

## П Р А В И Л Н И К

### ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ ЕКОРАВНОВЕСИЕ ”

#### І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се урежда предметът на дейност, структурата, управлението, численият състав и правата и задълженията на Общинско предприятие /ОП/ „ЕКОРАВНОВЕСИЕ”, със седалище: гр. София, район „ Сердика”, бул. „ Княгиня Мария Луиза” № 88.

Чл. 2. (1) ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ” се създава, преобразува и закрива с решение на Столичен общински съвет.

(2) ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ” е специализирано звено на общината за изпълнение на местни дейности и услуги, финансирани от общинския бюджет.

(3) ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ” не е юридическо лице и осъществява дейността си от името и за сметка на Столична община, съобразно Закона за общинската собственост и този правилник.

(4) ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ” е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

#### ІІ. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ, СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ

Чл. 3. ОП „ ЕКОРАВНОВЕСИЕ ” се създава за изпълнението на общински дейности и има предмет на дейност:

- стопанисване на общински приюти за безстопанствени кучета, кастрационни центрове и клиники на територията на Столична община;

- залавяне, подслоняване, ветеринарно обслужване и други дейности, предвидени в Закона за ветеринаромедицинската дейност, Закона за защита на животните, наредбите към тях и нормативните актове и решения, одобрени от Столичен общински съвет;

- събиране, приемане, временно съхранение и предаване в екарисаж трупове на животни;

- създаване на организация по унищожаване на опасни биологични отпадъци от ветеринаромедицинските манипулации, извършвани в приютите, кастрационните центрове и клиники - общинска собственост.

Чл. 4. (1) Структурата на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ” е съгласно Приложение №А.

(2) Численият състав на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ е 33 (тридесет и три) човека.

### III. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 5.(1) Имуществото, което се предоставя за управление на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ е определено в Приложение Б.

(2) Предоставеното и придобито в резултат на дейността на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ имущество е общинска собственост и за него се прилага Закона за общинската собственост и Наредбата за общинската собственост.

Чл. 6. (1) Всички приходи, реализирани от ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“, се внасят в приход на бюджета на Столична община.

(2) Всички разходи на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ се извършват съгласно Единната бюджетна класификация на разходите по бюджетите на общините.

(3) Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ за съответната година.

(4) Промени в одобрения бюджет се извършват в рамките на възможностите за корекция на бюджета и по ред, регламентиран със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, Закона за общинските бюджети и Наредбата за съставяне, изпълнение, отчитане и контрол на бюджета на Столична община, въз основа на мотивирано предложение от директора на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“.

Чл. 7. ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ води счетоводна отчетност съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

Чл. 8. Договорите за осъществяване дейността на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ се сключват от кмета на Столична община или по пълномощие от директора на предприятието.

Чл. 9. Правилата за работна заплата се разработват от директора на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“, в съответствие с нормативната уредба, представят се за съгласуване в дирекции "Човешки ресурси" и "Финанси" при Столична община и се утвърждават от кмета на Столична община.

#### IV. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 10. **ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“** се управлява от директор, който се назначава и освобождава от кмета на Столична община. Управлението се възлага с трудов договор.

Чл. 11. Директорът на **ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“**:

1. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на **ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“** при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от Столичен общински съвет програми, наредби и решения;
2. представлява **ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“** и осъществява непосредствени връзки със специализираните и функционални звена на Столична община, Столичния общински съвет, районите, ведомствата и други заинтересовани органи, служби и организации;
3. разработва и утвърждава Правилник за вътрешния ред на **ОП/ „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“**, съгласуван с Областна дирекция по безопасност на храните - София град, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на дейността на предприятието;
4. разработва вътрешни правила за дейността на предприятието;
5. утвърждава поименното щатно разписание на **ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“**;
6. представлява **ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“** като работодател във всички трудовоправни отношения с работниците и служителите му. Утвърждава длъжностните им характеристики, съгласно одобрената численост и структура на общинското предприятие, при спазване изискванията на Кодекса на труда, Вътрешни правила за дейността му и други действащи нормативни актове;
7. съгласува изпълнението на дейността на **ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“** със Заместник кмета на направление „Зелена система, екология и земеползване“ и Директора на Дирекция „Общински земи, гори, водни обекти и околна среда“.
8. съгласува изпълнението на дейности по сключени договори от Кмета на Столична община или упълномощено от него лице със Заместник кмета на направление „Зелена система, екология и земеползване“ и Директора на Дирекция „Общински земи, гори, водни обекти и околна среда“.
9. изготвя и представя на дирекция „Финанси“ при Столична община периодични (месечни, тримесечни и годишни) финансови отчети;
10. изготвя тригодишна прогноза и проектобюджет за следващата година и ги представя в Столична община в срокове, в съответствие с действащата нормативна уредба;
11. отговаря за законосъобразното и целесъобразно разходване на бюджета на предприятието;
12. организира ефективното използване, управление и опазване на

- имуществото на предприятието;
13. упражнява контрол, свързан с воденето на документацията на общинските приюти и кастрационни центрове самостоятелно или във взаимодействие с общинската администрация и компетентни държавни органи;
  14. Ежемесечно на сайта на Общинско предприятие „Екоравновесие“ да се публикува информация за дейността на предприятието.
  15. за осъществяване на своите правомощия директорът на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ издава заповеди.

