



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОБЩИНА ПЛЕВЕН

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

№ 108-1389

09.08.2018г.

5800 гр. ПЛЕВЕН

5800 гр. Плевен, пл. „Възраждане“ № 2, тел.: +359 64 800 700, факс: +359 64 84 42 30  
ел. поща: mayor@pleven.bg; интернет страница: www.pleven.bg

Изм. № 1/ГМ-100-01-140  
09.08.2018 г.

ДО  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ПЛЕВЕН

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

от

Георг Спартански - Кмет на Община Плевен

**ОТНОСНО:** Приемане на нов Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност“ гр. Плевен

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

Предлагам на вашето внимание проект на нов Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр. Плевен.

**Причини, налагащи приемането на нов Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр. Плевен:**

С Решение №107/03.04.2012 г. на Общински съвет - Плевен, е създадено Общинско предприятие „Център за градска мобилност“ и приет Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност“. С решение №267/10.08.2012 г., Общински съвет - Плевен е изменил и допълнил Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност“. С решение №1375/26.02.2015 г. на Общински съвет - Плевен, е приет Правилник за изменение и допълнение на Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност“.

Настоящото предложение за приемане на нов Правилник за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност“, гр. Плевен, е породено от необходимостта от актуализиране на нормите, регламентиращи вменените дейности на предприятието, както и прецизиране на разпоредбите, касаещи основните функции на предприятието във връзка с обособените зони за почасово платено паркиране, Автогара Плевен, спирките за масов градски транспорт, автоматизирани системи за управление на движението – светофарни уредби, информационните табла по спирките за МГТ, преместваемите съоръжения, предоставени за управление и стопанисване, принудителното преместване на неправилно паркирани ППС, услугата «Служебен абонамент», издаване и преиздаване на карти за платено и безплатно паркиране в зоните за почасово платено паркиране и др. Осъвременяване на правилника за дейността на предприятието, се налага и от извършените през 2016 г. промени в Наредба № 33 от 3 ноември 1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България, както и осъществяването такива през 2018 г. в Наредба №3 за обществения ред при използване на пътни превозни средства на територията на Община Плевен.

**Мотиви за приемане на нов Правилник за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност“:**

Мотивите за приемане на нов Правилник за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност”, се изразяват в:

Цялостно актуализиране и осъвременяване на Правилника за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност”, с оглед включване, конкретизиране и определяне на действително извършваните дейности;

**Цели, които се поставят с приемането на нов Правилник за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност”:**

С приемането на нов Правилник за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност”, се цели:

- подобряване на организацията и дейността на предприятието;
- цялостно привеждане на Правилника за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност” в синхрон с действащото законодателство;

**Финансови и други средства, необходими за приемане на нов Правилник за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност”:**

За изпълнение на дейностите, заложи в проекта на Правилник за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност”, гр.Плевен, не са необходими допълнителни финансови средства от бюджета на Община Плевен. Същите са осигурени в рамките на гласувания за 2018 г. бюджет на Общинско предприятие „Център за градска мобилност”, гр.Плевен.

**Очаквани резултати от приемането на изменение и допълнение на Правилника за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност”:**

Очакваните резултати след приемане на нов Правилник за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност” са:

- подобряване на организацията и дейността на предприятието;
- актуализиране на Правилника за дейността на Общинското предприятие „Център за градска мобилност” в синхрон с действащото законодателство;

**Анализ на съответствие с правото на Европейския съюз:**

Предложението за нов Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност”, гр.Плевен е в съответствие с нормативните актове от висока степен, както и с тези на европейското законодателство.

С оглед изложеното и на основание чл. 21, ал. 2, във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 51, ал. 1, във вр. с чл. 52, ал. 3 и ал. 4 от Закона за общинската собственост, чл. 11, ал. 3, чл. 26 от Закона за нормативните актове, при спазване изискванията на чл. 28 от Закона за нормативните актове и чл. 75, 76, 77 и 79 от Административнопроцесуалния кодекс предлагам на Общински съвет - Плевен да вземе следното

## РЕШЕНИЕ:

1. Отменя Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност”, приет с Решение №107/03.04.2012 г. Общински съвет – Плевен (изм. и доп. с Решение №267/10.08.2012 г. и Решение №1375/26.02.2015 г. на Общински съвет – Плевен).

