



# Правилник за дейността на Общинско предприятие „Обреден дом“

Петък, 16 Февруари 2018

## **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** (1) Този правилник се приема на основание чл. 52, ал.3 от Закона за общинската собственост и урежда статута, дейността и управлението на Общинско предприятие “Обреден дом”.

(2) ОП “Обреден дом” се създава, преобразува и закрива с решение на Общински съвет на основание чл. 52, ал. 2 от Закона за общинската собственост.

(3) Общинското предприятие не е юридическо лице и осъществява дейността си от името на Община град Добрич в рамките на предоставените му правомощия.

(4) ОП “Обреден дом” е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

(5) Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник, в съответствие с изискванията на действащото законодателство, решенията на Общински съвет град Добрич и заповедите на Кмета на Общината.

(6) ОП “Обреден дом” е със седалище град Добрич, с адрес на управление: град Добрич, ул. “Андреана Бudevска” № 1

## **ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

**Чл. 2.** Предметът на дейност на Общинското предприятие е: Организация и извършване на услуги, свързани с радостните и траурни обреди. Осигуряване на съпътстващите ги стоки и аксесоари. Управление и поддържане на гробищни паркове и терени, сгради, съоръжения и имущество общинска собственост. Водене регистър на гробните места и събиране и отчитане на таксите за гробоползване по Закона за местните данъци и такси.

Извършване на безплатни погребения на граждани, които са самотни, без близки и роднини, бездомни, безпризорни, настанени в заведения за социални услуги и регистрирани в службите за социално слаби, в рамките на гласуваните от Общински съвет Добрич бюджетни средства.

**Чл.3.** Определеният предмет на дейност може да се изменя с решение на Общински съвет град Добрич.

## **УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО**

**Чл.4.** ОП “Обреден дом” се ръководи и представлява от директор.

**Чл.5.** Кметът на Община град Добрич назначава, след провеждане на конкурс директора на общинското предприятие и сключва индивидуален трудов договор с него, като урежда трудовите правоотношения съгласно Кодекса на труда.

**Чл.6.** Директорът организира и управлява дейността на предприятието съгласно действащото законодателство, решенията на Общински съвет и заповедите на Кмета на Община град Добрич.



**Чл.7.** За осъществяването на своите правомощия, директорът на общинското предприятие издава заповеди.

**Чл.8.** Директорът назначава, преназначава, освобождава и налага дисциплинарни наказания на работниците и служителите на общинското предприятие, съгласно Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове към него.

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА**

**Чл.9.** При осъществяване на дейността на ОП “Обреден дом” директорът:

1. Управлява предоставеното му общинско имущество;
2. Разходва средствата в рамките на утвърдения с Решение на Общински съвет град Добрич бюджет за дейността;
3. Носи отговорност за своевременното събиране на приходите от стоки и услуги и на дължимите такси за гробоползване, съгласно Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Добрич, които следва да се внасят по бюджетната сметка на Община град Добрич;
4. Разработва и дава предложение за подходяща административно-управленска структура и разписание на длъжностите;
5. Разработва Правилник за вътрешния ред на общинското предприятие, в който се съдържат специфични разпоредби за организацията на стопанската му дейност, Вътрешни правила за организация на работната заплата, длъжностно разписание, поименно разписание на длъжностите на ОП и ги представя за утвърждаване от Кмета на Община град Добрич;
6. Разработва и утвърждава длъжностни характеристики на персонала;
7. Няма право да сключва договори с трети лица, освен граждански договори за дейности по поддръжката, за които няма съответен специалист, след съгласуване с Кмета на Община град Добрич.

### **СТРУКТУРА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл.10.** ОП “Обреден дом” е с организационно-управленска структура, съгласно *Приложение А* и числен състав, съгласно *Приложение Б*, които са неотменна част от Правилника. Същите се утвърждават от Общински съвет, а длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите - от Кмета на Община град Добрич.

**Чл.11.** Директорът на общинското предприятие е на пряко подчинение на Кмета на Община град Добрич.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧЕТНОСТТА И КОНТРОЛ**

**Чл.12.** Цялостният контрол по изпълнение на дейността на ОП “Обреден дом” се осъществява от Кмета на Община град Добрич. Той може да делегира своите права със заповед на други дирекции.

**Чл.13.** Общинското предприятие се разчита самостоятелно за всички данъци, такси и осигурителни вноски по Закона за местните данъци и такси, Закона за данъците върху доходите на физическите лица и Кодекса за социално осигуряване.

**Чл.14.** ОП “Обреден дом” осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за



счетоводството и утвърдената счетоводна политика на Община град Добрич.

**Чл.15.** Разходите на предприятието са в рамките на утвърдения от Общински съвет годишен бюджетен кредит. Доставките на стоки, услуги и извършването на ремонтни дейности се извършва при спазване разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

**Чл.16.** Община град Добрич регистрира предприятието пред статистическите органи.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Настоящият Правилник е изготвен в съответствие с изискванията на чл. 52, ал. 3 от Закона за общинската собственост и влиза в сила от 01.01.2011 г.

*Приет с Решение 35-5 от 29.06.2010 г. на*

*Общински съвет град Добрич*

Файлове:



Правилник ОП "Обреден дом"

Дата: 16.02.2018 / 15:50