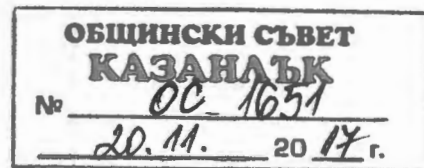


ДО
Г-Н НИКОЛАЙ ЗЛАТАНОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – КАЗАНЛЪК



ДОКЛАД

по чл. 93 от Правилника за организация и дейността на Общинския съвет
от Галина Георгиева Стоянова – Кмет на Община Казанлък

ОТНОСНО: Откриване на процедура по провеждане на конкурс за управител на
„Казанлъшка Искра“ ЕООД.

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЗЛАТАНОВ,

Моля, по внесения от мен доклад, Общински съвет да се произнесе на следващото си заседание.

МОТИВИ: С Решение № 1268/26.03.2015год. на Общински съвет – Казанлък бе избрана Кристилина Златева Вълчева за управител на „Казанлъшка Искра“ ЕООД за срок от три години. Решението е взето на основание чл.141, ал.7 от Търговския регистър, чл.51а, ал.4 от Закона за общинската собственост, във връзка с чл.21, ал.1, т.5 и чл.37, ал.1 от Наредба № 19/26.06.2000 г. на Общински съвет-Казанлък за общинските търговски дружества, общинските предприятия и за реда за упражняване на правата на собственост върху общинската част на капитала на търговските дружества. В изпълнение на решението Кмета на Община Казанлък е сключил договор № Д06-48/03.04.2015г. за възлагане управлението на „Казанлъшка Искра“ ЕООД, гр.Казанлък за срок от три години.

Договорът за управление изтича на 07.04.2018г., но поради внесено писмено предизвестие от Управителя – Кристилина Златева Вълчева с вх.№ 68-1420-6/10.10.2017г. се налага да внесем доклад за откриване на процедура по обявяване на конкурс за избор на нов управител.

Клаузата на ал.2 в чл.10 от раздел V „Прекратяване на договора“ от Договора за управление сключен с Кристилина Златева Вълчева дава възможност по искане на Управителя, същият да се прекрати преди изтичане на срока му, с тримесечно писмено предизвестие.

Поради изтичане на финансовата година и за да не остане общинското търговско дружество без управител предлагам предварително изпълнение на решението.

С оглед изложеното предлагам следния

ПРОЕКТ ЗА РЕШЕНИЕ:

Общински съвет – Казанлък, на основание чл. 21, ал. 1, т. 9 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл.137, ал.1, т.5 от Търговския закон, чл.60, ал.1 от АПК във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 5, чл.38, чл.39 от Наредба № 19 на Общински съвет – Казанлък за общинските търговски дружества, общинските предприятия и за реда за упражняване на правата на собственост върху общинската част на капитала на търговските дружества

РЕШИ:

I. Да се проведе конкурс за възлагане управлението на „Казанлъшка Искра” ЕООД, с ЕИК 833121152, седалище и адрес на управление: гр. Казанлък, ул.”Искра” №2.

- срок на договор – 3 години;
- място на изпълнение на задълженията:
„Казанлъшка Искра” ЕООД, гр. Казанлък, ул. ”Искра” № 2

II. Правила за участие в конкурса:

Документи за участие в конкурса ще се приемат в Центъра за информация и услуги на граждани при Община Казанлък, бул. "Розова Долина" № 6, гише № 2 – „Деловодство“. Документите ще се приемат всеки работен ден в рамките на работното време, като крайният срок за подаване е 16,30 часа на последния работен ден, предхождащ деня на конкурса.

Програмата за развитието на „Казанлъшка Искра” ЕООД, за тригодишен период, всеки кандидат поставя в отделен запечатан плик, който заедно със заявлението за участие в конкурса и другите необходими документи се подават в запечатан плик. Всеки плик се надписва с трите имена на кандидата и обекта на конкурса и се завежда по реда на постъпването му.

III. Изисквания към кандидата:

1. Да имат висше образование;
2. Да имат минимален управленски опит – 3 години;
3. Да притежават знания и умения за заемане на въпросната длъжност; да са запознати с нормативната уредба, както и с наредбите на Общински съвет-Казанлък и други нормативни документи, свързани с дейността на дружеството;
4. Да са контактни и комуникативни личности;
5. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
6. Придобити други квалификации и специализации, имащи връзка с дейността са с предимство.