2. Приема Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност”, гр.Плевен.

3. Правилникът за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност”, гр.Плевен, влиза в сила 7 дни след публикуването му на интернет-страницата на Общински съвет - Плевен.

Вносител:  
Георг Спартански  
Кмет на Община Плевен



Изготвил:

Еми Маджарова - Юристоконсулт в.ОП "ЦГМ"

Съгласували:

Иваница Бояджиева - Директор на ОП "ЦГМ", гр.Плевен

Десислава Йорданова - Началник-отдел "ПНО" при Община Плевен

**ПРАВИЛНИК  
ЗА ДЕЙНОСТТА НА  
ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ  
„ЦЕНТЪР ЗА ГРАДСКА МОБИЛНОСТ”, ГР.ПЛЕВЕН**

**РАЗДЕЛ I  
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.1.** Настоящият Правилник урежда дейността, специфичните правила и управлението на Общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр.Плевен;

**Чл.2.** (1) Общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр.Плевен е специализирано звено на Община Плевен по смисъла на глава шеста, чл.52 от Закона за общинската собственост и осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник;

(2) Общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр.Плевен няма статут на юридическо лице и осъществява дейността си от името на Община Плевен, съгласно предмета на дейност по чл.6 от настоящия правилник.

**Чл.3.** Директорът на Общинското предприятие „Център за градска мобилност“, гр.Плевен е второстепенен разпоредител с бюджетни средства, съгласно чл.52, ал.5 от Закона за общинска собственост и осъществява своята дейност на бюджетна издръжка при условията и реда на този правилник. Предприятието може да оперира със самостоятелни банкови сметки.

**Чл.4.** Общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр.Плевен, се създава, преобразува и закрива с решение на Общински съвет - Плевен.

**Чл.5.** Адресът на предприятието е: гр.Плевен, площад "Иван Миндиликов" №7.

**РАЗДЕЛ II  
ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

**Чл.6.** (1) Предприятието осъществява управление, поддържане и контрол на следните имоти и съоръжения - общинска собственост на Община Плевен:

1. Спирки за масов градския транспорт и спиркови навеси, представляващи счетоводно заведени активи на предприятието;

2. Автогара - Плевен;

3. Автоматизирани системи за управление на движението - светофарни уредби, представляващи счетоводно заведени активи на предприятието;

4. Паркинги и гараж - общинска собственост, по списък - приложение №1 към правилника;

5. Зони за почасово платено паркиране, определени със Заповед на Кмета на Община Плевен;

6. Информационни табла по спирки за масов градски транспорт, представляващи счетоводно заведени активи на предприятието;

7. Преместваеми съоръжения - общинска собственост, разположени по спирки за масов градски транспорт, представляващи счетоводно заведени активи на предприятието;

8. Терени за поставяне на преместваеми съоръжения - общинска собственост, разположени в близост до спирки за масов градски транспорт;

**Чл.7. (1)** Във връзка с предмета на дейност, определен с този правилник, предприятието изпълнява следните дейности:

1. Организация, управление и контрол на мобилността, паркирането и масовия градски транспорт на територията на град Плевен, като интегриран превозен процес;

(2) Стопанисва и управлява спирки за масов градски транспорт, спиркови навеси и информационни табла по спирки за масов градски транспорт;

1. Осъществява поддръжка и ремонт на спирки за масов градски транспорт;

2. Текуща поддръжка, ремонт, поставяне и премахване на спиркови навеси;

3. Текуща поддръжка, ремонт, поставяне и премахване на информационни табла;

4. Текуща поддръжка, ремонт, поставяне и премахване на преместваеми съоръжения;

5. Организира отдаването под наем на терени и преместваеми съоръжения по спирки за масов градски транспорт;

6. Осъществява контрол по изпълнение на договорите за наем на отдадени под наем терени и преместваеми съоръжения по спирки за масов градски транспорт;

