

# ПРАВИЛНИК

## за устройството и дейността на Общинско предприятие „Регионално депо за неопасни отпадъци - Габрово“

*ИПриет с Решение № 51/11.03.2015 г., изм. с Решение № 6/30.01.2020 г., изм. с  
Решение № 158/24.06.2021 г./*

### I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 1.** Настоящия Правилник урежда дейността, структурата, управлението, числения състав, правата и задълженията на Общинско предприятие “Регионално депо за неопасни отпадъци”, Габрово, наричано по-долу за краткост „РДНО“.

**Чл. 2. (1)** Общинско предприятие “РДНО” е специализирано звено на Община Габрово, по смисъла на Глава шеста от Закона за общинската собственост.

**(2)** Общинско предприятие “РДНО” е второстепенен разпоредител с бюджет и няма статут на юридическо лице.

**(3)** Общинско предприятие “РДНО” се създава за неопределен срок.

### II. НАИМЕНОВАНИЕ, СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 3.** Общинското предприятие е с наименование “Регионално депо за неопасни отпадъци”, Габрово.

**Чл. 4.** Седалището и адреса на управление е в гр. Габрово, пл. „Възраждане” № 3.

Дейността на Общинско предприятие “РДНО” се осъществява в рамките на имот № 000255, землището на с. Гръблевци с ЕКАТТЕ 17991, Община Габрово.

### III. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

**Чл. 5. (1)** ОП „РДНО-Габрово“ е с предмет на дейност организация по управление на неопасни отпадъци (в т.ч. битови, производствени и строителни отпадъци), в съответствие с допустимите за „прием“, „първично третиране“, „временно съхранение“ и „крайно обезвреждане“ в депо - кодове отпадъци, които са посочени конкретно в условията на Комплексно разрешително № 157-Н1/2011 г. (по чл. 117, ал. 1 от ЗООС) - генерирани на територията на общините членове на Регионалното сдружение.

**(2)** ОП „РДНО“, Габрово е създадено с цел експлоатация на Регионално депо за неопасни отпадъци (РДНО) и осъществява дейности по:

1. Приемане на неопасни отпадъци по кодове, съгласно КР № 157-Н1/2011 г.;

2. Контрол и мониторинг на вида и количеството на постъпващите отпадъци на “Вход – РДНО“, посредством система за видеонаблюдение и електронна автомобилна везна (кантарна платформа), съгласно КР № 157-Н1/2011 г.;

3. Първично третиране (чрез открито площадково компостиране) на разделно събраните от територията на общините Габрово и Трявна - биоразградими отпадъци по кодове, съгласно условията на КР № 157-Н1/2011г. и по технология съдържаща се в работния проект за изграждане на РДНО, спазвайки условията на КР № 157-Н1/2011 г.

4. Временно съхраняване на специално обособени места от стопанския двор на депото на:

- земни маси и неопасни строителни отпадъци от ремонтна дейност, образувани от домакинствата;

- компост и/или органичен почвен подобрител и на неоползотворим остатъчен органичен отпадък;

- рециклируеми суровини, съгласно условията на КР № 157-Н1/2011 г.;

5. Наземно депониране на негодните за рециклиране и/или оползотворяване отпадъци по кодове, съгласно условията на КР № 157-Н1/2011 г. и по технология, указана в работния проект за изграждане на РДНО;

6. Отвеждане и пречистване на отпадни води и инфилтрат, които се отделят в резултат от дейността на РДНО;

7. Отвеждане и обезвреждане на депониен (сметищен) газ, който се отделя от клетката за депониране на отпадъци;

8. Извършване мониторинг върху състоянието на отделните компоненти на околната среда в района на РДНО, съобразно условията на КР № 157-Н1/2011 г.;

9. Водене на отчетност и докладване, съгласно изискванията на „Наредба № 1 от 04.06.2014 г. за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публични регистри“; Документиране и докладване, съгласно условията на Комплексно разрешително КР № 157-Н1/2011 г.; Същите да се предоставят на членовете на Регионалното сдружение по ЗУО;

10. Поддържане на системи, машини и съоръжения, механизация, сгради и конструкции на територията на обекта, в т. ч. осигуряване на спомагателни материали и горива, заплащане на ел. енергия и такси за водоползване (за водоснабдяване и за заустване на отпадни води в повърхностен воден обект);

11. Осъществяване на информационна дейност, свързана със системата за разделно събиране на отпадъците в Регион Габрово.

12. /нова - Решение № 6/30.01.2020 г./ Осъществяване на превантивен, текущ и последващ контрол по спазването от страна на всички юридически и физически лица на територията на община Габрово на Закона за управление на отпадъците и Наредбата на Общински съвет, издадена по чл. 22 от същия закон, както и на другите нормативни актове свързани с управление на отпадъците, когато такива са му възложени от Кмета на Община Габрово.