IV.Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурса-свободен текст;
2. Автобиография;
3. Документ за придобита образователно-квалификационна степен;
4. Свидетелство за съдимост, издадено не по-рано от 15 дни преди датата на подаване на документите с посочване целта за издаване – работа като Управител на „Казанлъшка Искра“ ЕООД - оригинал;

5. Документ удостоверяващ трудовия, осигурителния или служебния стаж /заверено копие/;

6. Документ за придобити други допълнителни квалификации и специалности – заверени копия /ако има такива/;

7. Медицинско свидетелство;

8. Програма за развитието и дейността на „Казанлъшка Искра” ЕООД, за тригодишен период;

9. Декларация, че не са налице пречки по чл. 33 от Наредба № 19 на Общински съвет – Казанлък за общинските търговски дружества, общинските предприятия и за реда за упражняване на правата на собственост върху общинската част на капитала на търговските дружества, която се подписва при сключването на договора за управление;

V. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе в стая № 21А в сградата на общинска администрация на бул. „Розова долина“ № 6, гр. Казанлък, на два етапа:

1. Проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания – заседание на комисията на 14.12.2017 г. /четвъртък/от 11.00 ч.;

2. Събеседване с допуснатите кандидати – заседание на комисията на 14.12.2017г. /четвъртък/от 14.30 ч.

Теми за събеседването:

1. Програма за развитието и дейността на „Казанлъшка Искра” ЕООД.

2. Нормативната база свързана с дейността на дружеството.

Оценките на кандидатите да се извършат по шестобалната система за всяка една от темите, като общата оценка е средноаритметична от оценките по двете теми.

При липса на кандидати или отпадане на участници, поради несъответствие по т.ІІІ и т. ІV от настоящото решение, втората дата за провеждане на конкурса е 20.12.2017г. /сряда/ при същите условия.

VI. За нуждите на кандидатите „Казанлъшка Искра” ЕООД предоставя в Центъра за информация и услуги на граждани при Община Казанлък, бул. "Розова Долина" № 6, гише № 2 – „Деловодство“ документи, относно: структурата, числеността, щатното разписание на персонала, годишен баланс за 2016 год. и предмета на дейност на дружеството в тридневен срок от датата на вземане на решението. Кандидатите получават и проект на договора за управление на „Казанлъшка Искра“ ЕООД.

VII. За провеждане на конкурса се назначава комисия в състав:

Председател: Михаил Михайлов - Зам.-кмет на Община Казанлък

Членове: Сергей Тончев – н-к отдел ИУС

Здравко Балеvски – н-к отдел ПНОЧРОП

Татяна Станева – гл.експерт ИУС

..... - общински съветник

При отсъствие на председателя на комисията, същият да бъде заместен от Сергей Тончев – н-к отдел ИУС.

В отсъствието на юриста на комисията, същият да бъде заменен от Кольо Байков – ст. юриконсулт.

В отсъствие на друг член на комисията: Снежана Станчева – мл.експерт ИУС.

VIII. В петдневен срок след приключване на конкурса комисията да представи протокола в Общински съвет – Казанлък.

IX. Утвърждава проект на договор за управление на „Казанлъшка Искра“ ЕООД, със седалище и адрес на управление: ул. „Искра“ №2, гр. Казанлък.

X. Задължава Кмета на Община Казанлък да публикува обявлението за предстоящият конкурс в един местен всекидневник.

XI. Допуска предварително изпълнение на решението.

Настоящият акт да се изпрати на Кмета на Община Казанлък и на Областния управител на Област Стара Загора в 7- дневен срок от приемането му.

Препис от решението да се изпрати на Районна Прокуратура Казанлък за преглед по реда на Обществения надзор на законността.

Настоящият акт може да се върне за ново обсъждане от Общински съвет Казанлък по чл.45, ал.5 изр. т.1 от ЗМСМА в 7 - дневен срок от получаването.

Настоящият акт може да се оспори в 14 - дневен срок пред Административния съд Стара Загора.

АДРЕСАТ НА АКТА:

Галина Георгиева Стоянова - Кмет на Община Казанлък

ДОКЛАДЧИК ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИИ:

Сергей Тончев – н-к отдел ИУС

ДОКЛАДЧИК ПРИ РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ:

Галина Георгиева Стоянова - Кмет на Община Казанлък

Предоставям доклада и в електронен вид.

