



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg, http://www.sofiacouncil.bg

РЕШЕНИЕ № 957

на Столичния общински съвет
от 11.10.2007 година

За приемане на изменение в правилниците за дейността на общинските предприятия.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 8 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 52, ал. 2 от Закона за общинската собственост


СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

РЕШИ:

1. Приема и утвърждава измененията в Правилника за дейността на ОП “Софпроект – Общ градоустройствен план”, съгласно Приложение № 1.
2. Приема и утвърждава измененията в Правилника за дейността на ОП “Стара София с музей”, съгласно Приложение № 2.
3. Приема и утвърждава измененията в Правилника за дейността на ОП “Екоравновесие”, съгласно Приложение № 3.
4. Приема и утвърждава измененията в Правилника за дейността на ОП “Гробищни паркове”, съгласно Приложение № 4.
5. Приема и утвърждава измененията в Правилника за дейността на ОП “София - проект”, съгласно Приложение № 5.
6. Приема и утвърждава измененията в Правилника за дейността на ОП “Туристическо обслужване”, съгласно Приложение № 6.
7. Приема и утвърждава измененията в Правилника за дейността на ОП “Социален патронаж”, съгласно Приложение № 7.
8. Приема и утвърждава измененията в Правилника за дейността на ОП “Управление на общински земи и гори”, съгласно Приложение № 8.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на 11.10.2007 г., Протокол № 120, точка 12 от дневния ред, по доклад № 93-00-262/10.08.2007 г. и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет. Контролът по изпълнение на решението се възлага на Постоянната комисия по местно самоуправление и нормативна уредба на Столичния общински съвет.

**Председател на Столичния
общински съвет:**


Владимир Киселински

П РА В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “СОФПРОЕКТ – ОБЩ ГРАДОУСТРОЙСТВЕН ПЛАН”

Чл.1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план”

Чл.2. ОП “Софпроект – Общ градоустройствен план” се създава на основание чл. 52 - чл. 55 от ЗОС и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.3. ОП “Софпроект – Общ градоустройствен план” е със седалище: гр. София, район “Възраждане”, Зона Б – 5 бл. 8, вх. Б, ет. 18

Чл.4. Общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” се създава, преобразува и закрива с решение на Столичния общински съвет /СОС/, по предложение на кмета на Столична община.

Чл.5. С решението на СОС се определя дейността, структурата, числения състав и източниците на средства.

/1/ Общинско предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” е с предмет на дейност:

- Изпълнява специализирани проучвания и програми, произтичащи от Рамковата програма за прилагане на Общия устройствен план /ОУП/;
- Изработва проекти, свързани с устройственото развитие на Столична община и гр. София, заложен в Общинския план за развитие до 2013 г.;
- Изпълнява комплексни предпроектни и проектни проучвателни работи за изработване на ПУП на територии с повишена инвестиционна активност;
- Поддържа и актуализира данните в информационната система за прилагане на ОУП;
- Организира мониторинг за изпълнението на действията, заложен в Областната стратегия за развитие и Общинския план за развитие;
- Участва в изработването на устройствени планове, проучвания и схеми, свързани с регионалното развитие на зоната за активно влияние на гр.

- София и на Югозападния район за планиране, имащи отношение към развитието на Столична община;
- Представява на експертно ниво Столична община в международни проекти, програми и други форми на сътрудничество, свързани с устройството и регионалното планиране;
 - Оказва техническа и експертна помощ при подготовката на документи на проекти, с които се кандидатства за финансиране от фондовете на ЕС и определяне на комплексната социална и икономическа ефективност;
 - Организира и участва в проекти и маркетингови проучвания за привличане на инвестиции в Столична община;
 - Извършва и други специализирани проучвания, необходими за управление на устройственото развитие на гр. София и Столична община – демографски, социално-икономически, състояние и развитие на жилищния фонд и системата обитаване, развитие и проблеми на зелената система и отдиха, комуникационно-транспортната система, центрова система, зони за труд, бизнес инфраструктура, екология, геология и хидрогеология, подземна урбанизирана среда, КИН и др.;
 - Изработва опорни планове на общинската и държавна, публична и частна поземлена собственост;
 - Провежда експериментални проучвания и изработване на пилотни проекти, методически указания и др. за прилагане на новата нормативна уредба, приета със Закона за устройство и застрояване на Столична община;
 - Участва със свой представители в заседанията на ОЕСУТ;
 - Периодично информира общинската администрация и обществеността за изпълнените проучвания.

/2/ Общинско предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” е с утвърдена структура, съгласно Приложение № 1.1, неразделна част от Правилника.

/3/ Численият състав на общинско предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” е 20 /двадесет/ души.

/4/ Финансирането на общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” се извършва чрез бюджета на Столична община.

Всички приходи, реализирани от ОП “Софпроект – Общ градоустройствен план” се внасят в приход на Столична община.

Всички разходи на ОП “Софпроект – Общ градоустройствен план” се реализират по Единния Бюджетен Класификатор на разходите по бюджета на Столична община.

Чл.6. На ОП “Софпроект – Общ градоустройствен план” се предоставя за управление общинско имущество, съгласно Приложение № 1.2, неразделна част от Правилника.

Чл.7. Общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” при изпълнение на функциите си осъществява непосредствени връзки със Гл. архитект на София, Общинския експертен съвет за устройство на територията /ОЕСУТ/, специализираните и функционални звена на Столичната община, Столичния общински съвет, районите, министерствата, ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации.

Чл.8. Кметът на Столичната община сключва трудов договор с директора на общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план”.

Чл.9. Директорът на общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” назначава останалите служители по трудов договор и определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената численост и структура на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешни правила за дейността му и други действащи нормативни документи.

Чл.10./1/ Директорът на общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от СОС наредби, свързани с дейността на общинското предприятие.

/2/. Директорът на “Софпроект – Общ градоустройствен план” представлява общинското предприятие пред компетентните органи.

/3/. Договорите за осъществяването на дейността на общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” се сключват от кмета на Столичната община или по пълномощие от директора на общинското предприятие.

Чл.11. Кметът на Столична община или определено от него длъжностно лице координира и контролира осъществяването на дейността на общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план”.

Чл.12. Директорът на общинското предприятие “Софпроект – Общ градоустройствен план” разработва, а кмета на Столичната община утвърждава Вътрешни правила за дейността му.

Чл.13. С вътрешните правилата за дейността на общинското предприятие "Софпроект – Общ градоустройствен план" се определят:

1. специализацията на вътрешните структури по дейности;
2. подчинеността и взаимовръзките;
3. правата и задълженията на персонала;
4. санкциите при неспазването на правилата и другите нормативни актове;
5. други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл. 14/1/ ОП "Софпроект – Общ градоустройствен план" изготвя справка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която внася за разглеждане и утвърждаване от Столична община в срок до 30 юли на текущата година.

/2/ Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОП "Софпроект – Общ градоустройствен план" за съответната година.

/3/ Промени в одобрения бюджет са възможни само след разглеждане и утвърждаване от Столичния общински съвет въз основа на мотивирано предложение от ОП "Софпроект – Общ градоустройствен план".

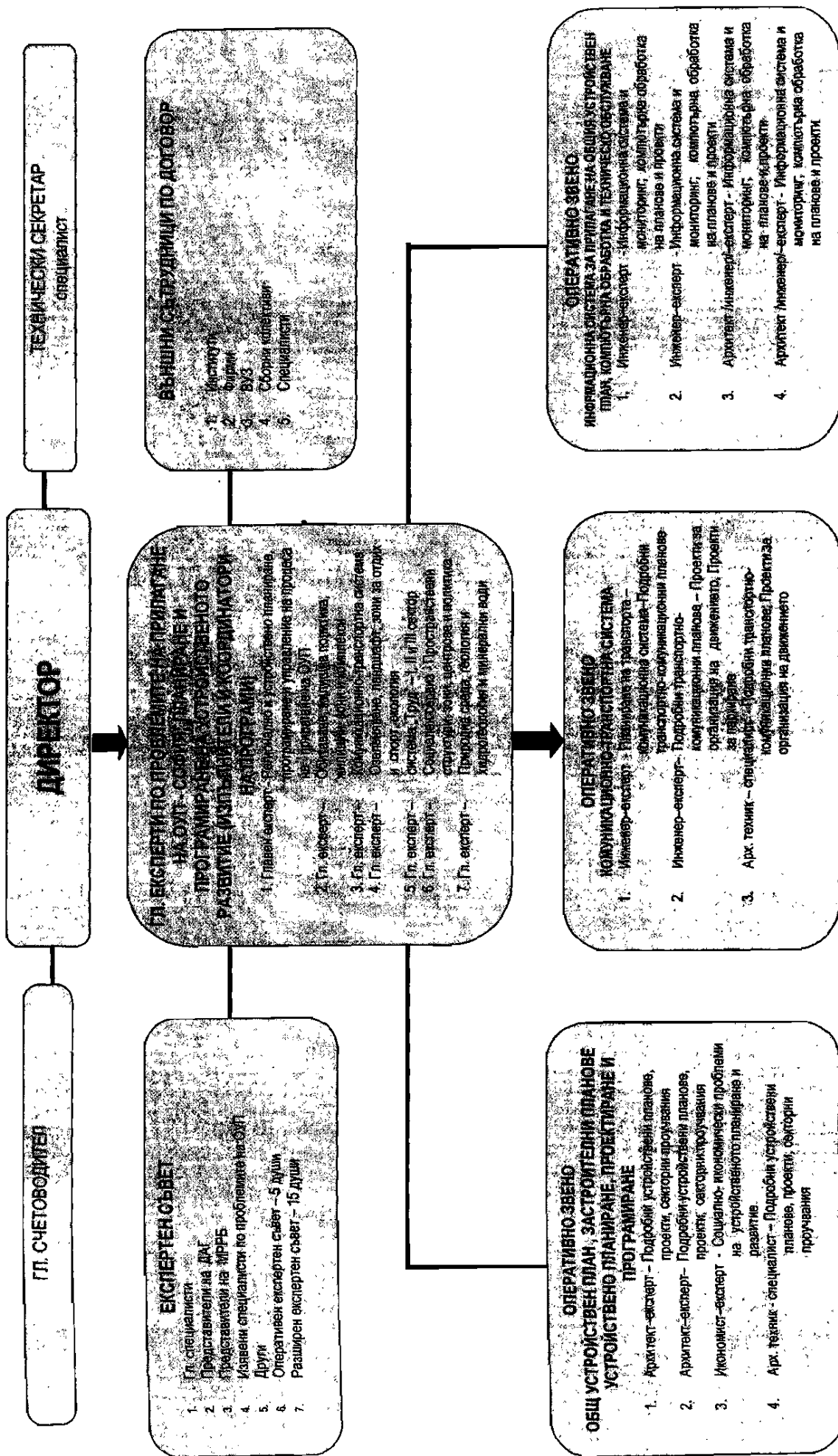
Чл. 15. ОП "Софпроект – Общ градоустройствен план" води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

&1. Настоящият правилник се издава на основание чл.22, ал. 2 от ЗМСМА и чл.52 - чл. 55 от ЗОС.

