

П РА В И Л Н И К

за устройството, организацията и дейността на Общинско предприятие “Обществено хранене и социални услуги” при Община Борово, област Русе

(приет с Решение № 264 по Протокол № 19 от 31.05.2017 г. на Общински съвет Борово)

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) С настоящия Правилник се определят предметът на дейност, структурата, управлението, численият състав, правата и задълженията на Общинско предприятие „Обществено хранене и социални услуги” при Община Борово по отношение на предоставеното му общинско имущество.

(2) Общинското предприятие „Обществено хранене и социални услуги” се създава с Решение на Общински съвет Борово. С решение на общинския съвет предприятието може да се преобразува или закрива.

(3) Общинското предприятие е специализирано звено на Община Борово на издръжка от бюджета на общината и осъществява дейността си под наименованието “Общинско предприятие „Обществено хранене и социални услуги” със седалище и адрес на управление: град Борово, бул. „Шести септември” № 35, ет. III.

(4) Общинското предприятие извършва следната дейност: приготвяне и доставка на храна на деца и ученици в звената на бюджетна издръжка, потребители на социални услуги, деца и лица с увреждания, лица в нетрудоспособна възраст, ветерани и военноинвалиди.

Чл.2.(1) Общинското предприятие не е самостоятелно юридическо лице, а осъществява дейността си от името на Община Борово в рамките на предоставените му правомощия.

(2) Общинското предприятие се финансира от бюджета на общината и от собствени приходи и от други източници като проекти, програми, дарения и други. Всички приходи, реализирани от ОП „Обществено хранене и социални услуги” се внасят в приход на Община Борово.

(3) Всички разходи на ОП „Обществено хранене и социални услуги” се реализират по Единния Бюджетен Класификатор на разходите по бюджета на Община Борово.

(4) Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия Правилник, в съответствие с изискванията на Закона за социалното подпомагане и Правилника за прилагането му, въз основа на всички нормативни актове, касаещи здравословното хранене на деца и ученици, както и на законови и подзаконови актове, които имат отношение към осъществяваните от него дейности.

ІІ. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл.3. (1) Общинското предприятие осъществява дейности по предоставяне на социални услуги, необходими за задоволяване на потребностите на населението, които се финансират от бюджета на общината, определени от общинския съвет, както следва:

1. „Домашен социален патронаж” по смисъла на чл. 36, ал. 2, т.1, б.”г” от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане;

2. Приготвяне и доставяне на храна (кетъринг) за:

а) ученици и деца в учебни и детски заведения на територията на общината и потребители на социални услуги, в които се осъществява хранене на потребителите;

б) граждани и организации, които желаят кетъринг за тържества, обреди, ритуали, семинари, конференции, фестивали и др. събития.

(2) Определеният предмет на дейност може да се изменя с решение на Общински съвет Борово.

Чл.4.(1) Дейността „Домашен социален патронаж” (ДСП) е социална услуга, свързана с приготвяне и доставка на храна по домовете на потребителите и се организира като дейност в изпълнение на социалната политика на общината.

(2) ДСП е социална услуга по смисъла на чл.36, ал. 2, т.1, б.”г” от ППЗСП.

(3) Дейността се осъществява в специализирани и оборудвани кухни на ОП „ОХСУ”, регистрирани в ОДБХ с право да извършват такава дейност.

Чл.5.(1) Услугата, предоставена от дейността ДСП може да се ползва от следните целеви групи:

1. лица, придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст или социална пенсия за старост;
2. лица с трайно намалена работоспособност с и над 71%, определена от ТЕЛК/ НЕЛК;
3. лица до 18-годишна възраст с намалена възможност за социална адаптация, определена от РЕЛКК/ ЦЕЛКК;
4. ветерани от войните и военноинвалиди.

(2) Лицата, желаещи да ползват социалната услуга, подават писмено заявление по образец по настоящия си адрес до Директора на ОП "ОХСУ" в качеството му на упълномощено от Кмета на общината длъжностно лице.

(3) Към заявлението по ал.1 се представят следните документи:

1. копие от експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК или медицински протокол на ЛКК (ако има такива);
2. документ за самоличност - за справка, а при лица до 18-годишна възраст – и копие от удостоверение за раждане на лицето.
3. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;
4. копие от удостоверение за участие във войните, когато лицето е ветеран и/или военноинвалид;
5. копие от решение за отпускане на пенсия от НОИ;
6. при необходимост може да се изискват и други документи.