7. Подготвя документи за премахване на преместваеми съоръжения, при неизпълнение на договорни отношения;

8. Подготвя документи за прекратяване на договори за наем на терени и преместваеми съоръжения по спирки за масов градски транспорт;

9. Осъществява процесуално представителство на Кмета на Община Плевен по дела, свързани с отдадени под наем терени и преместваеми съоръжения по спирки за масов градски транспорт;

(3) Стопанисва и управлява на Автогара Плевен:

1. Осъществява поддръжка на Автогара Плевен;

2. Предоставя автогарови услуги по реда на чл.52а от Наредба № 33 от 3 ноември 1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България;

3. Организира отдаването под наем на обекти в Автогара Плевен;

4. Осъществява контрол по изпълнение на договорите за наем на обекти в Автогара Плевен;

5. Подготвя документи за изземване на обекти в Автогара Плевен;

6. Подготвя документи за прекратяване на договори за наем на обекти в Автогара Плевен;

7. Осъществява процесуално представителство на Кмета на Община Плевен по дела, свързани с отдадени под наем на обекти в Автогара Плевен;

(4) Поддържа интернет страницата на Автогара Плевен;

(5) Стопанисва и управлява зоните за почасово платено паркиране в град Плевен:

1. Възлага изработването на схеми за организация на паркирането в зоните за платено почасово паркиране;

2. Възлага поставянето на хоризонтална и вертикална маркировка в зоните за платено почасово паркиране;

3. Осъществява таксуване на платеното паркиране;

4. Осъществява контрол при самотаксуване на платеното паркиране;

5. Контрол по реда на паркиране;

6. Осъществява принудително задържане на неправилно паркирано ППС;

7. Контрол по изпълнение на принудителното преместване на неправилно паркирано ППС

8. Осъществява информационни дейности и мероприятия по обслужване на зоните в режим на платено паркиране и тяхното функциониране;

9. Поддържа интернет страницата на зоните в режим на платено паркиране;

(6) Осъществява контрол по договор за принудително преместване на ППС, с възложител - Община Плевен;

(7) Осъществява контрол по договор за СМС - паркиране, с възложител - Община Плевен;

(8) Осъществява експлоатация на информационно – управляващата система за контрол и управление на трафика на базата на GPS - идентификация;

(9) Осъществява контрол и управление на софтуер на автоматизирани системи за управление на движението - светофарни уредби;

(10) Осъществява контрол, поддръжка, ремонт и изграждане на автоматизирани системи за управление на движението - светофарни уредби;

(11) Стопанисва, управлява и поддържа паркинги и гараж - общинска собственост, описани в приложение №1, неразделна част от правилника;

(12) Организира предоставяне на услугата локално платено паркиране по местоживеене и издаване на карти за локално паркиране;

(13) Организира издаване и преиздаване на карти за паркиране:

1. Организира издаване и преиздаване на карти за паркиране за служебни нужди;

2. Организира издаване и преиздаване на карти за предплатено паркиране;

3. Организира издаване и преиздаване на карти за преференциално паркиране на ППС, превозващи хора с увреждания;

4. Организира издаване и преиздаване на карти за паркиране на електрическо ППС;

(14) Осъществява контрол по отношение ползването на издадените карти за паркиране, по реда на Наредба №3 на Общински съвет - Плевен;

(15) Съхранява и обработка лични данни, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни;

**Чл.8.** Координира дейността си със съответните дирекции и отдели на Община Плевен;

**Чл.9.** Спазва всички нормативни и подзаконови нормативни актове, свързани с изпълняваните дейности от предприятието;

### **РАЗДЕЛ III**

## **СТРУКТУРА И ЧИСЛЕНОСТ НА ОБЩНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ**

**Чл.10.** (1) Организационно-управленската структура на предприятието включва директор и три отдела, съгласно приложение №2;

(2) Числения състав на предприятието е 78 човека.

### **РАЗДЕЛ IV**

## **УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл.11.** (1) Предприятието е специализирано звено към Община Плевен и се ръководи от Директор, на пряко подчинение на Кмета на Община Плевен.

(2) Кметът на Община Плевен назначава директора на предприятието.

