

П Р А В И Л Н И К

за

устройството и дейността на

Общинско предприятие

„Кухня – майка

в т.ч. дейност Детска млечна кухня“

към Община Казанлък

*(Приет с Решение №1307/13.05.2015 г., Протокол №64 на Общински съвет
– Казанлък, изменен с Решение № 141/28.04.2016 г.,
Протокол №9 на Общински съвет - Казанлък)*

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда статута, дейността и управлението на Общинско предприятие „Кухня- майка в т.ч. дейност Детска млечна кухня“ към Община Казанлък, което се създава на основание чл. 52 – чл. 55 по глава VI от Закона за общинската собственост, както и Наредба № 19 за общинските търговски дружества, общинските предприятия и за реда за упражняване на правата на собственост върху общинската част на капитала на търговските дружества.

Чл. 2 (1) Общински съвет – Казанлък с решение създава за неопределен срок Общинско предприятие „Кухня – майка в т.ч. дейност Детска млечна кухня“. По-нататък в Правилника то е упоменато само като „Общинско предприятие“.

(2) Общинското предприятие е със седалище и адрес на управление: гр. Казанлък, ул. „Христо Ботев“ № 30.

(3) Съкратеното наименование на Общинското предприятие се записва: ОПКМДМК.

Чл. 3. Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия Правилник и действащите законови и подзаконови нормативни актове.

Чл. 4. Общинското предприятие се създава, преобразува и закрива с Решение на Общински съвет – Казанлък, по предложение на Кмета на община Казанлък.

Чл. 5. Дейността се координира и контролира от Кмета на община Казанлък или от определен от него заместник-кмет.

Чл. 6. Общинското предприятие осъществява дейността си от името на Община Казанлък в рамките на предоставените му правомощия и не е самостоятелно юридическо лице.

Чл. 7. Общинското предприятие стопанисва и управлява имуществото, собственост на Община Казанлък, предоставено му за стопанисване и/или управление.

Чл. 8. Общинското предприятие притежава собствен печат.

II. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 9 (1) Общинското предприятие има за предмет следните дейности:

1. Дейност „Приготвяне и доставяне на готова храна за деца на възраст от 10 месеца до 3-годишна възраст, ползващи услугите на Детска млечна кухня“;
2. Дейност „Приготвяне и доставяне на храна – „кетъринг“ за деца от 3 месеца до 3-годишна възраст, ползващи услугите на Дневни детски ясли“;
3. Дейност „Приготвяне и доставяне на храна – „кетъринг“ за деца от 3 до 7-годишна възраст, ползващи услугите на Целодневни детски градини и Обединени детски заведения“.

(2) Определеният предмет на дейност може да се допълва или ограничава с решение на Общинския съвет.

Чл. 10 Дейност „кетъринг“ включва приготвяне, съхранение и транспортиране на здравословна и топла храна за деца, потребители на детските заведения при следните условия:

1. Дейността се реализира целогодишно, съобразно работните дни;
2. Директорите на детските заведения сключват споразумения с директора на Общинското предприятие, в които уговарят условията на приготвянето, доставката и отчитането на приготвената храна;
3. Общинското предприятие извършва дейността по приготвяне, съхранение и доставяне на храна по заявка на директорите на общинските детски заведения;
4. Храната се приготвя по специализирани рецептурници, предназначени за хранене на деца и съгласно съществуващата нормативна уредба, касаеща изискванията за здравословно и балансирано хранене;
5. Дейността на Общинското предприятие се извършва съгласно регистрацията по чл. 12 от Закона за храните в ОДБХ.
6. Доставката на храната (ястия, хляб, пресни зеленчуци, плодове и др.) ще се извършва до разливните на детските заведения с транспорт на Общинското предприятие при спазване на изискванията при транспортиране на храни, съгласно Раздел IV към Наредба №5/25.05.2006 г. за хигиената на храните, издадена от Министъра на здравеопазването и Министъра на земеделието и горите (ДВ. бр.55/07.07.2006 г.);

II. УПРАВЛЕНИЕ, СТРУКТУРА И ПЕРСОНАЛ НА ОБЩИНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ

Чл. 11 (1) Общинското предприятие се управлява от Директор.

