разпределя предоставените от общински бюджет средства по съответните дейности, съгласно договореностите.

14. Сключва договори за:

* наемане на техника и лица за извършване на определена работа, предвид възникнала необходимост на предприятието, след съгласуване с кмета на Община Лом;
* предоставяне на услуги, съобразно предмета на дейност на предприятието и разпоредбите на Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на община Лом;

15. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на Община Лом или определен от него заместник-кмет.

**Чл.16.** Предприятието има следната структура:

1. Директор;
2. Отдел „Контрол и финанси“;
3. Отдел „Чистота“;
4. Отдел „Озеленяване и поддържане на техническа инфраструктура“;
5. Отдел „Управление и поддръжка на компостираща инсталация";

**Чл.17.** Числеността на персонала на Предприятието е 82 човека, разпределени съгласно одобрено от кмета на общината длъжностно разписание, в т.ч. за отдел „Управление и поддръжка на компостираща инсталация" - 12 щатни бройки"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Длъжност** | **Брой** | **Смени** |
|  | **Администрация** |  |  |
| **1** | Началник - отговорник | 1 | 1 |
| **2** | Лаборант | 1 | 1 |
| **3** | Служител КПП | 1 | 1 |
| **5** | Хигиенист и поддръжка дворно пространство | 1 | 1 |
|  | **Компостиране** |  |  |
| **6** | Оператор на мелачка/сито | 1 | 1 |
| **7** | Оператори на мини челен товарач/ компостообръщаща машина | 1 | 1 |
|  | **Извозване на отпадъци** |  |  |
| **8** | Шофьор на специализиран камион | 1 | 1 |
| **9** | Шофьор на бордови камион | 1 |  |
| **10** | Общи работници | 4 | 1 |
|  | **ОБЩ БРОЙ ЗАЕТИ ЛИЦА** | **12** |  |

**III. ПРЕДОСТАВЕНО ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО**

**Чл.18.** За функциониране на Предприятието му се предоставят за управление движимо и недвижимо имущество общинска собственост.

**Чл.18.1 (1)** Всички активи, съоръжения и инфраструктура, представляващи Компостиращата инсталация, които се оперират от ОП “Чистота“ при изпълнение на УОИИ, остават в собственост на Община Лом като предприятието се задължава да експлоатира предоставените активи и съоръжения само по предназначение.

(2) Всички приращения и подобрения, направени от ОП “Чистота - Лом“, остават собственост на община Лом.

(3) ОП “Чистота - Лом“ организира продажбата на произведения продукт - компост, с изключение на случаите, когато същият се предоставя безвъзмездно за целите на зелената система в паркови зони-общинска собственост.

**Чл.19.** Предприятието поддържа с грижа на добър стопанин цялото му предоставено движимо и недвижимо имущество, вписано в баланса на предприятието.

**IV. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл.20.** Предприятието е местна дейност и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

**Чл.21.** Предприятието се финансира от бюджета на Община Лом по Единния бюджетен класификатор, в рамките на утвърдените бюджетни средства за съответната календарна година.

**Чл.21.1** (1) Предоставянето на услугата по компостиране и опериране на компостираща инсталация подлежи на компенсиране под формата на държавна помощ за срок от 10 г. или по-дълъг срок, когато са необходими значителни инвестиции, които трябва да бъдат амортизирани през по-дълъг период от време в съответствие с общоприетите счетоводни принципи, по смисъла на Решението на Европейската комисия от 20.12.2011г.

(2) Община Лом предоставя на общинското предприятие „Чистота – Лом“ компенсация. Компенсацията за предоставянето на УОИИ ще се използва от ОП „Чистота – Лом“" единствено за покриване на разходите за осъществяване на задълженията за обществената услуга.

(3) Размерът на Компенсацията не може да надвишава нетните разходи за предоставяне на обществената услуга, които представляват разликата между разходите, необходими за извършването на УОИИ, и приходите, генерирани при осъществяване на обществената услуга. Разходите, които трябва да се отчитат, съдържат всички разходи, направени при извършването на УОИИ, като по отношение на изчисляването на размера на компенсацията се прилага чл.5 от Решение на Комисията от 20 декември 2011 година относно прилагането на член 106, параграф 2 от ДФЕС за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес (Решение 2012/21/ЕС). При предоставянето на компенсацията, не трябва да се допуска свръхкомпенсация, като за целта се съблюдават изискванията на чл. 6 от Решение 2012/21/ЕС.

