



**“ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ” ДП
ГРАД СЛИВЕН**

Гр. Сливен, ул. "Орешак" №15А, тел. 044/ 62 29 21, факс 044/ 620- 20 77

УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:

(ИНЖ. ПЕЙЧО ВЪРБАНОВ)

Регламент: ЕС
2016/679

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ
СОБСТВЕНОСТ ИЛИ ПРЕДОСТАВЕНИ ЗА СТОПАНИСВАНЕ И
УПРАВЛЕНИЕ НА “ЮИДП” ДП ГРАД СЛИВЕН**

Сливен
2015 година



Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I ЦЕЛ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА

Чл.1.(1)С вътрешните правила се описва процеса по отдаване под наем на недвижими имоти, собственост на „ЮИДП“ ДП град Сливен, както и отдаването под наем на недвижими имоти, предоставени на предприятие от принципа за осъществяване на присъщите му търговски дейности, които не са горски територии и за които не са предвидени ограничения относно отдаването им под наем на други лица.

(2)В правилата са определени и сроковете за осъществяване на определените дейности при осъществяването на процеса, както и отговорните за това длъжностни лица.

Чл.2.(1) Правилата са разработени в съответствие с изискванията на Закона за финансовото управление и контрол в организацията от публичния сектор, издадените от Министерството на финансите и одобрени от министъра на финансите указания и методически насоки в областта на финансовото управление и контрол,ЗГ,ЗДС,ППЗДС, Правилника за организацията и дейността на „ЮИДП“ДП град Сливен.

Глава II ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ПРОЦЕСА,РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА И ОТГОВОРНИТЕ ДЪЛЖНОСТНИ ЛИЦА

Раздел I ПРОЦЕДУРА ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА СВОБОДЕН НЕДВИЖИМ ИМОТ ПОДЛЕЖАЩ НА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ

Чл.3.(1) Определена от директора на предприятието комисия от отговорни длъжностни лица анализират наличието на недвижимите имоти и тяхното състояние, които могат да бъдат отдадени под наем .

(2) Комисията изготвя докладна записка с предварителна оценка за съответствие,със съответните изводи ,закljučения и предложения.

Раздел II БАЛАНСОВА СТОЙНОСТ НА АКТИВА

Чл.4.Началникът на отдел „ПДАОЧР“, оторизирано длъжностно лице и главния счетоводител на предприятието има за цел да установи дали са налице



обстоятелствата по чл.23, ал.1, т.11 от Правилника за организацията и дейността на "ЮИДП"ДП град Сливен и чл.19 от Закона за държавната собственост.

Раздел III СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.5. Директорът на предприятието взема решение за срока на бъдещия договор в съответствие с чл.19, ал.4 от ЗДС.

Раздел IV ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Чл.6.(1) При намерение активът да бъде отдаден под наем, директорът на предприятието изготвя мотивирана докладна записка до министъра на земеделието и храните за отдаването под наем на актива.

(2) При положителна резолюция от министъра се пристъпва към осъществяване на процедурите по отдаване под наем на имота.

Раздел V ПРОЦЕДУРИ

Чл.7.(1) Имуществото предоставено на предприятието и придобито в резултат на дейността му може да се предоставят под наем след провеждане на търг с явно и тайно надаване.

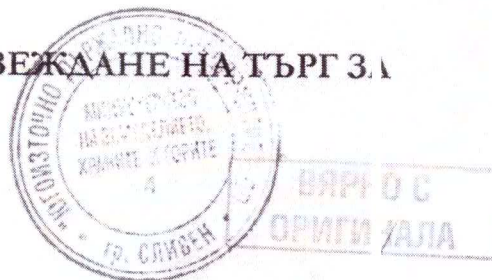
(2) Процедурите се осъществяват в съответствие с чл.13 и следващите от Правилника за прилагане на закона за държавната собственост

Глава III ОБЩИ ПРОЦЕДУРИ И ДЪЛЖНОСТНИ ЛИЦА ОТГОВАРЯЩИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО ИМ

Раздел I ПОДГОТОВКА НА ЗАПОВЕДАТА И ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ПРОЦЕДУРАТА ПО ТЪРГА

Чл.8. Директорът с индивидуален административен акт възлага на компетентно длъжностно лице от предприятието и на юрисконсулта да подготвят заповедта и документацията за провеждането на търга.