(2) Кметът на община Казанлък сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения с Директора на Общинското предприятие.

(3) Директорът на Общинското предприятие се назначава след проведен конкурс по реда на глава V, раздел IV от Кодекса на труда.

(4) Директорът на Общинското предприятие ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на Общинското предприятие, включително и за спазването на нормите за здравословно хранене при приготвянето на храна.

Чл. 12 (1) Директорът на Общинското предприятие има следните права и задължения:

1. Упражнява правата на работодател по смисъла на Кодекса на труда с работещите в предприятието, съгласно чл. 13, ал. 2 от Настоящия Правилник;

2. Прави мотивирани предложения към директорите на ЦДГ и ОДЗ относно сключването, изменянето и прекратяването на трудовите правоотношения с работещите в предприятието, съгласно чл. 13, ал. 3 от настоящия Правилник, както и за налагане на дисциплинарни наказания;

3. Организира управлението и стопанисването на предоставеното му общинско имущество;

4. Ръководи и управлява Общинското предприятие, съгласно действащите нормативни актове, в съответствие с решенията на Общински съвет – Казанлък и заповедите на Кмета на община Казанлък или определен от него заместник-кмет;

5. Представява Общинското предприятие пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови и данъчни органи и учреждения и пред трети лица;

6. Осъществява оперативно ръководство на дейността на Общинското предприятие;

7. Разработва и предлага на Кмета на общината за утвърждаване Правилник за вътрешния трудов ред на Общинското предприятие;

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

9. Разработва система за управление на безопасността на храните и система за анализ на опасностите и критичните точки (НАССР) и извършва регистрация по чл. 12 от Закона за храните в Областна дирекция по безопасност на храните – Стара Загора;
10. Предоставя информация за дейността на Общинското предприятие за публикуване на официалната страница на Община Казанлък, след съгласуване със съответното длъжностно лице от Община Казанлък, 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 електронна поща за връзка;
12. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на:
- проект на бюджета за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи за дейността му, за разходите свързани с придобиването, управлението и разпореждането с активи – общинска собственост) пред Кмета на община Казанлък;
 - периодични отчети за осъществената стопанска дейност на общинското предприятие, в разпоредените срокове, пред Кмета на община Казанлък;
 - представя длъжностното разписание за утвърждаване от Кмета на общината;
13. Организира, ръководи, контролира и отчита работата на персонала по чл. 13, ал. 3 от настоящия Правилник, като ежесмесчно съставя и предоставя на Директорите на ЦДГ и ОДЗ присъствени отчетни форми за техните служители. При установяване на дисциплинарни нарушения уведомява писмено Директорите на детски градини, които са работодатели по смисъла на КТ.
- (2) Ежедневно контролира поддържането във функционален вид съгласно здравните изисквания на помещенията за приготвяне на храна и съхранение на хранителни продукти;
- (3) Въз основа извършения обем работа, удостоверен документално, разпределя предоставените от общински бюджет средства по съответните дейности, съгласно договореностите.
- (4) Ежедневно събира информация за удовлетвореността от предлаганата храна и при необходимост взема мерки за отстраняване на допуснати слабости, нарушения, рекламации.
- (5) Изработва и утвърждава длъжностните характеристики на персонала.
- (6) Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от Кмета на община Казанлък или определен от него заместник-кмет и в рамките на дадените му от Общински съвет – Казанлък пълномощия.
- (7) За осъществяване на своите правомощия Директорът издава заповеди.

Чл. 13. (1) В структурата на Общинското предприятие се включва постоянен персонал и привлечен персонал.