&2. Правилникът е приет от Столичния общински съвет с решение N по протокол N от 2007 г.

СТРУКТУРА НА ОП „СОФПРОЕКТ – ОБЩ ГРАДОУСТРОЙСТВЕН ПЛАН”



СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Приложение № 1 към Решение № 957 по Протокол № 120/11.10.2007 г.
л.6 от вс.л.6

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.2

С П И С Ъ К

на недвижимото имущество, предоставено на общинското предприятие
“Софпроект – Общ градоустройствен план”

1. Недвижим имот – ателие № 5, находящо се в гр. София, район “Възраждане”
Зона Б – 5, бл. 8, ет. 18 с площ от 228.17 кв.м

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Вл. К



П РА В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “СТАРА СОФИЯ” със Софийски исторически музей

Чл.1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на общинското предприятие “Стара София” със Софийски исторически музей /СИМ/.

Чл.2. ОП “Стара София със СИМ” се създава на основание чл. 52 - чл. 55 от ЗОС и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.3. ОП “Стара София” със СИМ е със седалище: гр. София, район “Оборище”, ул. “Екзарх Йосиф” № 27, етаж 2.

Чл.4. Общинското предприятие “Стара София” със СИМ се създава, преобразува и закрива с решение на Столичния общински съвет /СОС/, по предложение на кмета на Столична община.

Чл.5. С решението на СОС се определя дейността, структурата, числения състав и източниците на средства.

/1/ Общинско предприятие “Стара София” със СИМ е с предмет на дейност:

- Документиране на състоянието на паметниците на културата: недвижими - архитектурни, археологически и художествени и движими – музейните експонати на Софийски исторически музей на територията на Столична община;

- Организация и контрол на изпълнителските консервационно-реставрационни дейности на паметниците на културата;

- Популяризиране на паметниците на културата чрез предоставяне на снимки, документи и експонати от фонда на СИМ при изготвяне на филми, изложби, конференции, лекции и други мероприятия.

- Издирване и събиране на нови експонати за СИМ чрез откупки и дарения

/2/ Общинско предприятие “Стара София” със СИМ е с утвърдена структура, съгласно Приложение № 2.1, неразделна част от Правилника.

/3/ Численият състав на общинско предприятие “Стара София” със СИМ е 44 /четиридесет и четири/ души.

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Приложение № 2 към Решение № 957 по Протокол № 120/11.10.2007 г.
л.2 от вс.л.7

/4/ Финансирането на общинското предприятие "Стара София" със СИМ се извършва чрез бюджета на Столична община.

Всички приходи, реализирани от ОП "Стара София" със СИМ се внасят в приход на Столична община.

Всички разходи на ОП "Стара София" със СИМ се реализират по Единния Бюджетен Класификатор на разходите по бюджета на Столична община.

Чл.6. На ОП "Стара София" със СИМ се предоставя за управление общинско имущество, съгласно Приложение № 2.2, неразделна част от Правилника.

Чл.7. Общинското предприятие "Стара София" със СИМ при изпълнение на функциите си осъществява непосредствени връзки със специализираните и функционални звена на Столичната община, Столичния общински съвет, районите, министерствата, ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации.

Чл.8. Кметът на Столичната община сключва трудов договор с директора на общинското предприятие "Стара София" със СИМ.

Чл.9. Директорът на общинското предприятие "Стара София" със СИМ назначава останалите служители по трудов договор и определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената численост и структура на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешни правила за дейността му и други действащи нормативни документи.

Чл.10./1/ Директорът на общинското предприятие "Стара София" със СИМ организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от СОС наредби, свързани с дейността на общинското предприятие.

/2/. Директорът на ОП "Стара София" със СИМ представлява общинското предприятие пред компетентните органи.

/3/. Договорите за осъществяването на дейността на общинското предприятие "Стара София" със СИМ се сключват от кмета на Столичната община или по пълномощие от директора на общинското предприятие.

Чл.11. Кметът на Столична община или определено от него длъжностно лице координира и контролира осъществяването на дейността на общинското предприятие "Стара София" със СИМ.

Чл.12. Директорът на общинското предприятие "Стара София" със СИМ разработва, а кмета на Столичната община утвърждава Вътрешни правила за дейността му.

Чл.13. С вътрешните правилата за дейността на общинското предприятие "Стара София" със СИМ се определят:

1. специализацията на вътрешните структури по дейности;
2. подчинеността и взаимовръзките;
3. правата и задълженията на персонала;
4. санкциите при неспазването на правилата и другите нормативни актове;
5. други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл. 14/1/ ОП "Стара София" със СИМ изготвя справка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която внася за разглеждане и утвърждаване от Столична община в срок до 30 юли на текущата година.

/2/ Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОП "Стара София" със СИМ за съответната година.

/3/ Промени в одобрения бюджет са възможни само след разглеждане и утвърждаване от Столичния общински съвет въз основа на мотивирано предложение от ОП "Стара София" със СИМ.

Чл. 15. ОП "Стара София" със СИМ води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

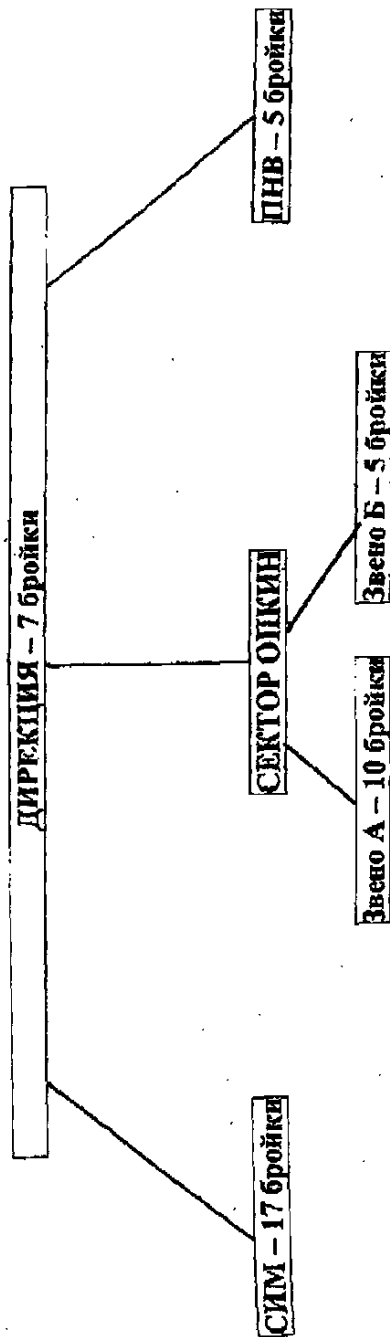
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

&1. Настоящият правилник се издава на основание чл.22, ал. 2 от ЗМСМА и чл.52 - чл. 55 от ЗОС.

&2. Правилникът е приет от Столичния общински съвет с решение N по протокол N от 2007 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.1

СТРУКТУРА
на ОП "Стара София" със Софийски исторически музей



Забележка: СИМ - Софийски исторически музей
 ОПКИН - Опазване паметниците на културно-историческото наследство
 Звено А - Консервация и реставрация на недвижими паметници на културата
 Звено Б - Проучване, оценка и паспортизация на недвижими паметници на културата
 ПНВ - Паметник на неизвестния воин

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.2

С П И С Ъ К

на недвижимото имущество, предоставено на общинското предприятие
“Стара София” със Софийски исторически музей

- 1.Недвижим имот - мецанин, партер и I-ви етаж, находящ се в район “Оборище”, ул. “Екзарх Йосиф” № 27 /бивш магазин “София”/ дирекция на МИС/
- 2.Недвижим имот - Фондохранилище, находящ се в район “Оборище”, ул. “Искър” /част от бившия сервиз на “Фолксваген”/
- 3.Подлез – Източна порта на Сердика - № 15 по приложената кадастрална скица в М 1:1000
- 4.Археология в околното пространство на Църква “Свети Георги – Ротондата” - № 6 по приложената кадастрална скица в М 1:1000
- 5.Мемориал “Гарнизонно стрелбище” – бул. “България” № 39 – експозиция за национално помирение
- 6.Недвижим имот – сграда, пет етажа, паметник на културата, находяща се на ул. “Сердика” № 1/чрез МИС се ползва част от I-ви, IV-ти и V-ти етаж за фондохранилище и фотоархив/
- 7.Паметник на Незнайния Войн – до южната стена на базиликата “Света София”
- 8.Сграда от експозицията на бившето партизанско скривалище на отряд “Чавдар” в с. Кубратово
- 9.Сградата на Централна минерална баня, принадлежащия й “Бански площад” и подлеза между Баня Баши Джамия и ул. “Пиротска” - № 1 и № 1 по приложената кадастрална скица в М 1:1000
- 10.Църква “Свети Спас” с част от крепостната стена под сградата на “Булбанк” и площада северно от нея - № 14 по проложената кадастрална скица в М 1:1000

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Приложение № 2 към Решение № 957 по Протокол № 120/11.10.2007 г.
л.6 от вс.л.7

11. Западната порта на Сердика – ул. “Вашингтон” и ул. “Нишка” - № 4 по приложената кадастрална скица в М 1:1000

12. Триъгълна крепостна кула от крепостната стена на Сердика – ул. “Екзарх Йосиф” № 27 /в сутерена на МИС/ - № 4 по приложената кадастрална скица в М 1:1000

13. Кръгла кула от крепостната стена на Сердика до каптажа на минералния извор и лапидариума, западно до зелената площ на ул. “Искър” - № 2 и № 2 по приложената кадастрална скица в М 1:1000

14. Кръглата кула под водното огледало пред хотел “Рила” - № 17 по приложената кадастрална скица в М 1:1000