Раздел II ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГ ЗА



ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ ИМОТИ ИЛИ ЧАСТИ ОТ ТЯХ- ЧАСТНА ДЪРЖАВНА СОБСТВЕНОСТ

Чл.9. Директорът взема решение за откриване на процедура за отдаване под наем и одобрява документацията за участие в търга.

Раздел III ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА ОТКРИВАНЕ НА ТЪРГА

Чл.10.(1). Директорът на предприятието открива процедурата по провеждането на търга със заповед, след съгласуване с министъра на земеделието и храните която съдържа:

1. описание на имота;
2. вида на търга - с тайно или с явно наддаване;
3. начална цена;
4. начина на плащане и евентуални обезпечения;
5. датата, мястото и часа на провеждане на търга;
6. специални изисквания към участниците, когато това се налага от вида и предназначението на имота;
7. размера на депозита;
8. стъпката за наддаване - при търг с явно наддаване;
9. други тръжни условия.

(2) Със заповедта по ал. 1 директора утвърждава и тръжната документация, условията за оглед на обекта, съставът на комисията по провеждането на търга и крайният срок за приемане на заявленията за участие.

Раздел IV ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ПОСОЧЕНО ПРАВНОТО ОСНОВАНИЕ

Чл.11. Юрисконсулт от отдел „ПДАОЧР“ осъществява предварителен контрол за правилното посочване на съответните разпоредби от ЗДС, ППЗДС, както и конкретните фактическите основания за откриване на процедурата.

Раздел V ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ОПРЕДЕЛЕН ВИДА НА ТЪРГА

Чл.12. Оторизирано длъжностно лице осъществява предварителен контрол за правилност на избраният начин на търга - с явно или тайно наддаване.



Раздел VI

ПРОВЕРКА, ОПРЕДЕЛЕНИ ЛИ СА ДАТАТА, ЧАСА И МЯСТОТО ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГА

Чл.13. Отговорно длъжностно лице осъществява предварителен контрол относно правилното определяне на датата, мястото и часа на провеждане на търга;

Раздел VII

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕНИ ЛИ СА НАЧАЛНАТА ЦЕНА УСЛОВИЯТА И НАЧИНА НА ПЛАЩАНЕ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДЕПОЗИТА

Чл.14.(1) Отговорно длъжностно лице, установява дали е правилно е определена първоначалната наемна цена при провеждане на търги и определеният депозит.

(2) Първоначалната наемна цена при провеждане на търгове за отдаване под наем на имоти в ЮИДП се определя на база размера на наемната цена на жилище със същата полезна площ и показатели, увеличена до 40 пък и в зависимост от реалните пазарни наемни цени за съответния район.

(3) Първоначалната наемна цена по ал. 2 може да се намали до 30 на сто при неявяване на кандидати на първи търг.

(4) При условията на ал. 3 при последващи търгове първоначалната наемна цена може да бъде намалена до 50 на сто.

(5) Директорът на предприятието определя със заповедта депозита за участие в търга който не може да бъде по-малък от 0,5 на сто от началната цена.

Раздел VIII

ПРОВЕРКА ПОСОЧЕН ЛИ Е СРОКА ЗА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Чл.15. Проверката показва срока, за който кандидатът се счита за обвързан с посочените в неговата оферта / заявления.

Раздел IX

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОБЕКТА ОТ ЛИЦАТА КАНДИДАТИ

Чл.16.(1) Лицата кандидати имат право да разгледат обекта във връзка с участието си в търга.

Раздел X

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ ЗА СЪБИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ



Чл.17. Директорът със заповед определя длъжностното лице от предприятието, което ще извършва приемането на документите на участниците в процедурата по търга.

Раздел XI ПРИЕМАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И СЪХРАНЯВАНЕТО ИМ И ДЕЛОВОДСТВОТО

Чл.18. Постъпилите заявления за участие и документите се приемат и съхраняват от деловодството на предприятието

Раздел XII ПОДПИСВАНЕ НА ЗАПОВЕДА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА КОМИСИЯТА

Чл.19. (1) Директорът подписва заповед за назначаване на комисия за оценка и разглеждане на офертите и определяне на нейния състав и резервни членове.