(Изм. с Решение № 141/28.04.2016 г.) (2) **Постоянният персонал** е 16 човека, назначава се в Общинското предприятие, отчита се в дейност 431 „Детски ясли и млечна кухня“ и е разпределен по длъжности, както следва:

1. Директор - 1 бр.;
2. Счетоводител – 1 бр.;
3. Други длъжности – 14 бр.;

(Изм. с Решение № 141/28.04.2016 г.) (3) **Привлеченият персонал** е 15 човека, назначава се в общинските ЦДГ и ОДЗ, отчита се в дейност 311 «ЦДГ и ОДЗ» и е разпределен по длъжности, както следва:

1. Други длъжности - 15 бр.

(4) Разходите за издръжка по ЗЗБУТ на привлечения персонал на Общинското предприятие се осигуряват чрез Единните разходни стандарти за обслужване на дете в Детска градина.

- (5) За персонала по ал. 2 Директорът на Общинското предприятие разработва Длъжностно разписание, което се утвърждава от Кмета на община Казанлък.
- (6) С решението за бюджета на Община Казанлък за всяка календарна година се утвърждава разпределението и броя персонал по ал. 3 по ЦДГ и ОДЗ.
- (7) За персонала по ал. 3 длъжностите се определят от Директора на Общинското предприятие съобразно производствената програма, съгласувано с Директорите на ЦДГ и ОДЗ.

III. ПРЕДОСТАВЕНО ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Чл. 14. За функциониране на Общинското предприятие му се предоставят за управление движимо и недвижимо имущество общинска собственост.

Чл. 15. Предприятието поддържа с грижа на добър стопанин цялото му предоставено имущество, съгласно решение на Общински съвет.

IV. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Чл. 16. (1) Общинското предприятие изпълнява дейности, за които ежегодно се разработва и утвърждава Бюджет заедно с решението за определяне на бюджета на Общината за съответната бюджетна година.

(2) Разходите за постоянния персонал и за издръжка по ЗЗБУТ на Общинското предприятие се осигуряват чрез Единните разходни стандарти за обслужване на дете в Детска ясла и за обслужване на дете в Детска кухня.

(3) При недостиг на средствата за персонал се планират средства за дофинансиране за сметка на местните приходи.

(4) Разходите за издръжка, капиталови разходи и други са за сметка на местни приходи.

(5) В бюджета на Общинското предприятие се включват целевите средства за делегираните от държавата дейности, определени чрез допълващите стандарти за подпомагане храненето на децата.

Чл. 17. (1) Община Казанлък чрез Общинското предприятие реализира приходи от продажбата на купони за ползване на храна от Детска млечна кухня, определени по реда на чл. 22, ал. 4, т. 6 от Наредба № 26 на Общински съвет - Казанлък за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Казанлък.

(2) Приходите от дейността се превеждат по бюджетната сметка на Община Казанлък ежеседмично.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧЕТНОСТТА И КОНТРОЛ

Чл. 18. (1) Общинското предприятие води самостоятелно счетоводство, поотделно за всяка една от дейностите и по източници на финансиране.

(2) Общинското предприятие осъществява счетоводната си дейност съгласно Закона за счетоводството и утвърдената счетоводна политика на Община Казанлък и изготвя собствена, съобразена с ПРБ.

(3) Разходите на Общинското предприятие са в рамките на утвърдения годишен бюджет.

Чл. 19. Общинското предприятие съставя месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджета, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител – Община Казанлък.

Чл. 20. Бюджетът на Общинското предприятие включва следните видове разходи: разходи за персонал, разходи за издръжка и капиталови разходи.

Чл. 21. Годишните брутни приходи на Общинското предприятие се установяват въз основа на годишен счетоводен отчет.

Чл. 22. Всички разходи на Общинското предприятие се реализират по единен бюджетен класификатор на разходите по бюджета на Община Казанлък.

Чл. 23. Общинското предприятие прилага вътрешните правила за работната заплата в Общинска администрация – Казанлък.

Чл. 24. Община Казанлък вписва данните за Общинското предприятие в Регистъра на общинските предприятия.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 25. Данните за имуществото на Общинското предприятие се отразяват в регистър по групи активи според функционалното предназначение в натурални измерители и балансова стойност.