**Чл. 6.** Води счетоводна отчетност, съгласно Закона за счетоводството, Закона за публичните финанси, свързаните с тях нормативни актове и указанията за прилагането им.

**Чл. 7.** Дейността на предприятието се контролира и координира от Кмета на Община Габрово и/или от съответни длъжностни лица при общинска администрация.

#### **IV. СТРУКТУРА, ЧИСЛЕН СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 8. (1)** /изм. с Решение № 6/30.01.2020 г./ Структурата на ОП РДНО е:

- Директор;
- Еколог/зам. –директор/технолог компостиране;
- Счетоводител/касиер;
- Специалист ТРЗ/технически сътрудник;
- Оператор ПСОВ и газова инсталация;
- Анализатор лаборатория/домакин
- Шофьор тежкотоварен автомобил(компактор)- ръководител звено;
- Шофьор товарен автомобил;
- Оператор машини за компостиране;
- Техник поддръжка на инсталации и съоръжения;
- Кантарджия;
- Общ работник
- Инспектор

**(2)** /изм. с Решение № 6/30.01.2020 г., изм. с Решение № 158/24.06.2021 г./  
Щатна численост на персонала – 23 щатни бройки.

**Чл. 9.** Общинското предприятие се ръководи от Директор, назначен от кмета на Община Габрово по трудов договор по Кодекса на труда за срок от три години.

**Чл. 10. (1)** За директор може да бъде назначено лице, което отговаря на следните условия:

1. притежава висше образование – степен магистър – в едно от следните направления: опазване на околната среда, химия или икономика;
2. има най-малко 5 години трудов стаж, от които поне две години на ръководна длъжност;

**(2)** Не може да бъде директор на предприятието лице, за което закон или друг нормативен акт въвежда ограничение или забрана.

**(3)** Директорът на ОП “РДНО”:

1. организира, ръководи и контролира цялостната му дейност при спазване изискванията на действащото законодателство и приетите от Общински съвет – Габрово наредби, стратегии, програми, планове и решения;

2. представлява общинското предприятие пред компетентните органи и пред трети лица;

3. изпълнява всички задължения на второстепенен разпоредител с бюджет, произтичащи от действащата нормативна уредба;

4. представя изискваните справки, отчети и друга информация свързана с дейността на общинското предприятие в Община Габрово, Община Трявна, МОСВ, РИОСВ, ИАОС, Басейнова дирекция, РЗИ и други институции, имащи право по закон да ги изискват;

5. сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работещите в предприятието, утвърждава длъжностните им характеристики, щатно разписание /поименно и длъжностно/, съгласно утвърдената структура и численост на персонала на общинското предприятие при спазване изискванията на Кодекса на труда и други действащи нормативни актове;

6. участва при подготовка на документация и провеждане на процедури по обществени поръчки, свързани с дейността на предприятието в рамките на своята компетентност;

8. осъществява общо ръководство и контрол при управлението на предоставеното на предприятието имущество.

9. за осъществяване на правомощията си, директорът издава заповеди.

## **V. ФИНАНСИРАНЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО**

**Чл. 11. (1)** Предприятието се финансира от бюджета на Община Габрово в рамките на утвърдения му за съответната година бюджет.

**(2)** Източник за финансиране дейността на ОП „РДНО“ са постъпилите средства от такса „битови отпадъци“ по сметката на Община Габрово, целеви трансфер от Община Трявна и постъпления от депониране на производствени и строителни отпадъци.

**(3)** Всички разходи се извършват в рамките на утвърдения бюджет за съответната година, при спазване изискванията на Закона за публични финанси и се отчитат по съответния ред.

**Чл. 12.** Предприятието съставя месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнение на бюджета, както и всички останали разчетни, отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител – Община Габрово. Същите се изпращат за сведение на членовете на регионалното сдружение.

## **VI. УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЕНО ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО**

**Чл. 13.** При управление на предоставеното общинско имущество, се спазват разпоредбите на Закона за общинската собственост, Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество на Община Габрово, Закона за публичните финанси, Закона за счетоводството и Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1. (1)** Настоящият правилник се приема на основание чл. 52, ал. 3 от Закона за Общинската собственост.

**(2)** Настоящият правилник е приет с решение № 51/11.03.2015 г. и влиза в сила от 6.04.2015 г.

**§ 2.** Приемането и последващите изменения на настоящия правилник се извършват след становище на Регионалното сдружение по ЗУО.

**§ 3.** За неуредени в този Правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България, в това число и актовете на органите на местно самоуправление на територията на Община Габрово.