(2) Комисията по провеждането на търга се състои от 3 до 5 членове, като задължително в нейния състав се включват юрист и икономист

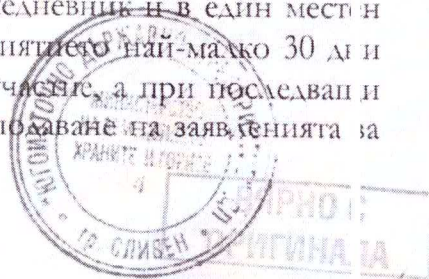
(3) В заповедта за назначаване на комисията директора определя и двама резервни членове.

Раздел XIII ПРОВЕРКА ПОДПИСАНИ ЛИ СА ОТ КОМИСИЯТА ДЕКЛАРАЦИИТЕ ЗА ЛИПСА НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.20. Оторизираното със заповед на директора длъжностно лице от предприятието извършва проверка за наличие на подписани декларации за липса на конфликт на интереси съгласно Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.

Раздел XIV ПУБЛИКУВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА ЗА ТЪРГА

Чл.21. Директорът на предприятието възлага на оторизираното длъжностно лице да публикува информация за условията на търга, определени в заповедта по чл. 43, ал. 1, в един национален ежедневник и в един местен вестник, както и на интернет страницата на предприятието най-малко 30 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие, а при последващи търгове - най-малко 15 дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие.



Раздел XV ОБЯВЯВАНЕ НА УСЛОВИЯТА ПО ТЪРГА

Чл.22. Условията на търга се обявяват и на видно място в сградата на предприятието в 3-дневен срок от нейното издаване.

Глава IV ТЪРГ С ЯВНО НАДАВАНЕ Раздел I ПРОВЕРКА БРОЯ НА КАНДИДАТИТЕ ЗАЯВИЛИ УЧАСТИЕ В ТЪРГА С ЯВНО НАДАВАНЕ

Чл.23. (1) Директорът със заповед определя длъжностното лице от предприятието, което ще извърши проверка дали са поне двама кандидати които са подали заявление за участие, отговарящо на нормативните и търговските условия за провеждане на търга.

(2) Когато на търга с явно наддаване се яви само един кандидат от подадените заявления за участие, търгът се отлага с два часа и ако след този срок не се яви друг, кандидатът се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

(3) Когато на търга с явно наддаване не се яви кандидат, той се обявява за непроведен и директора на предприятието съгласувано с министъра на земеделието и храните насрочва нов търг в едномесечен срок.

(4) Когато на търга, проведен повторно в случая по ал. 3, се яви само един кандидат, той се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

Раздел II ПРОВЕРКА НА ОБСТОЯТЕЛСТВА ОТНОСНО ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГА

Чл.24.(1).Председателят на комисията проверява дали са обстоятелства, които правят невъзможно откриването на търга или неговото приключване.

(2) При установяване на такива обстоятелства, комисията съставя протокол, въз основа на който директорът на предприятието съгласувано с министъра на земеделието и храните със заповед определя провеждането на нов търг или прекратява процедурата.

Раздел III ПРОВЕРКА ОТНОСНО ПРИСЪСТВИЕТО НА ЧЕНОВТЕ НА КОМИСИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГА



ОРИГИНАЛ

Чл.25. (1) В деня и часа, определени за провеждането на търга, председателят на комисията проверява присъствието на членовете ѝ и обявява откриването на процедурата.

Раздел IV

ЛЕГИТИМИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ТЪРГА

Чл.26.(1) Лицата, които са упълномощени от кандидатите, подали заявления за участие, се явяват и легитимират пред тържната комисия чрез представяне на документ за самоличност и документ, удостоверяващ представителната власт.

(2) Ако в деня и часа, определени за провеждането на търга с явно наддаване, не се яви представител на някой от кандидатите, комисията го отстранява от участие, а внесенят от него депозит се задържа.

Раздел V

ПОТВЪРЖДАВАНЕ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ НАЧАЛНАТА ТЪРЖНА ЦЕНА

Чл.27.(1) При търг с явно наддаване преди започването на търга председателят на комисията поканва последователно по реда на подаване на заявленията всички допуснати кандидати да потвърдят устно началната тържна цена.