Приложение: Проект на договор за възлагане управлението на „Казанлъшка Искра“ ЕООД

С уважение,

ГАЛИНА СТОЯНОВА
Кмет на Община Казанлък

Съгласували:

Здравко Балевски, н-к отдел ПНОЧРОП
Сергей Тончев, н-к отдел ИУС
Михаил Михайлов, Зам.-кмет на Община Казанлък

Изготвил:

Татяна Станева, гл. експерт ИУС

ДОГОВОР
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ УПРАВЛЕНИЕТО
НА „КАЗАНЛЪШКА ИСКРА“ ЕООД, ГР.КАЗАНЛЪК

№ / 2017г.

Днес 2017 година между:

1. **„КАЗАНЛЪШКА ИСКРА“ ЕООД**, гр.Казанлък, ЕИК 833121152, със седалище и адрес на управление: гр.Казанлък, ул.“Искра“ № 2, на основание чл.141, ал.7 от Търговския закон, във връзка с Решение № / 2017г. на Общински съвет-Казанлък, по Протокол №, чрез **КМЕТА НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК – ГАЛИНА ГЕОРГИЕВА СТОЯНОВА**, представляващ едноличния собственик на капитала на Община Казанлък от една страна, наричана за краткост **ДОВЕРИТЕЛ** и

2. ЕГН, притежаващ л.к., издадена на от МВР, с постоянен адрес:, наричан в следващите текстове **УПРАВИТЕЛ**, се сключи настоящият договор за управление на еднолично дружество с ограничена отговорност.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.1. **ДОВЕРИТЕЛЯТ** възлага, а **УПРАВИТЕЛЯТ** приема да управлява и представлява общинско еднолично търговско дружество „Казанлъшка Искра“ ЕООД, гр.Казанлък, ЕИК 833121152, със седалище и адрес на управление: гр.Казанлък, ул.“Искра“ № 2, наричано по-долу за краткост „дружеството“, в съответствие с действащото законодателство, учредителният акт на дружеството, решенията на Общински съвет-Казанлък, упражняващ правата на общото събрание, договора за възлагане управлението на дружеството и Наредбите на Общински съвет-Казанлък.

Чл.2. Настоящият договор е за срок от 3 (три) години и влиза в сила от 11.01.2018г.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОВЕРИТЕЛЯ

Чл.3. (1) **ДОВЕРИТЕЛЯТ** предава на **УПРАВИТЕЛЯТ** управлението на „Казанлъшка Искра“ ЕООД гр.Казанлък, ЕИК 833121152, със седалище и адрес на управление: гр.Казанлък, ул.“Искра“ №2.

(2) **ДОВЕРИТЕЛЯТ** има право на свободен достъп до всички работни места в дружеството, както и до финансовите и други документи, свързани с неговата дейност.

(3) **ДОВЕРИТЕЛЯТ** приема разработения от **УПРАВИТЕЛЯ** бизнес план за развитие на дружеството и контролира неговото изпълнение.

(4) ДОВЕРИТЕЛЯТ привежда в изпълнение решенията на Общински съвет-Казанлък, взети във връзка с дейността на дружеството и контролира тяхното изпълнение.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УПРАВИТЕЛЯ

Чл.4. (1) УПРАВИТЕЛЯТ има право да сключва, изменя и прекратява трудови договори, да налага дисциплинарни наказания, да стимулира и командирова персонала на дружеството при спазване на действащото законодателство.

(2) УПРАВИТЕЛЯТ има право да отдава под наем дълготрайни материални активи, при спазване на действащата нормативна уредба на Община Казанлък.

Чл.5. (1) УПРАВИТЕЛЯТ няма право да взема решения и да извършва действия, които са в правомощията на общото събрание на дружеството, както и:

1. Да придобива и отчуждава недвижимо имущество или вещни права върху него;
2. Да ипотекира и залага имущество;
3. Да открива и закрива клонове на дружеството и да участва в други дружества;
4. Да намалява или увеличава капитала на дружеството.

(2) УПРАВИТЕЛЯТ няма право, докато е в сила настоящият договор да извършва от свое име или от чуждо име търговски сделки, да участва като съдружник в търговски дружества, както и да заема длъжност в ръководни органи на други дружества, когато се извършва сходна дейност с тази на дружеството.

(3) УПРАВИТЕЛЯТ няма право да бъде в трудово правоотношение с дружеството, чието оперативно управление му е възложено с този договор.

(4) УПРАВИТЕЛЯТ няма право от името на дружеството да дава банкови гаранции и заеми на фирми, дружества и частни лица.

Чл.6. (1) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен при условията, предвидени в настоящия договор и учредителния акт, да управлява и представлява дружеството.