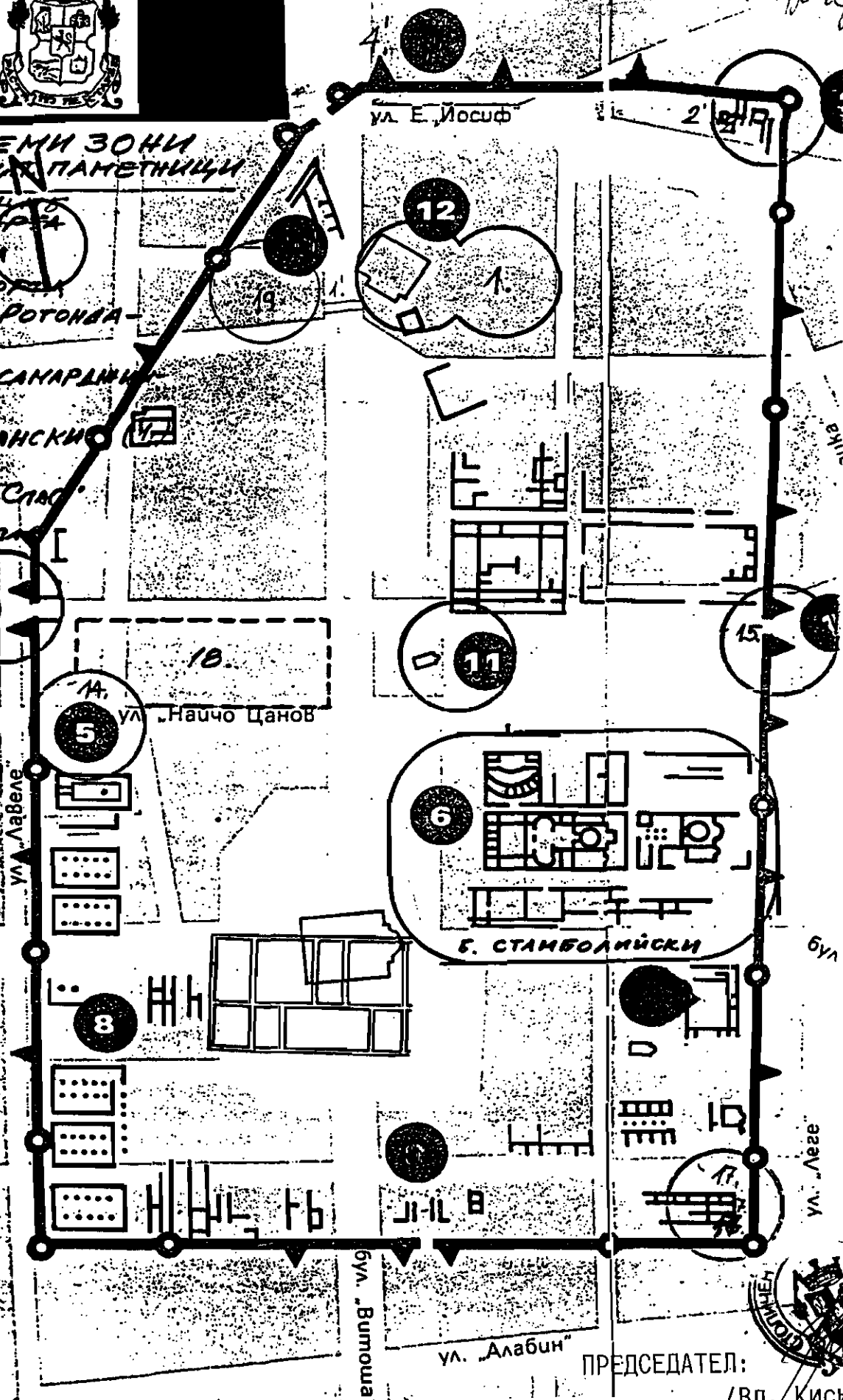
15. Подлез – Източна порта на Сердика - № 12 по приложената кадастрална скица в М 1:1000

Handwritten signature: В. Кисъров



**ОХРАНЯЕМИ ЗОНИ
 АРХИТЕКТУРНИ ПАМЕТНИЦИ**

- 1. КРЕГЛА КЪМ
- 2. ЗАПАДНА ПОРТА
- 3. КОМПЛЕКС РОТОНДА "В. ГЕОРГИ"
- 4. СВ. ПЕТКА - САМАРИТЯНКА
- 5. ПЛОЩАД БАНСКИ
- 6. ЦЪРКВА СВ. СЛАВ
- 7. АРХИТЕКТУРЕН РЕЗЕРВЪТ НА МЕТРОСТ. Л. 7
- 8. ЦЕНТРАЛНА ЗАОНА



ПРЕДСЕДАТЕЛ:
 /Вл. КИСЪРОВ/

П РА В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “ЕКОРАВНОВЕСИЕ”

Чл. 1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на общинското предприятие “Екоравновесие”.

Чл. 2. ОП “Екоравновесие” се създава на основание чл. 52 - чл. 55 от ЗОС и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 3. ОП “Екоравновесие” е със седалище: гр. София, район “Сердика”, бул. “Княгина Мария Луиза” № 88.

Чл. 4. Общинското предприятие “Екоравновесие” се създава, преобразува и закрива с решение на Столичния общински съвет /СОС/, по предложение на кмета на Столична община.

Чл. 5. С решението на СОС се определя дейността, структурата, числения състав и източниците на средства.

/1/ Общинско предприятие “Екоравновесие” е с предмет на дейност:

- Стопанисване на изолатори за безстопанствени кучета на територията на Столична община;

- Залавяне, подслоняване и ветеринарно обслужване и изпълнение на всички дейности, предвидени в Закона за ветеринарно-медицинската дейност за изолатор, за безстопанствени кучета, събиране, *приемане*, временно съхранение и предаване в екарисаж трупове на умрели животни.

/2/ Общинско предприятие “Екоравновесие” е с утвърдена структура, съгласно **Приложение № 3.1**, неразделна част от Правилника.

/3/ Численият състав на общинско предприятие “Екоравновесие” е 24 /двездесет и четири/ души.

/4/ Финансирането на общинското предприятие “Екоравновесие” се извършва чрез бюджета на Столична община.

Всички приходи, реализирани от ОП “Екоравновесие” се внасят в приход на Столична община.

Всички разходи на ОП “Екоравновесие” се реализират по Единния Бюджетен Класификатор на разходите по бюджета на Столична община.

Чл. 6. На ОП “Екоравновесие” се предоставя за управление общинско

имущество, съгласно Приложение № 3.2, неразделна част от Правилника.

Чл. 7. Общинското предприятие “Екоравновесие” при изпълнение на функциите си осъществява непосредствени връзки със специализираните и функционални звена на Столичната община, Столичния общински съвет, районите, министерствата, ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации.

Чл. 8. Кметът на Столичната община сключва трудов договор с директора на общинското предприятие “Екоравновесие”.

Чл. 9. Директорът на общинското предприятие “Екоравновесие” назначава останалите служители по трудови и граждански договори, определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената численост и структура на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешни правила за дейността му и други действащи нормативни документи.

Чл. 10./1/ Директорът на общинското предприятие “Екоравновесие” организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от СОС наредби, свързани с дейността на общинското предприятие.

/2/. Директорът на ОП “Екоравновесие” представлява общинското предприятие пред компетентните органи и трети лица.

/3/. Договорите за осъществяването на дейността на общинското предприятие “Екоравновесие” се сключват от кмета на Столичната община или по пълномощие от директора на общинското предприятие.

Чл. 11. Кметът на Столична община или определено от него длъжностно лице координира и контролира осъществяването на дейността на общинското предприятие “Екоравновесие”.

Чл. 12. Директорът на общинското предприятие “Екоравновесие” разработва, а кмета на Столичната община утвърждава Вътрешни правила за дейността му.

Чл. 13. С вътрешните правилата за дейността на общинското предприятие “Екоравновесие” се определят:

1. специализацията на вътрешните структури по дейности;
2. подчинеността и взаимовръзките;
3. правата и задълженията на персонала;
4. санкциите при неспазването на правилата и другите нормативни актове;
5. други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл. 14/1/ ОП “Екоравновесие” изготвя справка и прогноза за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която внася за разглеждане и утвърждаване от Столична община в срок до 30 юли на текущата година.

/2/ Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОП “Екоравновесие” за съответната година.

/3/ Промени в одобрения бюджет са възможни само след разглеждане и утвърждаване от Столичния общински съвет въз основа на мотивирано предложение от ОП “Екоравновесие”.

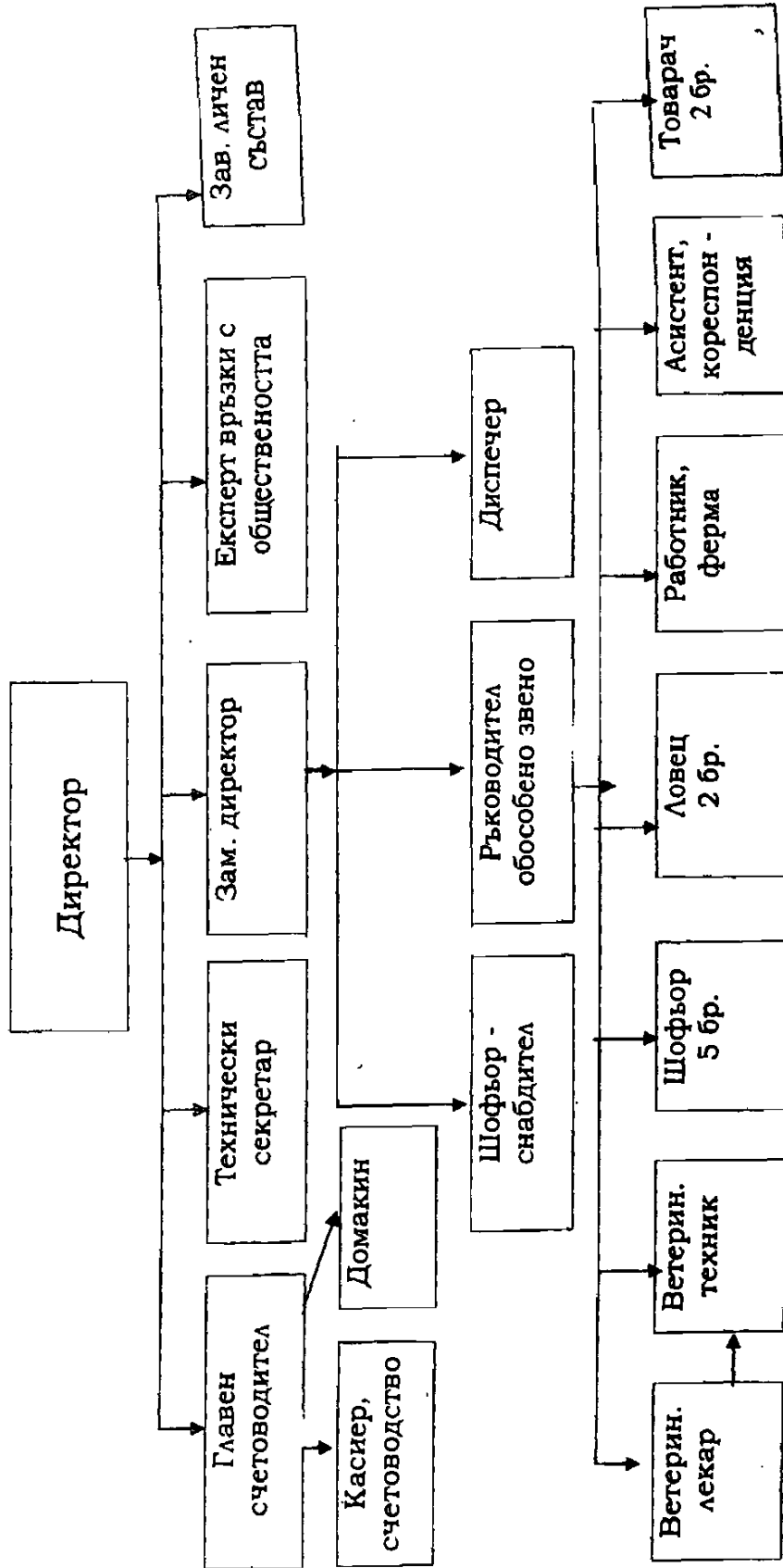
Чл. 15. ОП “Екоравновесие” води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се издава на основание чл.22, ал. 2 от ЗМСМА и чл.52 - чл. 55 от ЗОС.