(2) Когато някой от допуснатите кандидати откаже да потвърди началната тържна цена, председателят не допуска този кандидат да продължи да участва в процедурата, а внесенят от него депозит за участие се задържа.

Раздел VI

ОБЯВЯВАНЕ НА НАЧАЛНАТА ТЪРЖНА ЦЕНА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГА

Чл.28.(1) Председателят на комисията обявява началната цена, от която да започне наддаването, и стъпката за наддаване, която не може да бъде по-малка от 1 на сто и по-голяма от 10 на сто от началната тържна цена.

(2) Наддаването се извършва чрез гласно обявяване от участниците на последователни суми над началната цена, разграничени със звуков сигнал от председателя на комисията. Всяко увеличение на цената трябва да бъде равно на стъпката за наддаване.

(3) Когато след изрична покана от председателя участниците в търга, потвърдили началната тържна цена, не участват в наддаването, внесените от тях депозити не се връщат и търгът се прекратява.



Чл.29. (1) Участниците обявяват високо и ясно предлаганите суми и са обвързвани с тях без право да се позовават на грешка.

(2) Преди третото обявяване на последната предложена сума председателят прави предупреждение, че е последна и ако няма други предложения, търгът приключва със звуков сигнал.

(3) Председателят обявява предложената окончателна цена и спечелилия търга.

Раздел VII

СЪСТАВЯНЕ НА ПРОТОКОЛ И ОБЯВЯВАНЕ НА СПЕЧЕЛИЛИЯ ТЪРГА

Чл.30(1) За провеждането на търга и за резултатите от него комисията съставя протокол, в който посочва входящите номера на заявленията за участие на кандидатите, имената или наименованията им, платежните документи за внесените депозити, други обстоятелства по редовността на подадените документи и предложените цени.

(2) Препис-извлечение от протокола относно проведения търг се връчва на спечелилия участник, а при писмено поискване - и на другите заинтересувани участници.

(3) Когато участник, който е определен за спечелил търга, но откаже да заплати предложената от него цена, внесенят депозит не се връща.

Раздел VIII

ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОТОКОЛА И ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА СПЕЧЕЛИЛИЯ ТЪРГА

Чл.31(1).Председателят на комисията представя на директорът на предприятието протокола от търга за одобрение.

(2) Въз основа на резултатите от търга в 7-дневен срок от датата на провеждането му директора подписва заповед с която определя лицето спечелило търга и наемната цена след одобряване от министъра на земеделието и храните.

(3) Заповедта се съобщава на участниците в търга по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(4) Заинтересуваните участници могат да обжалват заповедта по ал. 1 по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(5) Заповедта за спечелилия търга кандидат се обявява в сградата на предприятието на място, достъпно за всички заинтересувани лица, както и на интернет страницата на предприятието.



Раздел IX

ПОДГОТОВКА И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА СЪС СПЕЧЕЛИ ЛИ Я ТЪРГА

Чл.32.(1) Във връзка чл.13,ал.6 и чл.58 от ППЗДС, директора на предприятието в 7 дневен срок от влизане в сила на заповедта сключва договор за наем с участника, класиран от комисията на първо място.

(2) Подготовката на договора се осъществява от юрисконсулт от отдел „ПДАОЧР“ на предприятието.

Глава V

ТЪРГ С ТАЙНО НАДАВАНЕ

Раздел I

ПОДГОТОВКА НА ЗАПОВЕДТА ЗА ПРОЦЕДУРАТА ПО ТЪРГ С ТАЙНО НАДАВАНЕ

Чл.33. Директорът с индивидуален административен акт възлага на компетентно длъжностно лице от предприятието и на юрисконсулта, да подготвят заповедта за провеждането на търга.

Раздел II

ПРОВЕРКА ПРАВИЛНО ЛИ Е ПОСОЧЕНО ПРАВНОТО ОСНОВАНИЕ

Чл.34.(1) Юрисконсултът осъществява предварителен контрол за правилното посочване на съответните разпоредби от ЗДС, ППЗДС, както и конкретните фактическите основания за откриване на процедурата за търг с тайно надаване..

