

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА  
НА ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ  
„ОБЩИНСКИ МЕДИЕН ЦЕНТЪР” КЪМ ОБЩИНА ШУМЕН**

**ГЛАВА I  
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Общинско предприятие „Общински медиен център“ е създадено с Решение № 218, взето с Протокол № 14 от 27.09.2012 г. на Общински съвет – Шумен, на основание чл. 51, ал. 1 и чл. 52 от Закона за общинската собственост.

(2) Общинското предприятие се създава, преобразува и закрива с решение на Общинския съвет.

(3) Общинското предприятие не е юридическо лице и осъществява дейността си от името на община Шумен в рамките на определения предмет на дейност и предоставените му правомощия.

(4) Общинското предприятие е създадено за неопределен срок.

(5) Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник, в съответствие с изискванията на Закона за общинската собственост, Закона за публичните финанси, Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участието на общината в граждански дружества и в сдружения с нестопанска цел и другите специални закони и подзаконовни нормативни актове, регламентиращи дейността му и в съответствие със заложените в годишния бюджет на община Шумен бюджетни средства за неговата издръжка.

(6) План-сметката (бюджета) на общинското предприятие се предлага ежегодно от директора, разглежда се от комисии и приема от Общински съвет – Шумен.

Чл. 2. Общинското предприятие е с наименование „Общински медиен център“, наричано по-долу за краткост „Предприятието“.

**ГЛАВА II  
ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

Чл. 3. Предметът на дейност на Общинско предприятие „Общински медиен център“ е радио и телевизионна дейност по смисъла на чл. 1, ал. 2 от Закона за радиото и телевизията; производство на филми, видео и звукозаписи; печатна дейност; разработка и реализация на медийни продукти; консултантска, информационна дейност; осъществяване на практическо

медийно обучение; предоставяне на имоти под наем и всякаква друга дейност, незабранена със закон.

Чл. 4. Определеният предмет на дейност може да се изменя, допълва или ограничава с решение на Общинския съвет.

### ГЛАВА III НАИМЕНОВАНИЕ И СЕДАЛИЩЕ

Чл. 5. Общинското предприятие осъществява дейността си под наименованието „Общински медиен център” със седалище и адрес на управление гр. Шумен, ул. “Съединение” № 105.

### ГЛАВА IV УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

Чл. 6. (1) Предприятието се управлява и представлява от директор. Директорът се назначава от кмета на общината след провеждане на конкурс и сключване на индивидуален трудов договор по реда на Кодекса на труда.

(2) Щатното разписание се утвърждава от кмета на община Шумен. Съгласува се със зам.- кмет „Образование и култура“ и зам.- кмет „Бюджет и финанси“.

Чл. 7. Директорът организира и управлява дейността на Предприятието съобразно действащото законодателство, решенията на Общински съвет – Шумен и заповедите на кмета на общината.

Чл. 8. За осъществяване на своите правомощия, директорът на Предприятието издава заповеди.

Чл. 9. Представлява Предприятието пред държавните и общински институции, съдебни, банкови, финансови, данъчни органи и учреждения. Сключва договори с трети лица, след като е изрично упълномощен от кмета на община Шумен.

### ГЛАВА V ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

Чл. 10. Директорът на Предприятието има следните права и задължения:

1. Осъществява оперативното ръководство на дейността на Предприятието;

2. Организира управлението и опазването на предоставеното му общинско имущество.

3. Контролира и носи отговорност за спазване на финансово-счетоводната дисциплина и използването на материалните и парични активи.

4. Разработва и предлага на кмета на община Шумен за утвърждаване Правилник за вътрешния трудов ред на Предприятието, в който се съдържат специфични разпоредби за организация на стопанската му дейност;

5. Разработва и предлага на кмета на община Шумен за утвърждаване Вътрешни правила за счетоводния документооборот на Предприятието. Финансово-счетоводните правила се съгласуват с зам. кмет по „Бюджет и финанси“;

6. Организира изготвянето, актуализирането и предоставянето на кмета на община Шумен:

- проект на бюджет за съответната година (прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи, свързани с дейността на Предприятието);

- периодични отчети в разпоредените срокове за приходите и разходите и анализ на изпълнението на утвърдения бюджет на Предприятието и изпълнението на годишната програма, а след приключването на всяко тримесечие – отчет, анализ на резултатите и доклад за дейността на Предприятието;

- щатно разписание за утвърждаване от кмета на общината, съгласува се със зам.- кмет „Образование и култура“ и зам.-кмет „Бюджет и финанси“.

7. Разработва и предлага на кмета на община Шумен за съгласуване годишна План-програма за дейността на Предприятието. Програмата се съгласува и със зам. -кмет „Образование и култура“ и зам. -кмет „Бюджет и финанси“.

8. Прави предложения до кмета на община Шумен за провеждане на обществени поръчки, относими към предмета на дейност на Предприятието и съдейства за тяхното организиране.

9. Изпълнява заповеди на кмета, с които на Предприятието се предоставят безвъзмездно за управление и/или се отнема управлението поради отпаднала необходимост, на недвижими имоти и/или вещи общинска собственост, съобразно разпоредбите на Закона за общинската собственост.

10. Организира изготвянето, актуализирането и утвърждаването на Вътрешни правила за управление на човешките ресурси, за работната заплата, за управление на процеса по събиране и вземания, за разплащане с публични средства, за обработка и защита на личните данни, за предоставяне и изплащане на парични средства за представително облекло, правила за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд, етичен кодекс за поведение на работещите, за дейността на учреденския архив на Предприятието.

11. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори в Предприятието при спазване на изискванията на Кодекса на труда, Вътрешните правила за трудов ред и други действащи нормативни документи.

12. Утвърждава длъжностните характеристики за конкретните функционални задължения за всяка длъжност в Предприятието;

13. Налага дисциплинарни наказания и извършва всяка друга дейност в качеството на работодател по смисъла на Кодекса на труда.

14. Изпълнява и други служебни задачи, възложени му от кмета на община Шумен, заместник-кметове и секретаря на общината.

Чл. 11. Директорът на Предприятието е пряко подчинен на кмета на общината и за дейността си се отчита на зам.-кмет „Образование и култура“, зам.-кмет „Бюджет и финанси“ и на кмета на община Шумен.

## ГЛАВА VI СТРУКТУРА И ЧИСЛЕНОСТ НА ОБЩИНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ

Чл. 12. Структурата и числения състав на Предприятието се утвърждават от Общински съвет – Шумен и са подробно описани в Приложение № 1 към Правилника, което е неразделна част от същия.

## ГЛАВА VII ФИНАНСИРАНЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧЕТНОСТТА И КОНТРОЛ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Чл. 13. Предприятието е местна дейност и разполага с бюджет /план-сметка/ по смисъла на Закона за публичните финанси.

Чл. 14. Директорът на Предприятието е второстепенен разпоредител с бюджет и отговаря за бюджетната, финансово-стопанската и отчетната дейност на предприятието.

Чл. 15. Предприятието се финансира от бюджета на община Шумен в рамките на утвърдения бюджет за годината. Промените по бюджета на предприятието се извършват при спазване на условията в чл. 124 и чл. 125 от Закона за публичните финанси.

Чл. 16. Предприятието осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за счетоводството, утвърдената счетоводна политика на Община Шумен и Вътрешните правила за счетоводния документооборот.

Чл. 17. Директорът изготвя проектобюджета /план-сметка/ за необходимите бюджетни средства за издръжка на Предприятието, която внася в община Шумен за включване в проекта за бюджет на община Шумен за следващата година.

Чл. 18. Общински съвет приема бюджета /план-сметка/ и отчета на Предприятието.

Чл. 19. Предприятието съставя ежемесечни, тримесечни и годишни финансови отчети, както и всички останали отчетни форми и документи, изискващи се от първостепенния разпоредител.

Чл. 20. Периодичния контрол по изпълнение на план-сметката се осъществява от дирекция „Бюджет и финанси“.

Чл. 21. Приходите от стопанската дейност на Предприятието постъпват в приход на общинския бюджет. Конкретните годишни размери на приходите от стопанска дейност се определят и рефинансират с бюджетите за всяка година. Предприятието няма право да разходва приходите, придобити от осъществяваната от него стопанска дейност.

Чл. 22. Предприятието извършва разходи за осъществяване на дейността си и за управление на предоставеното общинско имущество в рамките на утвърдения бюджет за годината.

Чл. 23. Всички разходи на Предприятието се отчитат по Единната бюджетна класификация (ЕБК), утвърдена от Министъра на Финансовото министерство.

Чл. 24. Платежните документи се подписват от директора и от лицето отговорно за счетоводните записвания на Предприятието.

Чл. 25. Лицето отговорно за счетоводните записвания на Предприятието отговаря за обективното, точно, пълно, достоверно и навременно осчетоводяване на всички стопански операции.

## ГЛАВА VIII ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЕНОТО ОБЩИНСКО ИМУЩЕСТВО

Чл. 26. На предприятието се предоставя за управление и стопанисване следното имущество, собственост на община Шумен:

част от имот – частна общинска собственост, находящ се в град Шумен, кв. 271, парцел I – 4302 по плана на град Шумен, подробно описан в АОС No 0766 – 7 помещения на южното крило на втория етаж на сградата с обща площ 203 кв.м. и имущество по опис.

Чл. 27. Предприятието поддържа с грижата на добър стопанин всички предоставени му за управление имоти.

## ГЛАВА IX ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЗАКРИВАНЕ

Чл. 28. Общинското предприятие се закрива с решение на Общинския съвет, спазвайки разпоредбите на чл. 52, ал. 2 от Закона за общинската собственост.

## ГЛАВА X ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 29. Този Правилник се приема на основание чл. 52, ал. 3 от Закона за общинската собственост и влиза в сила от 01 март 2025 година.

§1. Настоящият правилник отменя Правилник за устройството и дейността на ОП „Общински медиен център“, гр. Шумен, приет с Решение № ...../..... на Общински съвет Шумен.

§2. За неуредените с този правилник случаи се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България и актовете на органите за местно самоуправление на Община Шумен.

§3. Настоящият правилник е приет с Решение № ..... На Общински съвет Шумен.

## Организационна структура на Общинско предприятие „Общински медиен център”

<b>длъжност</b>	<b>брой</b>
Директор	1
Програмен експерт	1
Режисьор на пулт	1
Продуцент новини	1
Редактор	4
Журналист	1
Експерт реклама	1
Гл.инженер	1
Счетоводител	1
Уеб редактор	1
Режисьор на пулт,аудиовизия	1
Оператор камера	3
Монтажист	2
Шофьор	1
<b>ОБЩО</b>	<b>20</b>