§ 2. Правилникът е приет от Столичния общински съвет с решение № по протокол № от 2007 г.

**СТРУКТУРА
НА ОП "ЕКОРАВНОВЕСИЕ"**



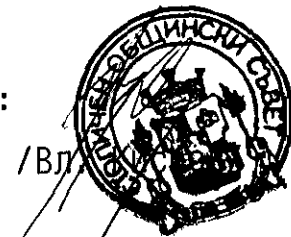
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.2

С П И С Ъ К

на недвижимото имущество, предоставено на общинското предприятие
"Екоравновесие"

1. Недвижим имот – 6 броя офис-помещения, находящи се в район "Сердика", бул. "Кнагиня Мария Луиза" № 88, етаж 3 ;
2. Недвижим имот – изолатор за безстопанствени кучета и битова сграда, находящи се в район "Кремиковци" – поземлен имот 453, кл. Б-10-11-А, м."Стопански двор", с. Сеславци

ПРЕДСЕДАТЕЛ:



П РА В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “ ГРОБИЩНИ ПАРКОВЕ “

Чл.1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на общинското предприятие “Гробищни паркове”.

Чл.2. ОП “Гробищни паркове” се създава на основание чл. 52 - чл. 55 от ЗОС и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.3. ОП “Гробищни паркове” е със седалище: гр. София, район “Сердика”, ул. “Заводска” № 14.

Чл.4. Общинското предприятие “Гробищни паркове” се създава, преобразува и закрива с решение на Столичния общински съвет /СОС/, по предложение на кмета на Столична община.

Чл.5. С решението на СОС се определя дейността, структурата, числения състав и източниците на средства.

/1/ Общинско предприятие “Гробищни паркове” е с предмет на дейност:

- Управление на гробищните паркове на територията на Столична община;
- Изготвяне на предложения до Столична община за създаване на нови, разширяване и закриване на действащите гробищни паркове на територията на Столична община;
- Изготвяне на предложения до Столична община за създаване на урнови стени;
- Съгласуване на строително-монтажните работи в парцелите и по сградите на гробищните паркове и контрол по извършването им, съгласно нормативните актове;
- Увастване в подготовката и изпълнението на обществените поръчки за почистване, озеленяване и охрана на гробищните паркове ;

- Поддържане на гробищните паркове, в т.ч. сграден фонд;
- Поддържане на механизацията и автомобилния парк, предоставени от Столична община;
- Съставяне на актове за смърт на лицата починали на територията на Столична община, както и изготвяне на преписи на смъртни актове ;
- Определяне на гробищния парк , в който ще се извърши траурния обряд и погребението или урнополагането, както и деня и часа на тези действия като осигурява безплатно гробно място, урнови гробове или урнови ниши за покойника;
- Организиране превозването на покойника до определеното по предходната точка място за погребение;
- Водене на регистъра на починалите лица по гробищни паркове, парцели, гробни места, урнови гробове и урнови ниши;
- Събиране и отчитане на гробищните такси, определени в Закона за местните данъци и такси /ЗМДТ/ и с решения на СОС.
- Извършване на погребални услуги.

/2/ Общинско предприятие “Гробищни паркове” е с утвърдена структура, съгласно Приложение № 4.1, неразделна част от Правилника.

/3/ Численият състав на общинско предприятие “Гробищни паркове” е 161 /сто шестдесет и един/ души.

/4/ Финансирането на общинското предприятие “Гробищни паркове” се извършва чрез бюджета на Столична община.

Всички приходи, реализирани от ОП “Гробищни паркове” се внасят в приход на Столична община.

Всички разходи на ОП “Гробищни паркове” се реализират по Единния Бюджетен Класификатор на разходите по бюджета на Столична община.

Чл.6. На ОП “Гробищни паркове” се предоставя за управление общинско имущество, съгласно Приложение № 4.2, неразделна част от Правилника.

Чл.7. Общинското предприятие “Гробищни паркове” при изпълнение на функциите си осъществява непосредствени връзки със специализираните и функционални звена на Столичната община, Столичния общински съвет, районите, министерствата , ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации.

Чл.8. Кметът на Столичната община сключва трудов договор с директора на общинското предприятие “Гробищни паркове”.

Чл.9. Директорът на общинското предприятие “Гробищни паркове” назначава останалите служители по трудов договор и определя длъжностните им

характеристики, съгласно утвърдената численост и структура на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешни правила за дейността му и други действащи нормативни документи.

Чл.10./1/ Директорът на общинското предприятие **“Гробищни паркове”** организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от СОС наредби, свързани с дейността на общинското предприятие.

/2/. Директорът на ОП **“Гробищни паркове”** представлява общинското предприятие пред компетентните органи.

/3/. Договорите за осъществяването на дейността на общинското предприятие **“Гробищни паркове”** се сключват от кмета на Столичната община или по пълномощие от директора на общинското предприятие.

Чл.11. Кметът на Столична община или определено от него длъжностно лице координира и контролира осъществяването на дейността на общинското предприятие **“Гробищни паркове”**.

Чл.12. Директорът на общинското предприятие **“Гробищни паркове”** разработва, а кмета на Столичната община утвърждава Вътрешни правила за дейността му.

Чл.13. С вътрешните правилата за дейността на общинското предприятие **“Гробищни паркове”** се определят:

- 1.специализацията на вътрешните структури по дейности;
- 2.подчинеността и взаимовръзките;
- 3.правата и задълженията на персонала;
- 4.санкциите при неспазването на правилата и другите нормативни актове;
- 5.други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл. 14/1/ ОП **“Гробищни паркове”** изготвя справка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която внася за разглеждане и утвърждаване от Столична община в срок до 30 юли на текущата година.

/2/ Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОП **“Гробищни паркове”** за съответната година.

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Приложение № 4 към Решение № 957 по Протокол № 120/11.10.2007 г.

л.4 от вс.л.6

/3/ Промени в одобрения бюджет са възможни само след разглеждане и утвърждаване от Столичния общински съвет въз основа на мотивирано предложение от ОП "Гробищни паркове".

Чл. 15. ОП "Гробищни паркове" води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

&1. Настоящият правилник се издава на основание чл.22, ал. 2 от ЗМСМА и чл.52 - чл. 55 от ЗОС.

&2. Правилникът е приет от Столичния общински съвет с решение N по протокол N от 2007 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.2

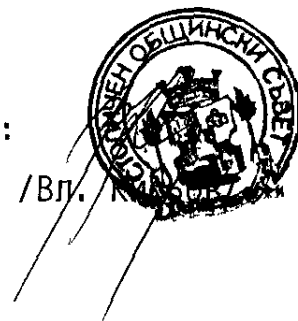
СПИСЪК

на недвижимото имущество, предоставено на общинското предприятие
“Гробищни паркове”

1. Гробищен парк “Централни софийски гробища”	812 дка
2. Гробищен парк “Малашевци”	60 дка
3. Гробищен парк “Бакърена фабрика”	675 дка
4. Гробищен парк “Горна баня и Княжево”	31.5 дка
5. Гробищен парк “Владая”	8 дка
6. Гробищен парк “Бояна”	64 дка
7. Гробищен парк “Симеоново и Драгалевци”	18 дка
8. Гробищен парк “Дървеница”	7 дка
Сгради в гробищните паркове	116 х.лв

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Вл. К.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

П РА В И Л Н И К
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ
“СОФИЯ – ПРОЕКТ”

Чл. 1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на общинското предприятие “София – проект”.

Чл. 2. ОП “София – проект” се създава на основание чл. 52 - чл. 55 от ЗОС и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 3. ОП “София – проект” е със седалище: гр. София, район “Възраждане”, ул. “Димитър Петков” бл. 15 Б, вх. Б

Чл. 4. Общинското предприятие “София – проект” се създава, преобразува и закрива с решение на Столичния общински съвет /СОС/, по предложение на кмета на Столична община.

Чл. 5. С решението на СОС се определя дейността, структурата, числения състав и източниците на средства.

/1/ Общинско предприятие “София – проект” е с предмет на дейност:

- Комплексна проучвателна и проектна дейност, свързана с инфраструктурата на столицата;

- Транспортно-комуникационни системи включително мостове, естакади, тунели, противосвлачищни и брегоукрепителни съоръжения, корекции на реки и дерета в градски условия;

- Вертикална планировка и паркоустройство към жилищно и обществено строителство;

- Геодезическо, геоложко, хидрогеоложко и екологично обезпечаване на инженерната инфраструктура;

-Общ устройствен план /ОУП/ – инженерно-техническа инфраструктура.

/2/ Общинско предприятие “София – проект” е с утвърдена структура, съгласно Приложение № 5.1, неразделна част от Правилника.

/3/ Численият състав на общинско предприятие “София – проект” е 36 /тридесет и шест/ души.

/4/ Финансирането на общинското предприятие “София – проект” се извършва чрез бюджета на Столична община.

Всички приходи, реализирани от ОП “София – проект” се внасят в приход на Столична община.

Всички разходи на ОП “София – проект” се реализират по Единния Бюджетен Класификатор на разходите по бюджета на Столична община.

Чл. 6. На ОП “София – проект” се предоставя за управление общинско имущество, съгласно Приложение № 5.2, неразделна част от Правилника.

Чл. 7. Общинското предприятие “София – проект” при изпълнение на функциите си осъществява непосредствени връзки със специализираните и функционални звена на Столичната община, Столичния общински съвет, районите, министерствата, ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации.

Чл. 8. Кметът на Столичната община сключва трудов договор с директора на общинското предприятие “София – проект”.

Чл. 9. Директорът на общинското предприятие “София – проект” назначава останалите служители по трудов договор и определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената численост и структура на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешни правила за дейността му и други действащи нормативни документи.

Чл. 10./1/ Директорът на общинското предприятие “София – проект” организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от СОС наредби, свързани с дейността на общинското предприятие.

/2/. Директорът на ОП “София – проект” представлява общинското предприятие пред компетентните органи.

/3/. Договорите за осъществяването на дейността на общинското предприятие “София – проект” се сключват от кмета на Столичната община или по пълномощие от директора на общинското предприятие.

Чл. 11. Кметът на Столична община или определено от него длъжностно лице координира и контролира осъществяването на дейността на общинското предприятие “София – проект”.

Чл. 12. Директорът на общинското предприятие “София – проект” разработва, а кмета на Столичната община утвърждава Вътрешни правила за дейността му.

Чл. 13. С вътрешните правилата за дейността на общинското предприятие “София – проект” се определят:

1. специализацията на вътрешните структури по дейности;
2. подчинеността и взаимовръзките;
3. правата и задълженията на персонала;
4. санкциите при неспазването на правилата и другите нормативни актове;
5. други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл. 14/1/ ОП “София – проект” изготвя справка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която внася за разглеждане и утвърждаване от Столична община в срок до 30 юли на текущата година.