(4) В случай че лицето, което желае да ползва социални услуги, е пълнолетно лице, поставено под запрещение, към заявлението по ал.1 се представят и:

1. копие от съдебното решение за поставяне под запрещение;
2. копие от удостоверение от органа по настойничеството и попечителството за учредяване на настойничество/попечителство;
3. становище на попечителя/настойника на лицето, а когато лицето не може да предостави становището, Кметът на общината го изисква от попечителя/настойника служебно.

Чл.6.(1) Лицето, отговорно за приемането на заявленията и за изготвяне на досиета на потребителите на социалната услуга ДСП, е специалистът социални дейности в предприятието.

(2) Длъжностното лице по ал.1 извършва социална анкета за потребностите на лицето и изготвя доклад с предложение или отказ за предоставяне на социалната услуга в 3-дневен срок от постъпване на заявлението.

Чл.7.(1) Настаняването в социалната услуга ДСП се извършва със заповед на Директора на предприятието, в качеството му на упълномощено от Кмета на общината длъжностно лице.

(2) Заповедта за настаняването/отказът за настаняване подлежи на обжалване по реда Административнопроцесуалния кодекс.

(3) В 3-дневен срок от влизане в сила на заповедта по ал.2 се сключва договор за ползване на услугата между потребителя и Директора на ОП "ОХСУ" в качеството му на упълномощено от Кмета длъжностно лице. Договорът съдържа информация, изисквана от чл. 40в, ал.1 и 2 от ППЗСП.

Чл.8. (1) Потребителите на предоставената от ДСП услуга, заплащат такса на общинското предприятие в размер, определен съгласно чл.24, ал.1, ал.2 и ал.3 от Наредба №13 за определяне и администриране на местните такси и цени на услугите на територията на Община Борово.

(2) Самоотживеещи възрастни хора, ветерани от войните, военноинвалиди придобили право на пенсия за военна инвалидност, съгласно КСО, както и лицата с увреждания, с трайно намалена работоспособност с и над 90%, определена с решение на ТЕЛК/ НЕЛК/ РЕЛКК/ ЦЕЛКК, ползват с предимство услугите на ДСП.

(3) Месечната такса за ползваната услуга се заплаща до 25-то число на месеца, следващ месеца, през който са ползвани услугите, съгласно срока, определен в договора.

Чл.9.(1) Разходите за хранителни продукти се отчитат по калкулационна ведомост. За формиране на стойността на храната към тях се добавят разходите за гориво, за разнос, хигиенни материали, вода и ел. енергия.

(2) Храната се приготвя по специализирани рецептурници, предназначени за заведенията за обществено хранене и съгласно съществуващата нормативна уредба, касаеща изискванията за здравословно и пълноценно хранене, спазване на санитарните изисквания.

Чл.10. Прекратяване предоставянето на социалната услуга ДСП става при следните условия:

1. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
2. с предизвестие от обслужваното лице, отправено в 7-дневен срок преди датата на прекратяването;
3. без предизвестие от страна на доставчика, при неспазен срок на заплащане на услугата, предвиден в договора;
4. с 14-дневно предизвестие от страна на доставчика на услугата при липса на бюджетни средства за издръжка на дейността;
5. при установяване промени в здравословното състояние на обслужваното лице, които не позволяват ползването на договорените услуги;
6. при настъпила смърт на потребителя;
7. временно преустановяване на услугите се допуска само, ако потребителят е уведомил доставчика за настъпилите промени, най-малко 3 календарни дни преди това, и ако прекъсването е за не повече от 5 работни дни.

Чл.11. Дейност **“Приготвяне и доставяне на храна (кетъринг)”** се изпълнява в следните направления:

1. за ученици и деца в учебни и детски заведения на територията на общината и за потребители на социални услуги, в които се осъществява хранене на потребителите;

2. за граждани и организации, които желаят кетъринг за тържества, обреди, ритуали, семинари, конференции, фестивали и др. събития.

Чл.12.(1) Дейността кетъринг за ученици и деца в учебни и детски заведения на територията на общината и за потребители на социални услуги, в които се осъществява хранене на потребителите е предназначена за приготвяне и транспортиране на здравословна и топла храна за деца, ученици и потребители на съответните социални услуги.