Чл. 12. Кметът на Столична община:

1. сключва, изменя и прекратява трудовия договор с директора на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“;
2. дава съгласие за откриване на банкови сметки на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“;
3. утвърждава правилата за работна заплата;
4. организира чрез специализираните звена на общинската администрация периодични проверки и методическа помощ;
5. сключва договори за разпореждане с предоставеното на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“ имущество, съобразно компетенциите си и по реда предвиден в Закона за общинската собственост и Наредбата за общинската собственост.

Чл. 13. Кметът на Столична община или определено от него структурно звено координира и контролира осъществяването на дейността на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**


§ 1. Този правилник отменя правилника на ОП „ЕКОРАВНОВЕСИЕ“, приет с Решение № 957 по Протокол № 120 от 11.10.2007 г. на Столичен общински съвет.

§ 2. Настоящият правилник се приема на основание чл.52, ал.3 от Закона за общинската собственост и чл.21, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

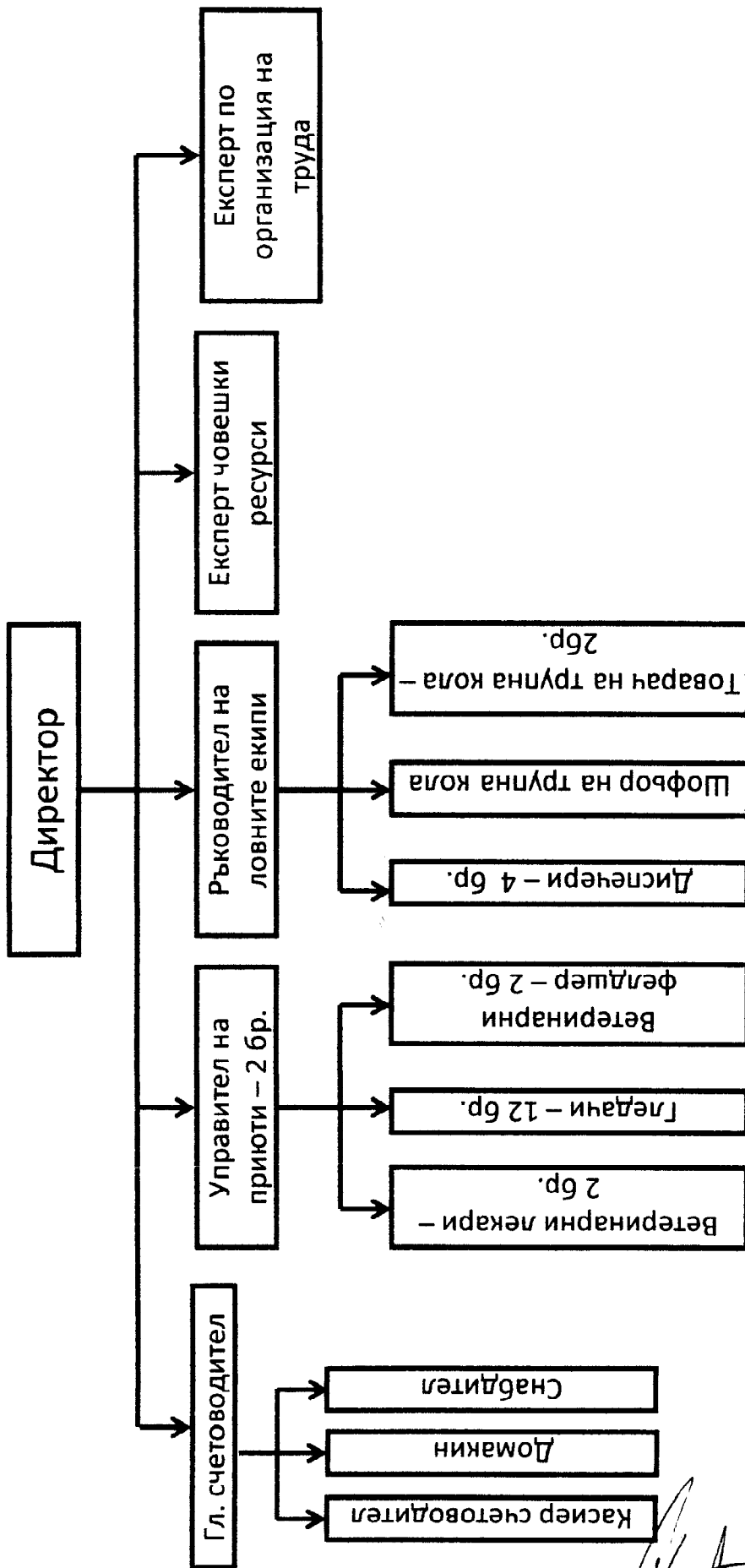
§ 3. Неразделна част от настоящия Правилник са Приложение А и Приложение Б.

§ 4. Правилникът е приет от Столичен общински съвет с Решение N 352 по Протокол N 20 от 2012 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

  
ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВА

Приложение А



ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/

**ПРИЛОЖЕНИЕ №Б**

**С П И С Ъ К**

на недвижимото имущество, предоставено за управление  
на общинско предприятие **“ЕКОРАВНОВЕСИЕ”**

1. Недвижим имот – 6 броя офис-помещения, находящи се в район “Сердика”, бул. “Княгиня Мария Луиза” № 88, етаж 3;
2. Недвижим имот – приют 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:

  
/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/