/2/ Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОП “София – проект” за съответната година.

/3/ Промени в одобрения бюджет са възможни само след разглеждане и утвърждаване от Столичния общински съвет въз основа на мотивирано предложение от ОП “София – проект”.

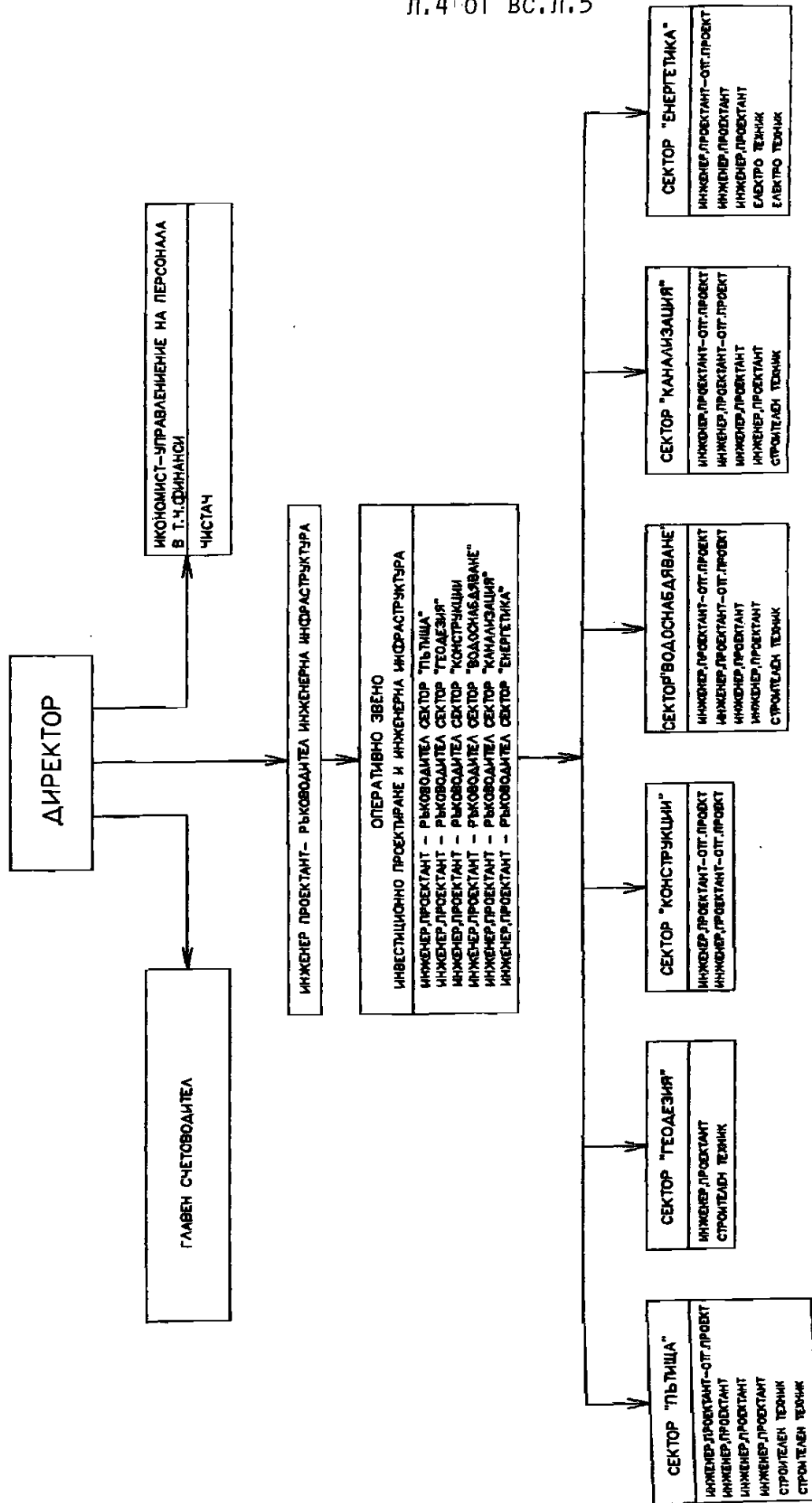
Чл. 15. ОП “София – проект” води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се издава на основание чл.22, ал. 2 от ЗМСМА и чл.52 - чл. 55 от ЗОС.

§ 2. Правилникът е приет от Столичния общински съвет с решение № по протокол № от 2007 г.

СТРУКТУРА НА ОП "СОФИЯ-ПРОЕКТ"



ПРИЛОЖЕНИЕ 5.2

С П И С Ъ К

на недвижимото имущество, предоставено на общинското предприятие
"София – проект"

1. Недвижим имот, находящ се в гр. София, район "Възраждане" – част от III-ти етаж в административната част на бл. 15-16 в Зона Б-19, III етаж – офиси, обслужващ коридор и 2 броя сервизни помещения – общо 364 кв.м

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Вл.



Приложение №...б.....
към РЕШЕНИЕ № 957 по
Протокол № 120/11.10.2007 г.
л. 1 от вс.л. 8

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “ТУРИСТИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ”

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се определя статута, управлението, организацията на дейността, структурата и числения състав на Общинско предприятие “Туристическо обслужване”, наричано по-нататък “Предприятието”.

Чл. 2. Предприятието е специализирано звено от общинската администрация, което осигурява и подпомага дейността на кмета на Столична община при изпълнението на неговите правомощия по Закона за туризма и издадените въз основа на него подзаконовни нормативни актове.

Чл. 3. Предприятието е със статут на второстепенен разпоредител на Общински бюджет, със седалище: гр. София – 1505, община “Оборище”, ул. “Оборище” № 44, ет. 3 и не е самостоятелно юридическо лице по смисъла на Търговския закон.

Чл. 4. Кметът на Столична община контролира и координира дейността на Общинското предприятие “Туристическо обслужване”.

Чл. 5. Договорите за осъществяване на дейността на Предприятието се сключват от кмета на Столична община или от упълномощено от него лице - директора на Предприятието.

Глава втора ПРАВОМОЩИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ НА “ТУРИСТИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ” ПРИ СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Чл. 6. (1) Общинско предприятие “Туристическо обслужване” се ръководи и представлява от директор, с който кметът на Столична община сключва трудов договор.

(2) При отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, функциите на директора се изпълняват от заместник, определен за всеки конкретен случай със заповед на кмета на Столична община.

Чл. 7. (1) Директорът на Общинското предприятие “Туристическо обслужване” при Столична община организира, ръководи и контролира цялостната дейност на Предприятието при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от СОС наредби, свързани с дейността на Общинското предприятие, като:

1. представлява Предприятието в страната и в чужбина;
2. ръководи, координира и контролира осъществяването на цялостната дейност на Предприятието, както и връзките му с държавни органи, органи на местното самоуправление и организации;
3. разработва краткосрочни концепции и програми за развитие на туризма и предлага на кмета на Столична община стратегия за развитие на туризма на територията на Столична община;
4. организира, координира и осъществява контрола върху

- качеството на туристическите услуги; регистрацията за туристическите обекти и събираемостта на туристическата такса;
5. разработва и контролира изпълнението на годишната програма за разходване на средствата за общинско финансово подпомагане на развитието на туризма, както и годишната програма за туристическа реклама на дестинация София;
6. взаимодейства с специализираните и функционални звена на Столична община, Столичния общински съвет, регионалните кметства, министерствата, ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации по проблемите на туризма;
7. взаимодейства със службите по търговско-икономическите въпроси към дипломатическите и консулските представителства на Република България и с българските културни институти и дружества в чужбина за популяризирането на София като туристическа дестинация;
8. представлява Столична община в рамките на предоставените му от Кмета правомощия пред международни органи и организации в областта на туризма, изпълнява и координира изпълнението на задълженията на Столична община, произтичащи от членството ѝ в международни органи и организации и от сключени споразумения за сътрудничество в областта на туризма;
9. участва в Консултативния съвет по проблемите на туризма при Столична община;
10. участва в Общинската експертна комисия по категоризация (ОЕКК), като при упълномощаване от кмета, я председателствува;
11. организира, ръководи и контролира дейността на специализираните туристически информационни центрове и бюра на територията на Столична община;
12. назначава служителите в Предприятието, като сключва трудовите договори с тях и определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената численост и структура на Предприятието.

Глава Трета ДЕЙНОСТ

Чл. 8. Предприятието осигурява и подпомага дейността на кмета на Столична община в следните дейности:

1. Съдейства на държавните органи при провеждането на политиката в туризма и извършването на контрол върху качеството на туристическия продукт на територията на общината;
2. Изработва и предлага на кмета за приемане от Столичен общински съвет на Програма за развитие на туризма на територията на Столична община, която и изпълнява, в съответствие с Националната стратегия и съобразно с местните туристически ресурси и потребности;
3. Подпомага и участва чрез директора на Предприятието в работата на Консултативния съвет по въпросите на туризма при Столична община, както и изпълнява решенията му, свързани с дейността на Предприятието;
4. Регистрира намиращите се на територията на Столична община туристически обекти.
5. Участва със свои представители в Общинската експертна комисия по категоризиране на туристически обекти, както и прави предложение за категоризирането им до кмета на

Столична община, в предвидените от Закона за туризма случаи;

6. Извършва проверки за спазване изискванията на разпоредбите на Закона за туризма, контролът по които е възложен на кмета на общината;

7. Създава и поддържа текущо Регистър на категоризираните туристически обекти по чл. 52, ал. 1 от Закона за туризма, намиращи се на територията на Столична община;

8. На основание чл. 49 от Закона за туризма и издадена заповед от кмета на Столична община, ежемесечно заверява справки-декларации за заверка на туристическия регистър и събира дължимата туристическа такса;

9. Организира и извършва рекламата на град София като туристическа дестинация, както и съдейства за рекламата на туристическия продукт на общината;

10. Представя у нас и в чужбина град София като туристическа дестинация, както и съдейства за презентиране на туристическия продукт на общината;

11. Чрез създаване на туристически информационни центрове или бюра, подпомага туристическото обслужване на туристите;

12. Съдейства за поддържането и опазването на природните и културно-исторически обекти на територията на Столична община

13. Разработва и предлага за утвърждаване от Кмета на СО на Инструкция за категоризацията на туристическите обекти.

Глава Четвърта

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 9. (1) Според разпределението на дейностите, които извършва при подпомагане дейността на кмета на Столична община, администрацията на Предприятието е обща и специализирана.

(2) Общата администрация на Предприятието е организирана в отдел "Административно-правна, финансова и стопанска дейност", а специализираната в отдел "Регистрация, отчет и контрол", отдел „Категоризация“, отдел "Международна дейност, маркетинг и реклама" и отдел „Туристически информационен център (ТИЦ).

(3) Към отделите, при необходимост и по негова преценка, директорът на Предприятието може да създава сектори и звена.

(4) Общата численост на служителите в Предприятието е 30 щатни бройки, съгласно утвърдената от Столичен общински съвет структура, посочена в Приложение 1.