(2) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да организира и ръководи дейността на дружеството съобразно Закона и решенията на Общински съвет-Казанлък, упражняващ правата на едноличния собственик на капитала – Община Казанлък.

(3) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да осигурява стопанисването, управлението и опазването на имуществото на дружеството.

(4) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да осъществява управлението на стопанската дейност в интерес на дружеството, като организира изпълнението на икономическите показатели, заложи в бизнес плана на дружеството за срока на договора за управление.

(5) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява незабавно ДОВЕРИТЕЛЯ за необходимостта от вземане на решение по въпрос от компетентността на ДОВЕРИТЕЛЯ и/или за който се изисква решение на Общинския съвет.

(6) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява незабавно в писмена форма ДОВЕРИТЕЛЯ за всички обстоятелства, които са от съществено значение за дружеството и при настъпване на негативни тенденции в развитието му.

(7) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да организира управлението на дружеството, като определя сам вътрешната му управленска и организационна структура и утвърждава цялата вътрешна нормативна уредба на дружеството в съответствие с действащото законодателство.

(8) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен в 20-дневен срок след изтичане на всяко тримесечие и след приключване на финансовата година да представя на ДОВЕРИТЕЛЯ писмени отчети за работата си: за резултатите от изпълнение на бизнес плановете на дружеството; за финансовото и икономическото състояние на дружеството; за съществуващите проблеми и мерки за тяхното решаване; информация за получените средства от отдадени активи под наем; дължимите и внесени в размер 50 на сто от получения наем в общинския бюджет; за разпореждане с активи на дружеството.

(9) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да представи на ДОВЕРИТЕЛЯ тримесечни и годишен финансови отчети на дружеството, изготвени в съответствие със Закона за счетоводството и приложимите счетоводни стандарти. Годишният отчет и анализ се представят до 25 април на следващата година, а тримесечните отчети и анализи – до 25-то число на месеца, следващ съответния отчетен период.

(10) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да съгласува с Кмета на Община Казанлък бизнес стратегията за дейността на дружеството за мандата на управление и бизнес план за годината.

(11) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен до 31 януари да съгласува бизнес плана за текущата година с Кмета на Община Казанлък.

(12) УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен до 31 декември да отчете писмено пред Общински съвет-Казанлък и Кмета на Община Казанлък изпълнението на одобрения годишен бизнес план.

IV. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

Чл.7. Месечното възнаграждение на УПРАВИТЕЛЯ се определя по Методиката за определяне на балната оценка в едноличните търговски дружества с общинско участие в капитала – Приложение № 1 към чл.43 от наредба № 19 на Общински съвет-Казанлък за общинските търговски дружества, общинските предприятия и за реда за упражняване на правата на собственост върху общинската част на капитала на търговските дружества.

Чл.8. Възнаграждението на УПРАВИТЕЛЯ е за сметка на средствата за работната заплата на дружеството, като облагането му с данък се извършва по реда и условията на Закона за данъците върху доходите на физическите лица. Отговорност за деклариране на сумите, получени като възнаграждение по този договор носи УПРАВИТЕЛЯТ.

Чл.9. ДОВЕРИТЕЛЯТ не гарантира размера на възнаграждението на УПРАВИТЕЛЯ и не го компенсира при липса на средства за работна заплата в дружеството.

✍

V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.10. (1) Настоящият договор се прекратява с изтичане на срока, предвиден в него.

(2) Настоящият договор се прекратява преди изтичане на неговият срок, по искане на УПРАВИТЕЛЯ с тримесечно писмено предизвестие.

(3) Настоящият договор може да бъде прекратен едностранно от страна на ДОВЕРИТЕЛЯ с едномесечно писмено предизвестие отправено до УПРАВИТЕЛЯ.