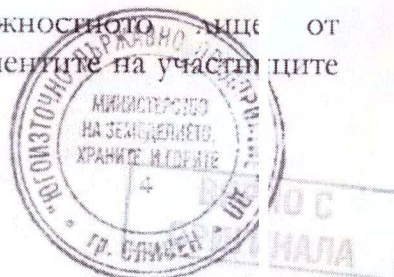
(2) Търгът с тайно надаване се провежда, при условие, че поне един кандидат е подал заявление за участие, отговарящо на нормативните и тръжните условия за провеждане на търга.

(3) Търгът с тайно надаване се провежда, като участниците подават заедно със заявлението за участие и писмени ценови предложения.

Раздел III

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ЗА СЪБИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

Чл.35. Директора със заповед определя длъжностното лице от предприятието, което ще извършва приемането на документите на участниците в процедурата по търга с тайно надаване.



Раздел IV

ПРИЕМАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА И СЪХРАНЯВАНЕТО ИМ В ДЕЛОВОДСТВОТО

Чл.36. Постъпилите заявления за участие и документите се приемат и съхраняват от деловодството на предприятието

Чл.37.(1). Кандидатът или упълномощен от него представител подава заявлението за участие в запечатан непрозрачен плик лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, като върху плика посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес.

(2) Предлагащата цена се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в плика със заявлението за участие.

(3) При приемане на заявлението за участие върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

(4) Не се приемат и се връщат незабавно на кандидатите заявления за участие, които са представени след изтичането на крайния срок или са в незапечатан, прозрачен или в скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в съответния входящ регистър.

Раздел V

ИЗГОТВЯНЕ НА ДОКЛАДНА ЗАПИСКА И ПРОЕКТОЗАПОВЕД ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА КОМИСИЯ ЗА И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СЪСТАВА И РЕЗЕРВНИТЕ ЧЛЕНОВЕ

Чл.38.(1) Длъжностното лице от предприятието изготвя докладна записка за необходимостта от назначаване на комисия за разглеждане и оценка на постъпилите и допуснати оферти и проекто-заповед за назначаването ѝ.

(2) Директорът след съгласуване с юрисконсулта, подписва заповедта и определя нейния състав и резервни членове.

(3) Със заповедта директорът на предприятието определя и срока за приключване на работата на комисията.

(4) Членовете на комисията получават възнаграждения за работата си като разходите са за сметка на предприятието.

Чл.39.(1) Членовете на комисията представят на директора декларация за това че :

1. нямат материален интерес от възлагането на договори на определен кандидат или участник;

2. не са "свързани лица" с кандидат или участник в процедурата или с членове на техните управителни и контролни органи.



З.нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси .

(2).Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията и декларират спазване на тези изисквания съгласно изискването на текста.

Раздел VI ПОДПИСВАНЕ НА ЗАПОВЕДТА ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА КОМИСИЯТА

Чл.40.Директорът подписва заповед за назначаване на комисия за оценка и разглеждане на офертите и определяне на нейния състав и резерви и членове.

Раздел VII ПРОВЕРКА ПОДПИСАНИ ЛИ СА ОТ КОМИСИЯТА ДЕКЛАРАЦИИТЕ ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.41.Оторизираното със заповед на директора длъжностно лице от предприятието извършва проверка за наличие на подписани декларации по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси по поведта за назначаване на комисията.

Раздел VIII ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

Чл.42(1). В деня на провеждането на търга комисията разпечатва подадените пликосе по реда на постъпването им и се запознава с редовността на подадените документи.

(2) Участниците в търга или техни упълномощени представители могат да присъстват при отваряне и разглеждане на ценовите предложения от комисията.

Раздел IX ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОТОКОЛ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Чл.43.(1) Комисията отбелязва в протокола за разглеждане, оценяване и класиране на ценовите предложения входящите номера на заявленията за участие на кандидатите, имената или наименованията им, платежните документи за внесения депозит, другите обстоятелства по редовността на подадените документи и предложените цени.



ПЪРВО С
ОРИГИНАЛА

(2) Ценовите предложения се подписват най-малко от трима членове на комисията.

Чл.44.(1) Редовно подадените ценови предложения се класират в низходящ ред според размера на предложената цена.

(2) В случай че двама или повече кандидати са предложили еднаква най-висока цена, председателят на комисията обявява резултата, вписва го в протокола и определя срок за провеждането на явен търг между тези кандидати.