(2) Дейността се реализира целогодишно, съобразно заетостта и учебния график, за учебни и детски заведения на територията на общината, както и за такива социални услуги, в които се осъществява хранене на потребителите.

(3) Директорите на детските и учебни заведения, и на социалните услуги сключват споразумения с Директора на ОП „ОХСУ”, в които уговарят условията на приготвянето, доставката и заплащането на услугата.

(4) Директорите на детските и учебни заведения и на социалните услуги подават ежедневни или ежеседмични заявки за приготвяне и доставка на храна до Директора на ОП „ОХСУ”, съобразно договореното в споразумението.

(5) ОП „ОХСУ” извършва дейността приготвяне и доставяне на храна /кетъринг/ срещу заплащане от съответните бюджетни заведения, като за приготвянето и доставянето издава фактури.

(6) Стойността на храната се формира от цената на вложените продукти по калкулационна ведомост и стойността на изразходваните ел. енергия, вода, хигиенни материали, гориво за превозване на храната и заплати на персонала.

(7) Храната се приготвя по специализирани рецептурници, предназначени за заведенията за хранене на деца и ученици/ лица и съгласно съществуващата нормативна уредба, касаеща изискванията за здравословно и пълноценно хранене на деца и ученици/ лица.

(8) Дейността се извършва в специализирано оборудвани кухни на ОП „ОХСУ”, които са регистрирани в ОДБХ с право да извършват такава дейност.

Чл.13.(1) Дейността **кетъринг за граждани** и организации се осъществява за всички граждани и организации, които желаят приготвяне и доставяне на храна за тържества, обреди, ритуали, семинари, конференции, фестивали и др. събития.

(2) Лицата, желаещите кетъринг подават заявка по образец до Директора на ОП „ОХСУ” за приготвянето и доставянето на храна за конкретното събитие.

(3) Стойността на приготвената храна се формира от цената на вложените продукти по калкулационна ведомост, изразходваните ел. енергия, вода, хигиенни материали, гориво за превозване на храната, заплати на персонала плюс 20% печалба.

(4) Доставките се извършват съгласно правила, разписани в системата за контрол на храните - НАССР на обекта.

(5) Дейността кетъринг за граждани и организации се реализира в кухни на ОП „ОХСУ”, които са регистрирани в ОДБХ с право да извършват такава дейност.

(6) Дейността се реализира целогодишно, включително в почивните дни, съобразно предварителни заявки.

(7) За тържества и др. събития на бюджетните организации към Община Борово стойността на приготвената храна се формира от цената на вложените продукти по калкулационна ведомост, изразходваните ел. енергия, вода, хигиенни материали, гориво за превозване на храната и заплати на персонала.

III. СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ НА ОБЩНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ

Чл.14. Общинското предприятие „Обществено хранене и социални услуги” има следната структура и обща численост 19 щатни бройки, както следва:

1. Директор - 1 бр.
2. Специалист социални дейности - 1 бр.
3. Счетоводител - 1 бр.
4. Друг персонал - 16 бр.

IV. ИМУЩЕСТВО

Чл.15. (1) За осъществяване на дейностите на общинското предприятие се предоставя следното имущество, собственост на Община Борово:

1. Ученически стол- кухня с площ 34,5 кв. м., склад- 12 кв.м., склад- 17 кв.м., домакин- 8,25 кв.м., подготвително- 23,30кв.м., умивалня- 8,70 кв.м., с обща площ 103,75 кв.м., намиращ се в ОУ „Св. Климент Охридски” в гр. Борово. Кухнята се намира на приземния етаж на триетажния корпус- масивна триетажна сграда с Акт № 1, поправка на АОС № 1071/ 12.09.2011г., построена през 1970г.
2. Помещение- кухня в село Горно Абланово- вход 8,11 кв.м., умивалня в антре- 17,20 кв.м., склад зеленчуци- 9,84 кв.м., стая с шахта- 2 кв.м., още една стая- 2кв.м., склад хранителни продукти- 9,4 кв.м., склад консерви- 7 кв.м., склад за фризер- 9,2 кв.м., тоалетни- 2 бр.по 1,2 кв.м., антре- 2,88 кв.м., трапезария- 51 кв.м., помещение с бойлер 1 тон- 15 кв.м., умивалня кухня- 10 кв.м., разливочна- 3,15 кв.м., помещение за баня- 5,06 кв.м., и тоалетна- 1,5 кв.м., разположени на първия етаж на масивна двуетажна сграда, построена през 1984г.- частна общинска собственост АОС № 118/ 24.11.2000г.
3. Помещение- кухня/ разливочна в с.Обретеник- кухня- 27 кв.м., умивалня- 7,5 кв.м., умивалня- 13 кв.м., склад- 7 кв.м., на партерния етаж на масивна триетажна сграда- основно училище, построено през 1934 г.- публична общинска собственост АОС № 13/ 04.11.1998г.
4. Помещение кухня в с. Екзарх Йосиф- столова- 101.25 кв.м., санитарен възел- 9,34 кв.м., кухня – 37,44 кв.м., подготвително храна- 8,68 кв.м., стая за персонал- 4,20 кв.м., миячно- 5,46 кв.м., санитарен възел- 4,5 кв.м., складово помещение- 7,35 кв.м., складово помещение- 11,96 кв.м., разположен на първия етаж на комбинирана сграда- масивна двуетажна на кметството, построена 1966г.
5. Помещение с площ от 30,70 кв.м. и помещение с площ 17,95 кв.м. на трети етаж в масивна сграда в град Борово на бул. „Шести септември” № 35, построена 1972г. - за офис на предприятието;
6. Помещение с площ 17,95 кв., помещение с площ 32,66 кв.м., помещение с площ 46,90 кв.м. и помещение с площ 6,50 кв.м. първи етаж в масивна сграда в град Борово на бул. „Шести септември” № 35, построена 1972г. – за кухня на предприятието.

7. Технологично и столово оборудване, малоченни и малотрайни предмети за употреба и други движими вещи по опис.
8. Автомобили:
 - а) Пежо „Ранч”, рег.№ P2439BK;
 - б) Рено „Рапид”, рег. № P1250PX;
 - в) Ситроен „Берлинго”, рег. № P2183BK;
 - г) Ситроен „Берлинго”, рег. № P9267BM;
 - д) Пежо „Партнер”, рег.№ P9268BM.

V. УПРАВЛЕНИЕ НА ОБЩИНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ

Чл.16. (1) Директорът на предприятието се назначава със заповед на Кмета на общината, на когото е пряко подчинен. Кметът на общината сключва индивидуален трудов договор с него, съгласно чл.18а, ал.1 от ЗСП и урежда трудовите отношения с него съгласно Кодекса на труда.

(2) Директорът организира, ръководи и контролира цялостната дейност на ОП „ОХСУ” съобразно действащото законодателство, решенията и наредбите на Общински съвет и заповедите на Кмета на Община Борово.

Чл.17. Основното трудово възнаграждение на Директора се определя съгласно Единния класификатор на длъжностите в администрацията.

Чл.18. При отсъствие, поради ползване на законоустановен отпуск, командировка, болнични или в други случаи на отсъствие, Директорът на предприятието се замества от определено от него лице или от длъжностно лице, определено от Кмета на общината.

Чл.19. Директорът на предприятието назначава, преназначава и освобождава работниците и служителите на ОП „ОХСУ” и урежда трудовите отношения с тях съгласно Кодекса на труда.

Чл.20. Планът за приходите и разходите, структурата и щатната численост на предприятието се определят с настоящия Правилник, както и с решението за приемането на сборния бюджет на Община Борово за всяка календарна година.

Чл.21. В изпълнение на решението за приемането на сборния бюджет Директорът на предприятието изготвя, а Кметът на Община Борово утвърждава щатно разписание на персонала на ОП „ОХСУ” .

Чл. 22.(1) Директорът на предприятието изпълнява следните функции:

1. отговаря за стопанската, административната и друга дейност на предприятието и го представлява пред всички институции;

2. съставя вътрешни правилници и актове;

3. утвърждава и ръководи организацията на дейността и координира връзките между отделните дейности, като следи за тяхното ефективно функциониране;

4. изготвя щатно разписание, съгласно утвърдените от Общинския съвет разходи, приходи, структура и численост и го предлага за утвърждаване на Кмета на общината;

5. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с персонала, съгласно разпоредбите на КТ;

6. съставя и променя длъжностните характеристики съгласно спецификата на работата;

7. отговаря за провеждането на финансовата политика на предприятието, съобразена с действащото законодателство, решенията на ОбС и заповедите на Кмета на общината.

