

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**ДОГОВОР
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ КОНТРОЛА НА ЕДНОЛИЧНО ДРУЖЕСТВО С
ОГРАНИЧЕНА
ОТГОВОРНОСТ „ " ЕООД - ЛЕЧЕБНО
ЗАВЕДЕНИЕ**

Днес, г. в гр. София се сключи настоящия договор за възлагане на контрола на „ " ЕООД.

СТРАНИ:

„ " ЕООД, ЕИК- , на основание чл. 144, ал. 3 от

Търговския закон, във връзка с Решение № по Протокол

№
..... г. на

Столичен общински съвет, в качеството му на упражняващ правата на едноличния собственик на капитала на дружеството, чл.44, ал.1 и 5 от Наредбата за

общинските лечебни заведения и чрез кмета на Столична община -

..... ,

представляващ едноличния собственик на капитала - Столична община, от една

страна, наричана за краткост "ДОВЕРИТЕЛ"

и

..... , ЕГН- , лична карта № изд.

на г. от МВР- , живущ/а в гр ул. „ "

№ , наричан/а за краткост „КОНТРОЛЪОР".

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ДОВЕРИТЕЛЯТ възлага, а КОНТРОЛЪОРЪТ приема да осъществява

контрол за опазване имуществото на " ЕООД в съответствие с действащите нормативни актове.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор се сключва за срок , считано от влизане в сила на Решение № по Протокол № от г. на Столичен общински съвет.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОВЕРИТЕЛЯ

Чл. 3. ДОВЕРИТЕЛЯТ осигурява достъп на КОНТРОЛЪОРА до всички работни места и до необходимата му информация за дружеството, в изпълнение на задълженията му по този договор.

Чл. 4. ДОВЕРИТЕЛЯТ има право по всяко време да изисква информация за дейността на КОНТРОЛЪОРА и констатациите му при осъществявания контрол.

Чл.5. ДОВЕРИТЕЛЯТ може да определя срок, в рамките на който КОНТРОЛЪОРЪТ е длъжен да го информира за причините и да предложи мерки за отстраняване на недостатъци в дейността на управителя на дружеството.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОНТРОЛЪОРА

Чл. 6. КОНТРОЛЪОРЪТ е длъжен да следи за законосъобразното и ефективно упражняване на предоставените от доверителя на управителя правомощия по отношение на:

1. Сключване и изпълнение на договори за продажба, отдаване под наем или придобиване на дълготрайни активи на дружеството и други.

2. Сключване на договори за кредити за дружеството, както и целевото им разходване.

3. Подготовка и сключване на колективния трудов договор с легитимните синдикални организации в дружеството.

4. Сключване, изменение и прекратяване на трудовите договори, налагане на дисциплинарни наказания, стимулиране и командироване на работещите в дружеството.

5. Утвърждаване на управленската и организационната структури и вътрешнонормативната уредба на дружеството.

6. Разходвани от управителя средства за представителни цели, за тържества и подаръци.

7. Командировки на управителя в страната и в чужбина.

8. Установяване, разходване и регулиране на средствата за работна заплата в дружеството.

9. Откриване и закриване на клонове на дружеството и участие в други дружества.

10. Спонсорство, дарителство, поемане на кредитни гаранции спрямо други физически или юридически лица.

11. Поетапното изпълнение на бизнес-плана на управителя.

12. Преоценка на имуществото на дружеството.