(3) Директорът организира и управлява дейността на предприятието, съобразно действащото законодателство, решенията на Общински съвет - Плевен и заповедите на Кмета на Община Плевен;

(4) За осъществяването на своите правомощия, Директорът на общинското предприятие издава заповеди, правила за работа и вътрешни правила.

**Чл.12.** (1) Директорът на предприятието организира цялостната дейност на предприятието, както следва:

1. Назначава, преназначава и освобождава работниците и служителите на общинското предприятие, и урежда трудовите правоотношения с тях, съгласно Кодекса на труда.

2. Във връзка с функцията му на работодател съставя и променя длъжностните характеристики на работещите в предприятието, съобразно спецификата на работата.

3. Осъществява дисциплинарната и имуществената отговорност, по реда на Кодекса на труда;

4. Организира осъществяването на вменените дейности на предприятието от работниците/служителите;

5. Осъществява контрол по отношение изпълнението на вменените дейности на предприятието от работниците/служителите;

6. Сключва договори с трети лица по предвидения законов ред, за извършване на необходимите работи и услуги, свързани с дейността на предприятието;

7. Сключва договори за автогарово обслужване във връзка с предлаганите автогарови услуги от Автогара Плевен;

8. На три месеца дава отчет пред Кмета на Общината за извършваната дейност. На базата на тези отчети Кмета на Община Плевен внася на шест месеца в Общински съвет доклад за одобрение на извършената работа;

9. Представя за утвърждаване проект за план – сметка за приходите и разходите за текущата година преди приемането на сборния бюджет на Общината;

10. Управлява ефективно предоставените имоти, съоръжения и активи - общинска собственост;

11. Представява предприятието пред държавните и общински органи и институции, пред банките, пред физически и юридически лица;

12. Организира контрола върху финансово-счетоводната дисциплина и ефективното използване на финансовите и материални активи;

13. Организира изготвянето, актуализирането и представянето на проект на бюджетна сметка за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи за дейността му, за разходите, свързани, с управлението на предоставените имоти, съоръжения и активи -общинска собственост);

14. В началото на всяка календарна година, изготвя щатно разписание, съобразно чл.10, ал.1, както и при възникнала необходимост от актуализиране дейностите на предприятието. Предлага щатното разписание за утвърждаване от Кмета на Община Плевен;

15. Упражнява други права и изпълнява задължения, възложени му по съответния ред от Общинския съвет - Плевен или Кмета на Община Плевен;

(2) Дейността на Директора се подпомага от началници на отдели;

(3) Директорът на предприятието се замества при отсъствието му поради използването на законоустановен платен/неплатен отпуск, отпуск, поради заболяване или командировка от надлежно определен с негова заповед началник на отдел;

**Чл.13.** Кметът на Общината може да прехвърля със заповед своите правомощия по този правилник или част от тях, на определен от него заместник – кмет.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ФИНАНСИРАНЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл. 14.** Дейността на общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр.Плевен, се финансира от бюджета на Община Плевен, местни дейности по пълна бюджетна класификация за текущата бюджетна година. Директорът на предприятието е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

**Чл.15.** Бюджетното финансиране включва разходите за осъществяване на предвидените дейности с този правилник, за издръжка на персонала на

предприятието и др. С приемането на финансирането от съответния годишен бюджет на община Плевен, могат да се предвидят и други разходи, неупоменати изрично в този правилник.

**Чл.16.** Периодичният контрол по изпълнение на утвърдения бюджет се осъществява от финансовата дирекция при Община Плевен.

**Чл.17.** Предприятието води отделна аналитична отчетност за приходите си и извършваната дейност.

**Чл.18.** Годишните брутни приходи на предприятието се установяват въз основа на годишен счетоводен отчет.

**Чл.19.** Разходите на предприятието са в рамките на утвърдения годишен бюджетен кредит.

**Чл.20.** Реализираните приходи от дейността на предприятието се внасят в Бюджета на Община Плевен.

**Чл.21.** Директорът на предприятието разработва и утвърждава вътрешни правила за работна заплата в ОП „Център за градска мобилност“, гр.Плевен.