(4) Договорът се прекратява и преди изтичане срока, без задължение за предизвестие от страните, с решение на Общинския съвет, в следните случаи:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
2. в случай на смърт или поставяне под запрещение на управителя;
3. в случай на преобразуване или прекратяване на дружеството;
4. при възникване на някое от обстоятелствата, обуславящо забрана или ограничение за УПРАВИТЕЛЯ да упражнява правата и изпълнява задълженията си по този договор;
5. поради фактичката невъзможност на УПРАВИТЕЛЯ да изпълнява задълженията си, продължила повече от 60 (шестдесет) последователни календарни дни.
6. при неизпълнение на бизнес задачите и бизнес плана за текущата година;
7. при виновно нарушаване на закона, извършено от УПРАВИТЕЛЯ при или по повод изпълнението на задълженията по този договор или при нарушение на Наредбите на Общински съвет-Казанлък.
8. при извършване на действия или бездействия от УПРАВИТЕЛЯТ, довели до влошаване на финансовите резултати на дружеството, или от които са произтекли щети за него;
9. при придобиване на УПРАВИТЕЛЯ на право на пенсия за осигурителен стаж и възраст;
10. при извършване от УПРАВИТЕЛЯ на престъпление от общ характер, установено с влязла в сила присъда;
11. при виновно неизпълнение от страна на УПРАВИТЕЛЯ на решенията на Общински съвет-Казанлък;
12. при предоставяне на невярна информация от УПРАВИТЕЛЯ на ДОВЕРИТЕЛЯ за състоянието на дружеството или съставяне и утвърждаване на документи с невярно съдържание;
13. при действия на УПРАВИТЕЛЯ, извън предоставените му с този договор правомощия, от които са произтекли щети за дружеството.

Чл.11. При освобождаване на УПРАВИТЕЛЯ от длъжност и прекратяване на договора за управление, Общинският съвет взема решение за освобождаване, съответно неосвобождаване на УПРАВИТЕЛЯ от отговорност за действията му по управление на дружеството.

VI. ОТГОВОРНОСТ НА СТРАНИТЕ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл.12. В случаите на прекратяване на договора по реда на:

(1) Чл.10, ал.2 и ал.3, неизправната страна дължи обезщетение до размера на останалата част от срока на предизвестие.

(2) Чл.10, ал.4, т.12 и т.13, УПРАВИТЕЛЯТ дължи обезщетение в размер равен на щетите, но не повече от три месечни възнаграждения, определени по реда на раздел IV от настоящия договор.

(3) Чл.10, ал.4, т.6, т.7, т.8, т.10 и т.11, УПРАВИТЕЛЯТ дължи обезщетение в размер на три месечни възнаграждения, определени по реда на раздел IV от настоящия договор.

(4) Чл.10, ал.1 и чл.10, ал.4, т.1, т.2, т.3, т.4 и т.5, не се дължи обезщетение от никоя от страните по договора.

(5) Чл.10, ал.4, т.9 на УПРАВИТЕЛЯТ се изплаща обезщетение, съгласно чл.222, ал.3 от Кодекса на труда за сметка на дружеството.

VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.13. УПРАВИТЕЛЯТ има право на платен годишен отпуск в размер на 20 (двадесет) работни дни за съответната календарна година, извън празничните и почивните дни.

Чл.14. УПРАВИТЕЛЯТ сам определя периода за ползване на платените дни в рамката на една календарна година, като за целта депозира уведомление до ДОВЕРИТЕЛЯ. УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да ползва платените неприсъствени дни в рамките на срока на действие на настоящия договор. В тези случаи УПРАВИТЕЛЯТ е длъжен да определи писмено длъжностното лице от дружеството, което да го замества за периода на неговото отсъствие.

Чл.15. За времето по чл.13 на УПРАВИТЕЛЯ се заплаща възнаграждение, изчислено по реда на чл.177 от Кодекса на труда, за сметка на дружеството.

Чл.16. В случай на необходимост ДОВЕРИТЕЛЯТ може да разреши на УПРАВИТЕЛЯ да ползва неплатен отпуск.

Чл.17, УПРАВИТЕЛЯТ ползва всички права за командироване в страната и чужбина за сметка на дружеството, съгласно действащото законодателство.

Чл.18. Страните могат да се договарят за промени в условията на договора след подписването му, при последващи изменения на съществуващата нормативна уредба и икономическите условия.

Чл.19. В случай на императивни промени в нормативната уредба, настъпили след влизането в сила на настоящият договор, те стават задължителни за двете страни, без да се сключва допълнително споразумение за изменение и допълнение в клаузите на договора.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За неуредените с този договор условия се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите, Търговския закон и действащото законодателство в република България.

Настоящият договор се състави в три еднообразни екземпляра – два за Община Казанлък и един за Управителя на „Казанлъшка Искра“ ЕООД.

ЗА ДОВЕРИТЕЛЯ:

**ГАЛИНА СТОЯНОВА
КМЕТ НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК**

ЗА УПРАВИТЕЛЯ НА

НА „КАЗАНЛЪШКА ИСКРА“ ЕООД

.....

Съгласували:

Здравко Балевски, н-к отдел ПНОЧРОП

Сергей Тончев, н-к отдел ИУС

Михаил Михайлов, зам.-кмет

Изготвил:

Татяна Станева, гл.експерт ИУС

10