Чл. 26. За нуждите на регистъра, с цел перманентно актуализиране на базата данни, съдържащи се в него, Общинското предприятие 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 Общинското предприятие и анексите към него;
- заверено копие от документа, удостоверяващ предоставеното за управление общинско имущество;

Чл. 27. (1) При наличието на обстоятелства, изискващи корекции в числеността и структурата на персонала, Общинското предприятие представя мотивирано предложение за промени до Общинската администрация. На база представеното предложение Общинска администрация внася в Общински съвет предложение за промяна на настоящия Правилник.

(2) При настъпили промени в имуществото през годината, след изготвяне на годишния отчет за касово изпълнение на бюджета, Общинското предприятие актуализира поименния опис на имуществото по групи, според функционалното им предназначение, с посочени натурални измерители и стойност и го представя на Общинска администрация. На база на представения актуализиран опис Общинска администрация внася в Общински съвет предложение за промяна на Правилника в частта относно

предоставеното за управление имущество на Общинското предприятие. Промяната на Правилника се извършва еднократно през годината.

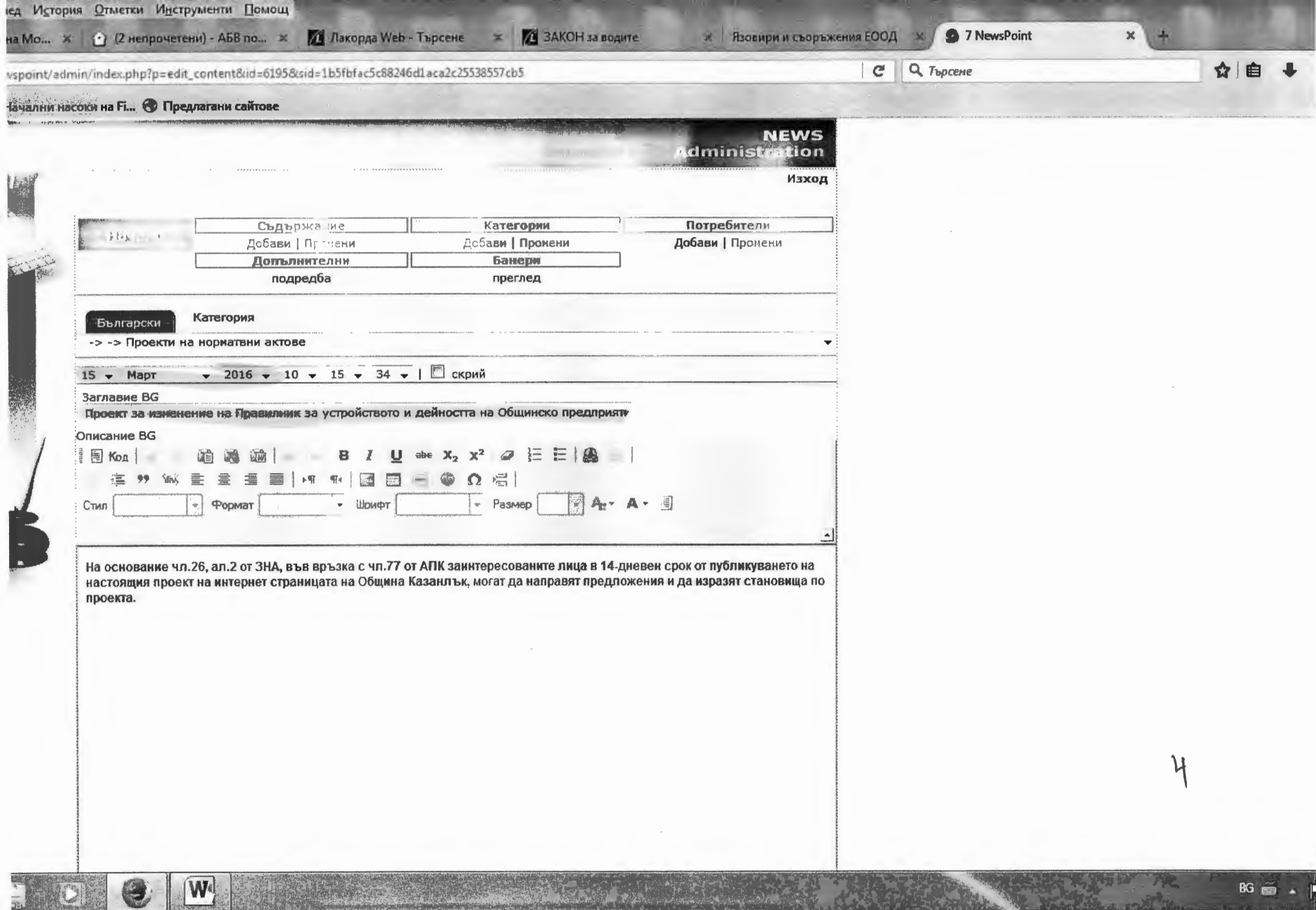
VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 28. Настоящият Правилник е създаден въз основа на Наредба № 19 за общинските търговски дружества, общинските предприятия и за реда за упражняване на правата на собственост върху общинската част на капитала на търговските дружества, приета с Решение № 275/24.09.2009 г. на Общински съвет – Казанлък по реда на гл. VI от Закона за общинската собственост.