Раздел II

ФУНКЦИИ НА ОБЩАТА И СПЕЦИАЛИЗИРАНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 10. (1) Отдел "Административно-правна, финансова и стопанска дейност" (АПФСД) осъществява дейностите свързани с административно-правното обслужване, управление на финансите, счетоводството, стопанската дейност, деловодството, архива и управлението на човешките ресурси.

(2) Отдел АПФСД:

1. организира и осъществява материално-техническото обслужване на Предприятието, ремонта, абонаментното поддържане и текущата поддръжка на материалната база;
2. отговаря за правилната организация на счетоводството и отчетността на Предприятието;

3. съставя проекти за Бюджет за съответната година;
 4. осъществява финансово - счетоводно обслужване на административните звена;
 5. подпомага директора и ръководителите на отдели за правилното и законосъобразно използване на финансовите ресурси и за предотвратяване разхищения на стоково-материални ценности;
 6. отговаря за стопанисването и управлението на собствеността, предоставена от Столична община;
 7. упражнява контрол по опазване на движимото и недвижимо имущество, предоставено от Столична община, като извършва инвентаризация, съгласно закона за счетоводството;
 8. планира, осъществява и контролира извършването на текущи и основни ремонти и поправки на дълготрайни материални активи;
 9. организира и осъществява цялостното материално-техническо снабдяване на Предприятието с техника, консумативи и инвентар;
 10. организира съхранението на счетоводния и общ архив;
 11. участва в подбора на служителите и оформя документи за трудовите правоотношения; образува, води и съхранява трудовите досиета на работещите;
 12. изготвя длъжностните разписания, поименните щатни разписания, длъжностните характеристики и работните заплати на персонала на Предприятието;
 13. осигурява правното и нормативно обслужване на Предприятието;
 14. изготвя и съгласува договори, по които Предприятието е страна;
 15. води отчетност и осигурява информация за входящата и изходяща кореспонденция;
 16. организира и извършва внедряването, поддръжката и обновлението на информационните и комуникационни средства и технологии; бази данни; Единната система за туристическа информация и Софийския туристически регистър;
- Чл. 11. Отдел "Регистрация, отчет и контрол":
1. Извършва административното обслужване на лицата, подали заявление за категоризация на туристически обект, подлежащ на категоризиране от кмета на общината съгласно Закона за туризма;
 2. Води, поддържа, съхранява и актуализира Софийския регистър на категоризираните туристически обекти на територията на Столична община;
 3. Подпомага дейността на ОЕКК;
 4. Приема и обработва комплектите от документи от лицата, подали заявления за категоризиране на туристически обекти и ги представя в ОЕКК;
 5. Съставя и поддържа Софийския регистър на категоризираните туристически обекти, регистрирани от Предприятието и категоризирани от кмета на Столична община;

6. Събира и обобщава статистическа информация от районните кметства, СДВР и НАП, свързана със Закона за туризма;
7. Приема справки-декларации за реализирани нощувки и внасяне на туристическа такса;
8. Води Електронен регистър на обектите, относно реализираните нощувки и внесената туристическа такса;
9. Извършва контрол на категоризираните от кмета на Столична община туристически обекти;
10. Съдейства на държавните органи при извършване и контрол върху качеството на туристическия продукт на територията на Столична община;
11. Участва в експертни работни групи за проверки на място на туристически обекти, във връзка съответствието им със заявения вид и категория;
12. Разглежда уведомленията, направени от председателя на Комисията за защита на потребителите, в резултат на контролните му правомощия по Закона за туризма и предлага на кмета на Столична община прекратяване или понижаване на категорията;
13. Подпомага кмета на Столична община и директора на Предприятието в дейностите по организиране и координиране на контрола върху качеството на туристическия продукт;
14. Взаимодейства с туристически сдружения при осъществяване на предварителния контрол върху туристическите дейности.

Чл. 12. Отдел „Категоризация“:

1. Изготвя становища, анализира практиката по прилагане на нормативните актове, регламентиращи туристическата дейност;
2. Разработва и предлага за утвърждаване от директора вътрешни правила за работа по категоризиране на туристически обекти;
3. Извършва проверка на място на туристическите обекти, за които е подадено заявление за категоризиране и изготвя констативен протокол с предложение до ОЕКК за определяне или предложение за отказ за определяне на вид и категория;
4. Извършва повторни проверки на туристическите обекти за категоризация и следи за изпълнението на направените забележки по дадени предписания от първичната проверка;
5. Представя ежемесечно отчет за вида и броя на посетените обекти и доклад за промяна във вида и категорията;
6. Съставя и поддържа архив със снимков материал на издадените констативни протоколи, съставени при огледа на обектите при срок на съхранение – 3 години;

Чл. 13. Отдел „Международна дейност, маркетинг и реклама“:

1. Организира и извършва маркетингови проучвания, които да служат при разработването и осъществяването на рекламни и комуникационни кампании, с цел презентиране туристическия продукт на град София;
2. Разработва краткосрочни концепции, програми и стратегия за развитие на туризма в град София;

3. Осигурява организирането и административно-техническото обслужване на Консултативния съвет по проблемите на туризма;
 4. Подпомага директора във функциите му, свързани с дейността по привличане на инвестиции и за реализиране на проекти за развитие на туризма на регионално и местно равнище;
 5. Взаимодейства със службите по търговско-икономическите въпроси към дипломатическите и консулските представителства на Република България и с българските културни институти и дружества в чужбина;
 6. Организира и съдейства за провеждането на международни мероприятия в областта на туризма в град София;
 7. Координира участието на Столична община в програми на Европейския съюз, свързани с развитието на туризма, включително в хоризонталните многогодишни програми на Европейската комисия;
 8. Организира, координира и ръководи изпълнението на програми и проекти, финансирани от Европейския съюз, съобразно функциите на Столична община в областта на туризма, произтичащи от съответния програмен документ или споразумение;
 9. Организира участието на Столична община в международни туристически изложения, панаири, прояви и други, свързани с туризма;
 10. Организира конкурси за разработването на проекти и разпространението на рекламни материали, представящи град София като атрактивна туристическа дестинация, както и организира и координира работата с рекламни агенции и браншови организации, свързани с туризма;
 11. Осъществява протоколна дейност при мероприятия на Предприятието и поддържа контакти с други институции и ведомства;
 12. Подготвя и провежда медийните изяви на Предприятието, съгласувано с прес-центъра на Столична община;
 13. Подпомага общинската администрация, туристическите сдружения, Консултативния съвет по туризъм на територията на Столична община и туристическите информационни центрове по изпълнение на функциите им, предвидени в Закона за туризма;
 14. Разработва и изпълнява годишната програма за реклама на туризма в страната и в чужбина;
 15. Разработва информационни материали (бюлетини, медиен мониторинг, информации, съобщения) за дейността на Столична община и на отделни нейни структури;
 16. Осъществява протоколната дейност на кмета и заместник-кметовете на Столична община, директора на Предприятието, както и на служителите в администрацията на Столична община и Предприятието, свързани с изяви по въпросите на туризма;
- Чл. 14. Отдел „ТИЦ“:
1. Поддържа единна система за туристическа информация като

- единна електронна база данни;
2. Събира, обработва, съхранява и актуализира данни за единна система за туристическа информация;
 3. Осигурява информационното обслужване на туристите и гостите на град София, други институции и ведомства, по въпросите на туризма и свързаните с него дейности;
 4. Води, поддържа, съхранява и актуализира Регистър на туристически сдружения и Регистър на туристически информационни центрове и бюра на територията на град София;
 5. Събира информация от общинските администрации, от туристическите информационни центрове и бюра, от туристическите сдружения, свързана с текущата поддръжка на Единната система на туристическата информация.

Глава V ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ТУРИСТИЧЕСКО ОБСЛУЖВАНЕ”

Чл. 15. Вътрешните правила за дейността на Предприятието се разработват от директора му и се утвърждават от кмета на Столична община.

Чл. 16. С Вътрешните правила за дейността на Общинското предприятие се определят:

1. специализацията на вътрешните структури по дейности;
2. подчинеността и взаимовръзките;
3. правата и задълженията на персонала;
4. санкциите при неспазване на правилата и другите нормативни актове;
5. други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл. 17. (1) Финансирането на Предприятието се осъществява на база самостоятелна приходно-разходна сметка, като източници на приходи са целеви средства от Общинския бюджет.

(2) Предприятието изготвя справка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която внася за разглеждане и утвърждаване от Столична община, в срок до 30 юли на текущата година.

(3) Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от СОС бюджет на ОП “Туристическо обслужване” за съответната година.

(4) Промени в одобрения бюджет са възможни само след разглеждане и утвърждаване от СОС въз основа на мотивирано предложение от ОП “Туристическо обслужване”.

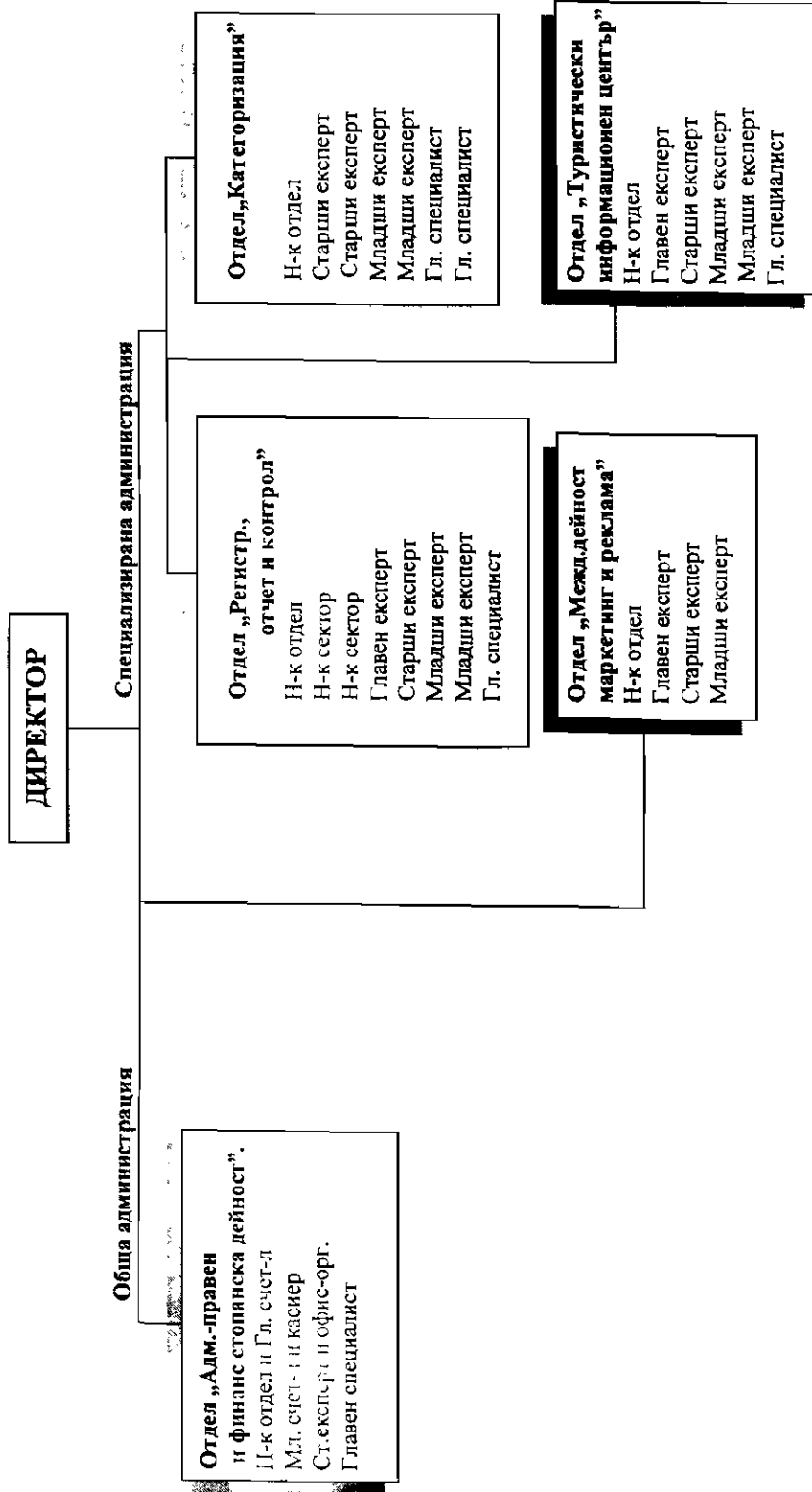
Чл. 18. ОП “Туристическо обслужване” води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 22, ал. 2 от ЗМСМА и чл. 52 - чл.55 от ЗОС.