(3) Председателят на комисията уведомява писмено или по факс участниците, предложили еднаква най-висока цена, за деня и часа за провеждането на явния търг по ал. 2.

(4) Явният търг по ал. 2 се провежда по реда на чл. 47 – 50 от ППЗДС, като наддаването започва от предложената от тях цена със стъпки на наддаване 10 на сто от тази цена.

(5) Резултатите от проведения явен търг по ал. 2 се отразяват в протокола по чл. 53, ал. 1 от ППЗДС.

Раздел X

ОДОБРЯВАНЕ НА ПРОТОКОЛА И ИЗДАВАНЕ НА ЗАПОВЕД ЗА СПЕЧЕЛИЛИЯ ТЪРГА

Чл.45.(1) Председателят на комисията представя на директорът на предприятието протокола от търга за одобрение.

(2) Въз основа на резултатите от търга в 7-дневен срок от датата на провеждането му директора подписва заповед с която определя лицето спечелило търга и наемната цена, след одобряване от министъра на земеделието и храните.

(3) Заповедта се съобщава на участниците в търга по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(4) Заинтересуваните участници могат да обжалват заповедта по ал. 1 по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(5) Заповедта за спечелилия търга кандидат се обявява в сградата на предприятието на място, достъпно за всички заинтересувани лица, както и на интернет страницата на предприятието.

Раздел XI

ПОДГОТОВКА И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА СЪС СПЕЧЕЛИЛИЯ ТЪРГА

Чл.46.(1) Във връзка чл.13,ал.6 и чл.58 от ППЗДС директора на предприятието в 7 дневен срок от влизане в сила на заповедта сключва договор за наем с участника, класиран от комисията на първо място.



ВЯНО С
ОРИГИНАЛА

(2) Подготовката на договора се осъществява от юрисконсулт от отдел „ПДАОЧР“ на предприятието.

Глава VI

Раздел I

ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА ОТГОВОРНИ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл.47.(1).Отговорни за оповестяването на тези правила и за организирането на прилагането им са заместник директорите,началниците на отдели и Главният счетоводител на предприятието.

(2).Промените в тези вътрешни правила се извършват по инициатива на заместник директорите,началниците на отдели, Главният счетоводител на предприятието на база оценка на риска или при промяна в нормативната уредба.

(3).Предложението за промяна е чрез докладна записка.

(4).Промените се въвеждат от директора с индивидуален административен акт.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Срокът за отдаване под наем на имотите - частна държавна собственост, не може да бъде по-дълъг от 10 години.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1Настоящите вътрешни правила влизат в сила от утвърждаването им от директора на предприятието.

§.2.На правилата се прави ежегоден преглед за съответствие с изискванията на ЗДС,ППЗДС.

§3.Отговорни за стартиране на прегледа са заместник директорите,началниците на отдели и главния счетоводител.





„ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП ГРАД СЛИВЕН

Гр.Сливен, ул. "Орешак" №15А, тел.044/ 62 29 21, факс 044/ 620- 20 77

ЗАПОВЕД

№РА-10-106

Сливен 28.04.2015 г.

На основание чл. 172 от Закона за горите, чл.23, чл., 24, ал.3 от Правилника за организацията и дейността на „Югоизточното държавно предприятие“ ДП град Сливен, чл.7, ал.1 т. 15 , чл.11, ал.1 и чл. 13, ал.1 от ЗФУКПС

УТВЪРЖДАВАМ:

1. Актуализираните Вътрешни правила за Финансово управление и вътрешен контрол на ЦУ.

2. Актуализираните Вътрешни правила за Финансово управление и вътрешен контрол в ТП на ДГС и ДАС както следва:

-ДГС Бургас, ДГС Айтос, ДГС Гурково, ДГС Царево, ДГС Кости, ДГС Карнобат, ДГС Ново Паничарево, ДАС Граматиково, ДАС Ропотамо, ДАС Несебър, ДГС Сливен, ДГС Тунджа, ДГС Средец, ДГС Твърдица, ДГС Котел, ДГС Тича, ДГС Елхово, ДГС Малко Търново, ДГС Звездица, ДАС Тополовград, ДАС Мазалат, ДГС Харманли, ДГС Маджарово, ДГС Стара Загора, ДГС Нова Загора, ДГС Хасково, ДГС Стара река, ДГС Чирпан, ДГС Свиленград, ДГС Пвайловград, ДГС Казалък, ДГС Мъглик, ДГС Сунгурларе.