## РАЗДЕЛ VI ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЕНОТО ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

**Чл.22.** Общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр.Плевен извършва дейността си чрез имуществото, предоставено с Решения на Общински съвет – Плевен;

**Чл.23. (1)** Общинско предприятие „Център за градска мобилност“, гр.Плевен има следните права и задължения по отношение предоставеното имущество:

1. Стопанисва и управлява Автогара Плевен - публична общинска собственост и събира приходите от такси, наеми, цени на услуги и други, постъпващи от експлоатацията на същата;

2. Осъществява контрол по изпълнението на сключените от Община Плевен договори за части от имоти, паркинги, гараж, терени и преместваеми съоръжения, предоставени му за стопанисване и управление;

3. Организира и управлява своевременното събиране на наемите и другите приходи от части от имоти, паркинги, гараж, терени и преместваеми съоръжения, предоставени му за стопанисване и управление;

4. Подготвя пълната документация, ведно със съответните действия за прекратяване или разваляне на сключените договори за обекти в Автогара Плевен, паркинги, гараж, терени и преместваеми съоръжения;

5. Осъществява изпълнението на заповедите за изземване на за обекти в Автогара Плевен, паркинги, гараж, терени и преместваеми съоръжения - общинска собственост, които се владеят или държат без правно основание от трети лица, не се използват по предназначение или необходимостта от тях е отпаднала;

6. Създава условия за достъп и ползване на предоставените му за управление обекти в Автогара Плевен, паркинги, гараж, терени и преместваеми съоръжения - общинска собственост, от физически и



юридически лица, срещу заплащане на съответните такси и цени на услуги, определени от Общински съвет – Плевен;

7. Стопанисва и управлява спирки за масов градски транспорт – публична общинска собственост на Община Плевен;

8. Стопанисва и управлява спиркови навеси - публична общинска собственост на Община Плевен;

9. Стопанисва и управлява преместваеми съоръжения - частна общинска собственост на Община Плевен;

10. Стопанисва и управлява паркинги и гараж - общинска собственост и събира приходите от такси, наеми, цени на услуги и други, постъпващи от експлоатацията на същите;

11. Стопанисва и управлява специализиран паркинг за поставяне на принудително преместени ГПС - общинска собственост;

## РАЗДЕЛ VII ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият Правилник се приема на основание чл.52, ал.3 от Закона за общинската собственост и влиза в сила 7 дни, след публикуването му на Интернет страницата на Общински съвет – Плевен.

§2. Правилникът е приет с Решение № ..... на Общински съвет – Плевен и отменя Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност”, приет с Решение №107/03.04.2012 г. Общински съвет - Плевен, изменен и допълнен с Решение №267/10.08.2012 г. на Общински съвет - Плевен, изменен и допълнен с Правилник за изменение и допълнение на Правилник за дейността на Общинско предприятие „Център за градска мобилност”, приет с Решение №1375/26.02.2015 г. на Общински съвет – Плевен.

### Приложение № 1

№	№ акт	Дата акт	Собственост	Адрес	По регулация
1	37419	28.02.2012г.	ЧАСТНА	жк Сторгозия до бл. № 28	Паркинг по улична регулация
2	37420	28.02.2012г.	ЧАСТНА	жк Сторгозия до бл. № 34	Паркинг по улична регулация
3	37505	17.05.2012г.	ЧАСТНА	ул. "Ген. лейт. Атанас Стефанов"	Паркинг по улична регулация
4	40637	07.10.2014г.	ЧАСТНА	ул. "Вардар" № 17	Подземен гараж на две нива

**СТРУКТУРА И ЧИСЛЕНОСТ НА  
ОП „ЦЕНТЪР ЗА ГРАДСКА МОБИЛНОСТ“, ГР. ПЛЕВЕН**

Директор

отдел

„Техническа инфраструктура, охрана и управление на мобилността“

отдел

„Административна и счетоводна дейност“

отдел

„Автогара и билетен център“

обща численост на предприятието – 78 щатни бройки

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ОБЩНСКИ СЪВЕТ - ПЛЕВЕН**

**/МАРТИН МИТЕВ/**