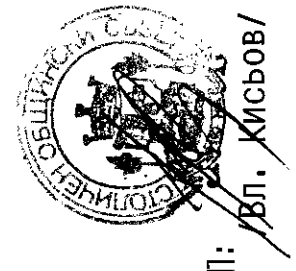
§ 2. Правилникът е приет от Столичния общински съвет с Решение № по Протокол № от 2007 год.

СТРУКТУРА НА ПЕРСОНАЛА
на ОП „Туристическо обслужване“



Директор на ОП „Туристическо обслужване“:.....
/инж. Ст. Лазаров/

ПРЕДСЕДАТЕЛ:



Вл. КИСЬОВ/

П РА В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ”

Чл.1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на общинското предприятие “Социален патронаж”.

Чл.2. ОП “Социален патронаж” се създава на основание чл. 52 - чл. 55 от ЗОС и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.3. ОП “Социален патронаж” е със седалище: гр. София, район “Витоша”, бул. “Цар Борис III” № 207

Чл.4. Общинското предприятие “Социален патронаж” се създава, преобразува и закрива с решение на Столичния общински съвет /СОС/, по предложение на кмета на Столична община.

Чл.5. С решението на СОС се определя дейността, структурата, числения състав и източниците на средства.

/1/ Общинско предприятие “Социален патронаж” е с предмет на дейност:

- Доставка на храна по домовете със специализиран транспорт;
- Поддържане и хигиенизиране на жилището от санитарни по предварително утвърден график;
- Битови и административни услуги – събиране на такси от касиери от обслужваните - в службите или по домовете;
- Социална работа – подкрепа на обслужваните лица чрез ежедневни дейности за осъществяване на социални контакти и социално включване.

/2/ Общинско предприятие “Социален патронаж” е с утвърдена структура, съгласно **Приложение № 7.1**, неразделна част от Правилника.

/3/ Численият състав на общинско предприятие “Социален патронаж” е **255** /двеста петдесет и пет/ души.

/4/ Финансирането на общинското предприятие “Социален патронаж” се извършва чрез бюджета на Столична община.

Всички приходи, реализирани от ОП “Социален патронаж” се внасят в приход на Столична община.

Всички разходи на ОП “Социален патронаж” се реализират по Единния Бюджетен Класификатор на разходите по бюджета на Столична община.

Чл.6. На ОП “Социален патронаж” се предоставя за управление общинско имущество, съгласно Приложение № 7.2, неразделна част от Правилника.

Чл.7. Общинското предприятие “Социален патронаж” при изпълнение на функциите си осъществява непосредствени връзки със специализираните и функционални звена на Столичната община, Столичния общински съвет, районите, министерствата , ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации.

Чл.8. Кметът на Столичната община сключва трудов договор с директора на общинското предприятие “Социален патронаж”.

Чл.9. Директорът на общинското предприятие “Социален патронаж” назначава останалите служители по трудов договор и определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената численост и структура на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешни правила за дейността му и други действащи нормативни документи.

Чл.10./1/ Директорът на общинското предприятие “Социален патронаж” организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от СОС наредби, свързани с дейността на общинското предприятие.

/2/. Директорът на ОП “Социален патронаж” представлява общинското предприятие пред компетентните органи.

/3/. Договорите за осъществяването на дейността на общинското предприятие “Социален патронаж” се сключват от кмета на Столичната община или по пълномощие от директора на общинското предприятие.

Чл.11. Кметът на Столична община или определено от него длъжностно лице координира и контролира осъществяването на дейността на общинското предприятие “Социален патронаж”.

Чл.12. Ръководителят на общинското предприятие “Социален патронаж” разработва, а кмета на Столичната община утвърждава Вътрешни правила за дейността му.

Чл.13. С вътрешните правилата за дейността на общинското предприятие “Социален патронаж” се определят:

1. специализацията на вътрешните структури по дейности;
2. подчинеността и взаимовръзките;
3. правата и задълженията на персонала;
4. санкциите при неспазването на правилата и другите нормативни актове;
5. други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл. 14/1/ ОП “Социален патронаж” изготвя справка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която внася за разглеждане и утвърждаване от Столична община в срок до 30 юли на текущата година.

/2/ Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОП “Социален патронаж” за съответната година.

/3/ Промени в одобрения бюджет са възможни само след разглеждане и утвърждаване от Столичния общински съвет въз основа на мотивирано предложение от ОП “Социален патронаж”.

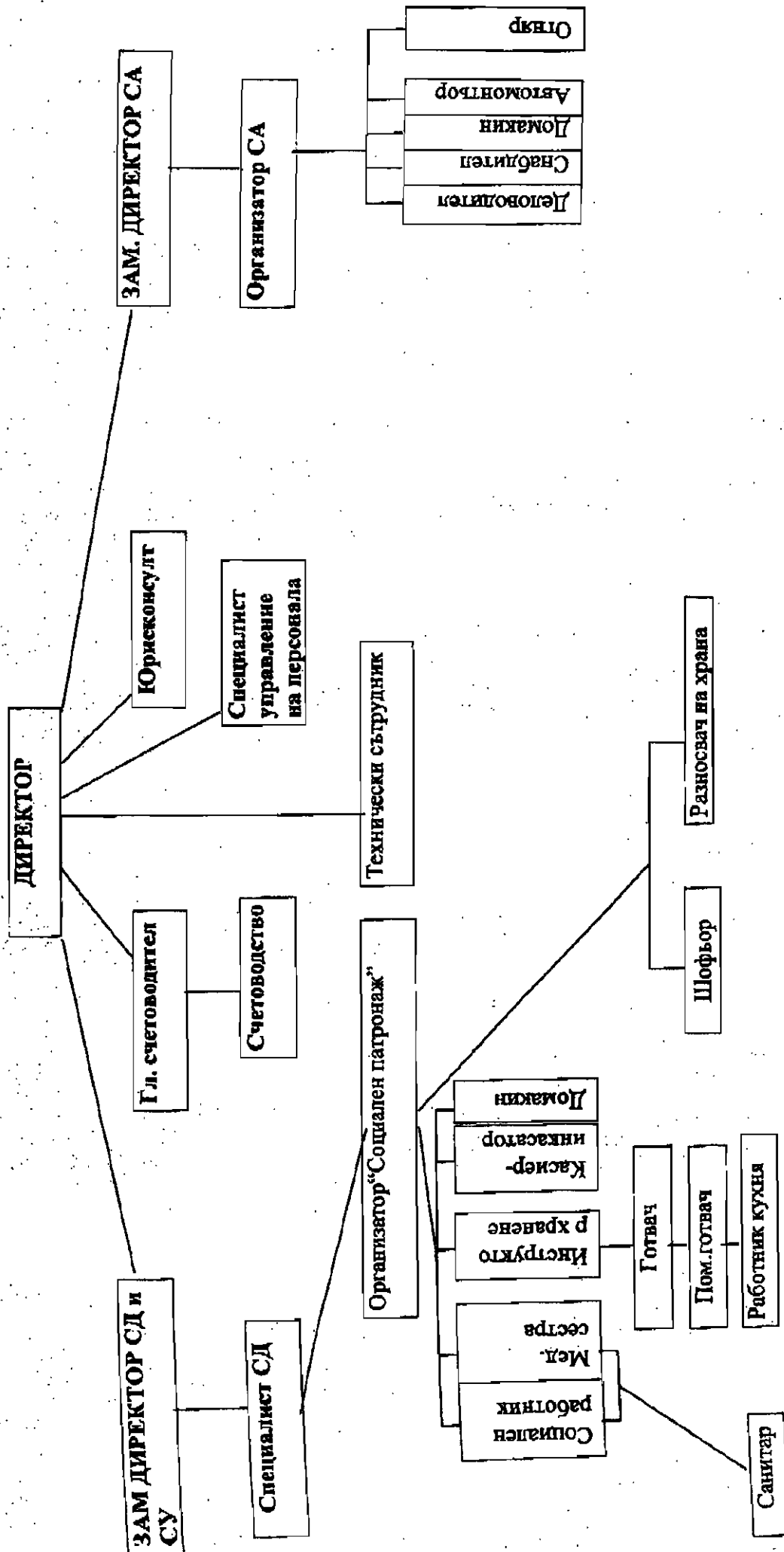
Чл. 15. ОП “Социален патронаж” води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

&1. Настоящият правилник се издава на основание чл.22, ал. 2 от ЗМСМА и чл.52 - чл. 55 от ЗОС.

&2. Правилникът е приет от Столичния общински съвет с решение N по протокол N от 2007 г.