(4) Разходите, които подлежат на Компенсация, включват всички обосновани разходи, направени при извършването на УОИИ при съблюдаване на следните критерии:

1. Разходите са възникнали за изпълнение на УОИИ, и са както следва.

* разходи за електричество, вода, гориво и други режийни разходи разходи за износване и повреди;
* разходи по поддръжка и обслужване;
* разходи за заплати;
* разходи за охрана;
* други присъщи за дейността разходи.

1. Разходите са извършени от ОП „Чистота - Лом" и са отразени в счетоводството му, отделно от другите му дейности;
2. Осчетоводяването на разходите отговаря на изискванията на действащото счетоводно законодателство и счетоводните политики на ОП „Чистота - Лом";
3. Разходи, свързани с инвестиции, могат да бъдат отчетени, когато е необходимо, за извършването на услугата от общ икономически интерес.
4. Съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) № 360/2012, обн. L ОВ бр.114 от 26 април 2012 г., последно изменен с Регламент (ЕС) 2020/1474 на Комисията от 13 октомври 2020 година за изменение на Регламент (ЕС) № 360/2012 във връзка с удължаването на срока на прилагането му и ограничена във времето дерогация за предприятия в затруднено положение. Документацията относно индивидуалните минимални помощи се съхранява в продължение на 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне.
5. Размерът на компенсацията не надвишава това, което е необходимо за покриване на нетния разход, направен при изпълнение на задълженията за обществена услуга, включително разумна печалба. Когато предприятието е получило компенсация над тази сумата, то трябва да върне обратно всички получени свръхкомпенсации. Параметрите за изчисляване на компенсациите се актуализират в бъдеще. Когато сумата на свръхкомпенсацията не надвишава 10% от сумата на средната годишна компенсация, тази свръхкомпенсация може да се пренесе към следващия период и да се приспадне от сумата на компенсацията, платима във връзка с този период.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧЕТНОСТТА И КОНРОЛ**

**Чл.22.** Предприятието осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

**Чл.23.** В законоустановените срокове, Директорът на Предприятието представя на Кмета на Община Лом:

* границите на районите и вида на предлаганите услуги по сметосъбиране, честотата на сметоизвозване и поддържане на чистотата на обществените територии в населените места;
* план-сметка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която предоставя за утвърждаване на Кмета на Община Лом, който от своя страна внася същата за разглеждане и утвърждаване от Общински съвет Лом.

**Чл.24.** Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Общински съвет Лом, бюджет на Общинско предприятие „ЧИСТОТА - ЛОМ“.

**Чл.25.** Всички приходите реализирани от Предприятието се внасят в приход на Община Лом като предприятието води отделна аналитична отчетност за приходите си от извършваната дейност.

**Чл.25.1** Общинското предприятие води разделно аналитично счетоводство при извършване на услугата по компостиране и опериране на компостиращата инсталация. Средствата, свързани с предоставяне на услугата по компостиране и опериране на компостиращата инсталация се посочват и отчитат отделно от всички останали средства на предприятието.

**Чл.26.** За Данъчни и осигурителни задължения, Предприятието се разчита за своя сметка от името на Община Лом.

**Чл.27.** Предприятието съставя месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджетната си сметка, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител – Община Лом.

**Чл.28.** Всички разходи на Предприятието се реализират по единен бюджетен класификатор на разходите по бюджета на Община Лом.

**Чл.29.** Предприятието прилага вътрешните правила за работната заплата в Общинска администрация – Лом.

**Чл.29.1** Конкретните дейности, които ОП „Чистота – Лом“ като доставчик на УОИИ следва да извършва при управлението и експлоатацията на инсталацията за компостиране на разделно събрани зелени и биоразградими отпадъци, са следните:

- Извършва контрол на вида и състава на входящите материали, предназначени за компостиране;