3. Актуализираните Вътрешни правила и инструкции във връзка с организацията на предварителният контрол в ТП на ДГС и ДАС.

4. В компонента „Контролна среда” както следва:

-Актуализираните Вътрешни правила за процедурите по организацията на временната неработоспособност на служителите в ЦУ в ТП на «ЮИДП»ДП.

5. В компонента „Контролни дейности”както следва:

-Вътрешни правила за разпореждане с недвижими имоти частна държавна собственост в ЦУ и ТП;

Вътрешни правила за разпореждане с движими имоти частна държавна собственост в ЦУ и ТП;

- Вътрешни правила за отдаване под наем на недвижими имоти собственост или предоставени за стопанисване и управление в ЦУ и ТП на ЮИДП"ДП;

- Вътрешни правила за организацията и реда и експлоатацията на служебните автомобили, собственост в ЦУ и ТП на „ЮИДП"ДП.

Контрола по изпълнение на настоящата заповед възлагам на заместник-директора на предприятието, главния счетоводител и началниците на отдела, директорите на ДДС и ДАС.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на отговорните длъжностни лица в ЦУ и ТП на „ЮИДП"ДП град Сливен за сведение и изпълнение.

Директор на „ЮИДП"ДП:

(инж. **Петър Върбанов**)



20.10/679



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

Адрес: гр.Сливен. ПК 8800, ул. „Орешака“ № 15А, тел. 044/ 62 29 21, факс 044/ 62 20 77, e-mail: uidp@uidp-sliven.com

ЗАПОВЕД

№ РД-10-1

гр. Сливен, 03.01.2024 г.

На основание чл.172, ал.1, т.2 и т.10 от Закона за горите и чл.23, ал.1, т.2 и т.10 от „Правилника за организацията и дейността на Югоизточно държавно предприятие“ във връзка със заповед № РД-10-106/28.04.2015 г. на директора на „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП, с която са утвърдени „Вътрешни правила за отдаване под наем на недвижими имоти собственост или предоставени за стопанисване и управление в ЦУ и ТП на ЮИДП ДП“

НАРЕЖДАМ:

1. ИЗМЕНЯМ и ДОПЪЛВАМ „Вътрешни правила за отдаване под наем на недвижими имоти собственост или предоставени за стопанисване и управление в ЦУ и ТП на ЮИДП ДП“, утвърдени със заповед № РД-10-106/28.04.2015 г. на директора на „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП, както следва:

§ Чл.1, ал.1 се променя, като текста „които не са горски територии“ се заличава.

§ Чл.8 се променя, като текста „с индивидуален административен акт“ се заличава.

§ Чл.10, ал.1, т.4 се променя, като текста „евентуални“ се заличава, а текста „обезпечения“ се променя на „обезпеченията“.

§ В Чл.10, се добавя нова алинея 3 със следното съдържание:

„Със заповедта по ал.1, директорът определя гаранция за изпълнение, която при отдаване под наем на имоти по чл.43а от Закона за горите е в размер на една годишна наемна вноска, а във всички останали случаи е в размер на две годишни наемни вноски“.

§ Чл.14, ал.2 се променя и придобива следното съдържание:

„Първоначалната наемна цена при провеждане на търгове за отдаване под наем на недвижими имоти се утвърждава от министъра на земеделието и храните по предложение на директора на ЮИДП ДП на база експертна оценка извършена от независим оценител регистриран по Закона за независимите оценители“.

§ Чл.33 се променя, като текста „с индивидуален административен акт“ се заличава.

§ В заключителните разпоредби се добавя нов параграф 4 със следното съдържание:

„§4. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със заповед № РД-10- 06/28.04.2015 г. на директора на „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП и са изменени и допълнени със заповед № РД-10-1/03.01.2024 г. на директора на „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП.

2. Останалите точки от Вътрешните правила не се променят.

3. Контрол по изпълнението на заповедта, възлагам на инж. Станимир Сотиров – зам.-директор на „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП.

ИНЖ. ДИМЧО РАДЕВ

ДИРЕКТОР НА „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО
ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП
ПП/ПДАОЧР

Резюме Ес

2016/670