УПРАВЛЕНСКА СТРУКТУРА НА ОП "СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ"



ПРИЛОЖЕНИЕ 7.2

С П И С Ъ К

на недвижимото имущество, предоставено на общинското предприятие

“Социален патронаж”

1. Недвижими имоти – помещения в съответните служби:

- Служба “Сердика” – ул. “Козлодуй” № 8 12.25 кв.м
кв. “Банишора” бл. 20 - 123 кв.м
кв. “Свобода” 130 кв.м
- Служба “Връбница” - ул. “Хан Кубрат” бл.328,вх.А,ет.8 – 25 кв.м
ж.к. “Връбница” бл.530, бх.Б – 60 кв
- Служба “Лозенец” - бул. “България” бл. 7 А – 179 кв.м
бул. “България” бл. 7 Б – 249 кв.м
ул. “Христо Белчев” № 16 – 65 кв.м
ул. “Кожух планина” № 18 – 350 кв.м
- Служба “Възраждане” - ул. “Вардар” бл. 137Б, вх.А, ет.1 – 69 кв.м
ул. “Сава Михайлов” № 57 – 517 кв.м
- Служба “Витоша” - бул. “Цар Борис III” № 207 – земя – 1800 кв.м;
сграда – 123 кв.м, гараж – 214 кв.м
- Служба “Оборище” - ул. “Макгахан” бл. 55А – 46 кв.м
ул. “В. Петлешков” № 41 – 12 кв.м
- Служба “Слатина” - ул. “Кривина” бл. 73 – 48 кв.м
ул. “Борис Христов” № 16 – 190 кв.м и мазе 47 кв.м
- Служба “Младост” - ж.к. “Младост” II /бивше ОДЗ 39/ - 733 кв.м
- Служба “Люлин” - ж.к. “Люлин”, ул. № 309 /бивше ОДЗ 23/ - 635 кв.м

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Вл. Киселин



П РА В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ “УПРАВЛЕНИЕ НА ОБЩИНСКИ ЗЕМИ И ГОРИ”

Чл. 1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на общинското предприятие “Управление на общински земи и гори”.

Чл. 2. (1) ОП “Управление на общински земи и гори” е общинско предприятие за изпълнението на общински дейности, свързани с управлението на земи от общинския поземлен фонд /ОПФ/, управлението, стопанисването, възпроизводството, опазването и ползването на горите и земите от общинския горски фонд /ОГФ/ - частна общинска собственост, което се осъществява в съответствие със ЗОС, ЗГ, ЗСПЗЗ, ЗООС.

(2) Предприятието е второстепенен разпоредител на общинския бюджет и не е самостоятелно юридическо лице.

Чл. 3. ОП “Управление на общински земи и гори” е със седалище: гр. София, район “Триадица”, ул. “Петко Каравелов” № 5.

Чл. 4. Общинското предприятие “Управление на общински земи и гори” се създава, преобразува и закрива с решение на Столичния общински съвет /СОС/, по предложение на кмета на Столична община.

Чл. 5. С решението на СОС се определя дейността, структурата, числения състав и източниците на средства.

/1/ Общинско предприятие “Управление на общински земи и гори” е с предмет на дейност:

- Организиране извършването на предвидените от съответната структура на Агенция по горите в лесоустройствения проект за територията мероприятия, отнасящи се за Общинския горски фонд /ОГФ/.

- Ежегодно изготвяне на необходимата по Закона за горите и ППЗГ документация и съгласуването ѝ със съответната структура на Агенция по горите.

- Организиране залесяването на земи от Общинския горски фонд и последващото отглеждане на създадените култури.

- Организиране снабдяването на местното население по райони с дървесина за огрев, по списък представен от съответното кметство.

- Организиране извършването на предвидените в лесоустройствения проект на съответната структура на Агенция по горите сечи – промишлен дърводобив чрез отдаване на търг, след решение на СОС.

- Организиране охраната на Общинския горски фонд (ОГФ), включително и мероприятията за борба с болести и вредители, пожари и каламитети;

- Подготовка на документите, необходими за трасиране на имоти на Столична община, възстановени по реда на чл. 10, ал. 5 от ЗСПЗЗ от фирмите по поддръжка при ОСЗГ;

- Подготовка на необходимата документация за издаване на удостоверения за оценка на имотите от Общинския горски фонд от съответната структура на Агенция по горите.

- Възстановяване на терена и стабилизиране на трасировъчните точки на имотите от ОГФ по реда на чл. 34 от ППЗГ.

- Съгласуване плана за паша в горите.

- Организира странични ползвания от ОГФ.

- Организира ползването на горите и земите от ОГФ.

/2/ Общинско предприятие **“Управление на общински земи и гори”** е с утвърдена структура, съгласно **Приложение № 8.1**, неразделна част от Правилника.

/3/ Численият състав на общинско предприятие **“Управление на общински земи и гори”** е 17 /седемнадесет/ души.

/4/ Финансирането на общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”** се извършва чрез бюджета на Столична община.

Всички приходи, реализирани от ОП **“Управление на общински земи и гори”** се внасят в приход на Столична община.

Всички разходи на ОП **“Управление на общински земи и гори”** се реализират по Единния Бюджетен Класификатор на разходите по бюджета на Столична община.

Чл.6. На ОП **“Управление на общински земи и гори”** се предоставя за управление общинско имущество, съгласно **Приложение № 8.2**, неразделна част от Правилника.

Чл.7. Общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”** при изпълнение на функциите си осъществява непосредствени връзки със специализираните и функционални звена на Столичната община, Столичния общински съвет, районите, министерствата , ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации.

Чл. 8. Кметът на Столичната община сключва трудов договор с директора на общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”**.

Чл. 9. Директорът на общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”** назначава останалите служители по трудов договор и определя длъжностните им характеристики, съгласно утвърдената численост и структура на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешни правила за дейността му и други действащи нормативни документи.

Чл. 10./1/ Директорът на общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”** организира, ръководи и контролира цялостната дейност на общинското предприятие при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от СОС наредби, свързани с дейността на общинското предприятие.

/2/. Директорът на ОП **“Управление на общински земи и гори”** представлява общинското предприятие пред компетентните органи.

/3/. Договорите за осъществяването на дейността на общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”** се сключват от кмета на Столичната община или по пълномощие от директора на общинското предприятие.

Чл. 11. Кметът на Столична община или определено от него длъжностно лице координира и контролира осъществяването на дейността на общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”**.

Чл. 12. Директорът на общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”** разработва, а кмета на Столичната община утвърждава Вътрешни правила за дейността му.

Чл. 13. С вътрешните правилата за дейността на общинското предприятие **“Управление на общински земи и гори”** се определят:

1. специализацията на вътрешните структури по дейности;
2. подчинеността и взаимовръзките;
3. правата и задълженията на персонала;
4. санкциите при неспазването на правилата и другите нормативни актове;
5. други специфични правила и изисквания, свързани с дейността.

Чл. 14/1/ ОП “Управление на общински земи и гори” изготвя справка за необходимите му бюджетни средства за следващата година, която внася за разглеждане и утвърждаване от Столична община в срок до 30 юли на текущата година.

/2/ Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОП **“Управление на общински земи и гори”** за съответната година.

/3/ Промени в одобрения бюджет са възможни само след разглеждане и утвърждаване от Столичния общински съвет въз основа на мотивирано предложение от ОП **“Управление на общински земи и гори”**.

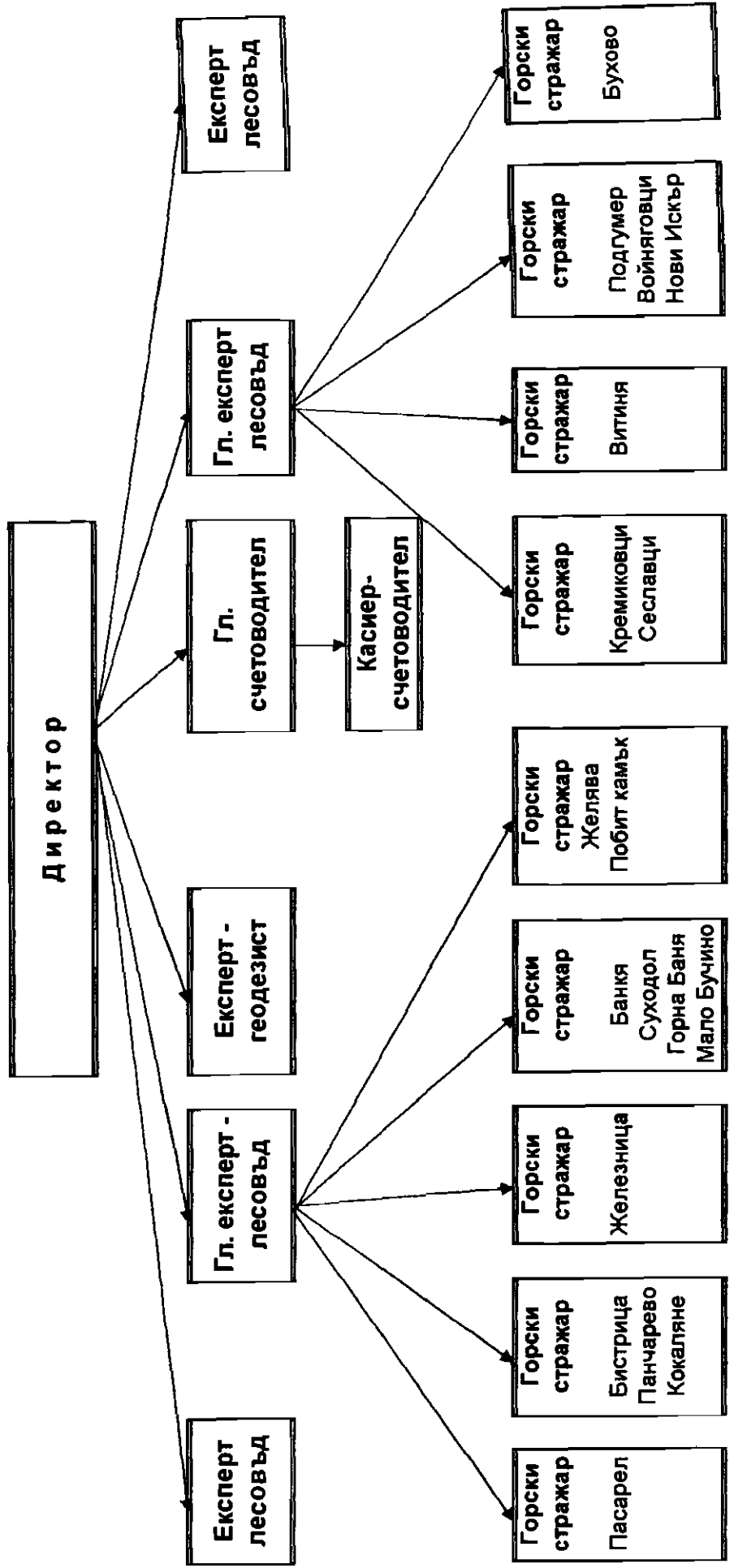
Чл. 15. ОП **“Управление на общински земи и гори”** води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се издава на основание чл.22, ал. 2 от ЗМСМА и чл.52 - чл. 55 от ЗОС.

§ 2. Правилникът е приет от Столичния общински съвет с решение № по протокол № от 2007 г.

СТРУКТУРА НА ОП "УПРАВЛЕНИЕ НА ОБЩИНСКИ ЗЕМИ И ГОРИ"



ПРИЛОЖЕНИЕ 8.2

С П И С Ъ К

на недвижимото имущество, предоставено на общинското предприятие
“Управление на общински земи и гори”

1. Недвижим имот – част от III-ти етаж – 4 броя офис-помещения, находящи се в район “Триадица”, ул. “Петко Каравелов” № 5, вдясно от стълбището.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Вл. Киселова