* Спазва технологията за компостиране на зелени/биоразградими отпадъци;
* Извършва контрол по отношение на емисиите на вредни вещества във въздуха, повърхностните и подземните води, на замърсяването на почвите и въздействието върху другите компоненти на околната среда съгласно изискванията на нормативните актове в областта на опазване на околната среда и предписанията на компетентния орган, издал документ за извършване на дейности с отпадъци;
* Изпълнение на дейности по мониторинг на процесите, протичащи в инсталацията, в т. число анализи на крайния продукт (компост) от акредитирани лаборатории. Организиране на дейностите по мониторинг на компоненти и фактори на околната среда;
* Събиране и транспортиране на разделно събрани зелени отпадъци, генерирани на територията на община Лом, до инсталацията за компостиране;
* Почистване и поддръжка на оборудването за събиране и транспорт на отпадъци - поддръжка на контейнерен парк, измиване и дезинфекция, поддържане и техническо обезпечаване на специализираните превозни средства за транспортиране на отпадъците др.;
* Предприемане на необходимите мерки за защита от аварии и ограничаване на техните последици при експлоатацията на съоръженията и инсталациите за компостиране на зелени отпадъци;
* Водене на отчетност и докладване съгласно Наредба № 1 от 04.06.2014 г. за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публични регистри; водене на отчетност за количествата на отпадъчни материали, образувани на площадката и предадени за рециклиране, документиране и докладване;
* Стопанисване на сградите, конструкциите, инсталациите, съоръженията, елементите на техническата инфраструктура и мобилното експлоатационно оборудване по начин, който гарантира техническата им изправност, съобразно предвидения за тях режим на работа, безопасното и безпроблемното им функциониране, както и опазване на здравето и безопасността на работещите на инсталацията за компостиране на зелени отпадъци;
* Заплащане на консумираната електроенергия, вода за питейно-битови, технологични и ПП- нужди, при аварийни ситуации и опасност от разливи, заплащане на горива, масла и други консумативи и материали, обезпечаващи функционирането на инсталацията за компостиране на зелени отпадъци;
* Охрана на всички сгради, конструкции, инсталации, съоръжения, елементи на техническата инфраструктура и мобилно експлоатационно оборудване, в т.ч. денонощно наблюдение и постоянна телефонна връзка за известяване за евентуални пожари или други инциденти в района на обекта;
* Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за работещите на площадката за компостиране на разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци;
* Изпълняване на всички други дейности и мерки, обезпечаващи нормалната експлоатация и стопанисване на обекта.

**Чл.29.2** Контрол на дейността на отдел „Управление и поддръжка на компостираща инсталация" и върху размера на Компенсацията, която се предоставя на предприятието за изпълнението на УОИИ, с цел проверка дали Компенсацията е в съответствие с разпоредбите на Решението за УОИИ и за недопускане на свръхкомпенсация или крос-субсидиране, се осъществява от Община Лом.

**Чл.29.3** В края на календарната година директорът на общинското предприятие изготвя доклад за изпълнение на услугата по компостиране и опериране с компостиращата инсталация и го представя на Кмета на община Лом.

**Чл.30.** Община Лом вписва данните за Предприятието в Регистъра на общинските предприятия.

**VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.31.** Данните за имуществото на Предприятието се отразяват в регистър по групи активи според функционалното предназначение в натурални измерители и балансова стойност.

**Чл.32.** За нуждите на регистъра, с цел перманентно актуализиране на базата данни, съдържащи се в него, Предприятието предоставя на длъжностното лице по вписванията документи и информация, отразяващи възникнали промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване, в седемдневен срок от получаването им:

* декларация за съгласие, личните данни на директора да бъдат вписани в публичния регистър: трите имена, ЕГН, адрес, телефон;
* заверени копия от трудовия договор на директора на Предприятието и анексите към него;
* заверено копие от документа, удостоверяващ предоставеното за управление общинско имущество;

**Чл.33. (1)** При наличието на обстоятелства, изискващи корекции в числеността и структурата на персонала, Предприятието представя мотивирано предложение за промени до общинската администрация.

**(2)** При настъпили промени в имуществото през годината, след изготвяне на годишния отчет за касово изпълнение на бюджета, Предприятието актуализира поименния опис на имуществото по групи, според функционалното им предназначение, с посочени натурални измерители и стойност и го представя на общинската администрация.

**VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящият Правилник, приет с Решение № 227 от Протокол № 30/21.12.2016 г. на Общински съвет – Лом, отменя Правилника за дейността на ОП „Чистота-Лом“, приет с Решение на Общински съвет Лом № 345 от Протокол №32/30.07.2009 г., изменен и допълнен с Решение № 397 от Протокол № 49/30.06.2022 г. на Общински съвет – Лом.

§2. Този Правилник се приема на основание чл.52 ал.3 от Закона за общинската собственост.

§3. За неуредените в този Правилник случаи се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България, в това число и актовете на местно самоуправление на територията на Община Лом.