8. сключва, прекратява и изменя договорите с потребителите на услугата приготвяне на храна в „Домашен социален патронаж”.

(2) За осъществяване на своите правомощия, Директорът на ОП „ОХСУ” издава заповеди.

(3) Дейността на Директора се подпомага от общинска администрация.

Чл.23. (1) Директорът на ОП “ОХСУ” може да възлага чрез граждански договори с трети лица по предвидения законов ред извършването на необходимите работи и услуги за осъществяване функциите по дейностите на общинското предприятие, когато сложността и спецификата им не позволява да бъдат изпълнени от персонала на предприятието.

(2) Директорът няма право от свое или чуждо име да извършва търговски сделки без писмено съгласие или възлагане от Кмета на общината.

VI. ФИНАНСИРАНЕ И ФИНАНСОВИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

Чл. 24.(1) Общинското предприятие „Обществено хранене и социални услуги” се финансира от бюджета на Община Борово, чрез субсидия, която включва пълния размер на събраните такси от дейностите „Домашен социален патронаж” и “Приготвяне и доставяне на храна (кетъринг)”, както и от други неданъчни приходи.

(2) Общинското предприятие работи на бюджетна сметка, одобрена с решение на Общинския съвет за всяка бюджетна година и изготвя периодични отчети, които са съставна част от консолидирания отчет на Община Борово.

(3) Директорът на ОП “ОХСУ” е второстепенен разпоредител с бюджет.

(4) Общинското предприятие може да набира допълнителни средства от други източници на финансиране - от проекти, програми, дарения и други, при спазване разпоредбите на Наредба №14/ ОбС за условията и реда за съставяне на бюджетната прогноза за местните дейности за следващите три години, за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на общинския бюджет.

Чл.25. (1) Периодичният контрол по изпълнение на бюджетната сметка се изпълнява от Директора на дирекция „Обща администрация” в общината.

(2) Цялостният контрол по изпълнение на дейността на общинското предприятие се осъществява от Кмета на Община Борово.

Чл.26.(1) Общинското предприятие води самостоятелно счетоводство, поотделно за видовете дейности.

(2) Общинското предприятие осъществява счетоводната си дейност съгласно Закона за счетоводството и утвърдената счетоводна политика на Община Борово.

Чл. 27. Разходите на предприятието са в рамките на утвърдения с бюджетна сметка годишен бюджетен кредит. Бюджетните разходи се извършват при спазване на ЗС и ЗОС.

Чл.28. Общинското предприятие реализира финансовите си постъпления от дейностите „Домашен социален патронаж” и „Приготвяне и доставяне на храна (кетъринг)”, които подлежат на внасяне изцяло в приходите на общинския бюджет.

Чл.29. Директорът и счетоводителят на Общинско предприятие „Обществено хранене и социални услуги” носят солидарна отговорност за допуснати нарушения на действащи нормативни актове.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.30. Директорът на общинското предприятие е административно подчинен на Кмета на Община Борово.

Чл.31. При осъществяване на предмета на дейност на общинското предприятие, Директорът съгласува действията си с Дирекция „Обща администрация” и с Дирекция „Специализирана администрация”, както и с други общински звена, в зависимост от спецификата на дейността.

VIII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за устройството, организацията и дейността на Общинско предприятие „Обществено хранене и социални услуги” при Община Борово се издава на основание чл.52, ал.2 и ал.3 във връзка с чл.51, ал.1 от Закона за общинската собственост.

§2. Настоящият Правилник отменя Правилника за устройството, дейността и организацията на Общинско предприятие “Обществено хранене и социални услуги” при Община Борово, приет с Решение № 222 по Протокол № 18 от 27.03.2013г., изм. Решение №315/ 30.10.2013г.; изм. Решение №418/30.07.2014г.; изм. Решение №441/ 19.09.2014г. на ОбС Борово.

§3. За неуредени в настоящия Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

§4. Изпълнението и контролът по изпълнението на този Правилник се осъществява от Кмета на общината и/ или определени от него лица.

§5. Правилникът влиза в сила от 01.06.2017г.