Чл. 29. За неуредените с този Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за общинската собственост, Наредба № 19 за общинските търговски дружества, общинските предприятия и за реда за упражняване на правата на собственост върху общинската част на капитала на търговските дружества и другите действащи нормативни актове и разпоредбите на българското законодателство и общинският съвет приема отделни решения.

Чл. 30. Изменения и допълнения в правилника се правят с Решение на Общинския съвет.

Чл. 31. Настоящият Правилник е приет с Решение № 1307/13.05.2015 г. на Общински съвет – Казанлък с Протокол № 64, изменен с Решение № 141/28.04.2016 г. на Общински съвет – Казанлък с Протокол № 9 и влиза в сила от влизане в сила на решението.



ИсторияОтметкиИнструментиПомощ

на Мо... (2 непочетени) - АБВ по... Лакорда Web - Търсене ЗАКОН за водите Язовири и съоръжения ЕООД 7 NewsPoint

newspoint/admin/index.php?p=main&sid=1b5fbfac5c88246d1aca2c25538557cb5

Търсене

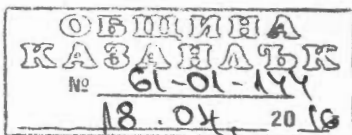
Начални насоки на Fi... Предлагани сайтове

17 03 2016	Община Казанлък	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
17 03 2016	сво заинте товани лица	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
17 03 2016	и "RegioStars"	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
17 03 2016	на предпри	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
17 03 2016	Община Казанлък се присъединява към инициативата „Часът на Земята“	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
16 03 2016	ПУП- за част от кв. 12, квартал Казанлъшки минерални бани, гр. Казанлък	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
16 03 2016	Протокол на основание чл. 37м от Закона за собствеността и ползването на земеделски земи (ЗСПЗЗ)	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
16 03 2016	ОБЯВЛЕНИЕ на ЗАПОВЕД №РД-02-15-15/25.02.2016 г. за изработване на проект за ПУП-ПП за обект:„Обходен път на гр. Казанлък, свързващ път I-5 и I-6“	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
15 03 2016	Община Казанлък спечели проект „Внедряване на мерки за енергийна ефективност и текущ ремонт“ в ОУ „Д-р Петър Берон“, с. Шейново	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
15 03 2016	Ограничено е движението по бул. „Ал. Батенберг“ поради санитарна сеч	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
15 03 2016	Проект за изменение на Правилник за устройството и дейността на Общинско предприятие „Кухня – майка, в т. ч. дейност Детска млечна кухня“	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
14 03 2016	Заповед за землището на с.Енина по чл.37В, ал.4 от ЗСПЗЗ на директора ба Од Земеделеие Стара Загора	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
14 03 2016	От днес започва почистване на Старата река в град Казанлък	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
14 03 2016	„Избор на изпълнител за упражняване на строителен надзор при изпълнение на строително-монтажни и ремонтни работи и оценка на съответствието на инвестиционните проекти по Националната програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради на тери	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
14 03 2016	Изменение на „Интегриран план за градско възстановяване и развитие на гр.Казанлък“ за периода 2014 – 2020	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
14 03 2016	Приключиха ученическите игри по волейбол за юноши и девойки 8-10 клас	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
12 03 2016	„Изграждане и реконструкция на улици в гр. Казанлък, населените места в община Казанлък и общинската пътна мрежа.“	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓
12 03 2016	Счетоводно абонаментно поддържане на WEB процесор КОНТО 66, програмен продукт ТЕРЕС, ПП Пладитра, внедрени използвани в Община Казанлък и разпоредителите с бюджет към, Функция „Образование“, Функция „Култура“, Общинска художествена галерия, Общинска библи	[преглед]	[промени]	[изтрий]	✓

5

W

BG



ОБЩИНА КАЗАНЛЪК



ДО

Г-Н НИКОЛАЙ ЗЛАТАНОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - КАЗАНЛЪК

Относно: Становище на Юрист на Общински съвет по ОС_421/11.04.2016 г.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
КАЗАНЛЪК

№ ОС-451
18.04. 2016 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Във връзка с необходимост от изменение на чл. 13 от Правилник за устройството и дейността на Общинско предприятие „Кухня-майка, в т. ч. дейност Детска млечна кухня“, внесен Доклад № ОС_421/11.04.2016 г. и изразено становище на Юрист на Общински съвет – Казанлък на 13.04.2016 г. правя следните предложения:

1. Предлагам „Относно“ в Доклада да бъде променено по следния начин: „Изменение на Правилник за устройството и дейността на Общинско предприятие „Кухня-майка, в т. ч. дейност Детска млечна кухня“.

2. Предлагам изменение на мотивите по следния начин: изречението „След направения анализ и финансови разчети стана ясно, че с цел обезпечаване на нормалния работен процес в ОПКМДМК е необходимо един щат да премине за финансиране от дейност 311 „ЦДГ и ОДЗ“ в дейност 431 „Детски ясли и млечна кухня“ да се допълни със следния текст: „което налага изменение на чл. 13 от Правилник за устройството и дейността на Общинско предприятие „Кухня-майка, в т. ч. дейност Детска млечна кухня“ и придобие следния вид: „След направения анализ и финансови разчети стана ясно, че с цел обезпечаване на нормалния работен процес в ОПКМДМК е необходимо един щат да премине за финансиране от дейност 311 „ЦДГ и ОДЗ“ в дейност 431 „Детски ясли и млечна кухня“, което налага изменение на чл. 13 от Правилник за устройството и дейността на ОПКМДМК“.

3. Съгласно чл. 96, ал. 3 от ПОДОС Правилник за устройството и дейността на Общинско предприятие „Кухня-майка, в т. ч. дейност Детска млечна кухня“ като подзаконов нормативен акт, следва да се разгледа и приеме на две четения. Доклад № ОС_421/11.04.2016 г. е внесен по реда на чл. 96, ал. 4 от ПОДОС. Приемането на подзаконови нормативни актове, какъвто е и процесният Правилник, както и техните изменения и допълнения се извършва от компетентния орган по строго утвърдена административна процедура чрез императивни правни норми. В чл. 96 от ПОДОС тази процедура е изчерпателно описана – две четения. Тъй като едва с второ четене се реализира нормотворческата дейност на Общински съвет, след като се приеме на първо четене изменение на Правилника, на второ четене се приема окончателно подзаконовия нормативен акт, съответно неговото изменение и допълнение. Изменението и допълнението на подзаконов нормативен акт също е подзаконов нормативен акт – по аргументи от чл. 10, ал. 2, чл. 11, ал. 3 от ЗНА. Поради това считам, че предложеното изменение следва да бъде разгледано и гласувано на две четения.

С уважение,

ГАЛИНА СТОЯНОВА

Кмет на община Казанлък

