

О Б Я В А

Съгласно Решение № 225 от 24.09.2024 г. по Протокол № 14 на Общински съвет-Радомир се обявява конкурс за избор на управител на „Байкал 1“ ЕООД-град Радомир с адрес на управление: град Радомир, пл. „Свобода“ № 11, при следните условия:

I.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:

- 1.Висше образование;*
- 2.Общ трудов стаж, от който не по-малко от три години управленски опит;*
- 3.Познаване на действащите нормативни документи в областта на управлението, трудовото законодателство и опазване на околната среда;*
- 4.Да притежава умения за работа в екип и компютърна грамотност;*
- 5.Лицето да не бъде осъждано за престъпление от общ характер на лишаване от свобода, освен ако не е реабилитирано;*
- 6.Лицето да не е лишено по съответния ред от правото да упражнява търговска дейност;*
- 7.Лицето или член на семейството му да не упражнява конкурентна дейност;*

II.НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ:

- 1.Заявление по образец;*
- 2.Автобиография;*
- 3.Нотариално заверено копие от диплом за завършено висше образование;*
- 4.Нотариално заверено копие на документ за трудов стаж – трудова и/или осигурителна книжка;*
- 5.Мотивационно писмо;*
- 6.Свидетелство за съдимост/оригинал/;*
- 7.Декларация, че кандидатът не е лишен от правото да упражнява търговска дейност;*
- 8.Декларация във връзка с точка 7 от раздел I – изисквания към кандидатите;*
- 9.Медицинско свидетелство;*
- 10.Бизнес програма за развитие на търговското дружество за срок от три години, която включва изготвена такава за всяка година поотделно, при допускане на кандидата на следващ етап;*

III.ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

В срок от 22.10.2024 г. до 21.11.2024 г. включително всеки работен ден от 8.30 часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 16.30 часа в деловодството на

Общински съвет-Радомир с адрес: град Радомир – 2400, пл.“Свобода“ № 20, ет.3, ст.206 кандидатите могат да получат заявление по образец и два броя пликове за поставяне на документите за участие в конкурса.

Документите за участие в конкурса се приемат в деловодството на Общински съвет-Радомир: град Радомир, пл.“Свобода“, ет.3, стая 206 всеки работен ден от 8.30 часа до 16.30 часа в срок до 30 дни включително от датата на публикуване на обявата за конкурса в един местен всекидневник и в сайта на община Радомир. Всяка подадена документация се завежда в специален регистър по реда на постъпване, като се издава удостоверение /по образец/, в което се посочват: името на подателя, дата и часът на приемането му.

Конкурсът ще се проведе на 26.11.2024 г. в заседателната зала на Общински съвет-Радомир на третия етаж в сградата на община Радомир: пл.“Свобода“ № 20 от 10.00 часа.

Процедурата за провеждането на конкурса ще се проведе на три етапа:

1-ВИ ЕТАП: Комисията извършва проверка на съответствието на представените документи от кандидатите с предварително обявените изисквания.

2-РИ ЕТАП: В двадесетдневен срок от датата на уведомлението за решението на комисията за допускане на кандидата да участва в конкурса, кандидатът представя бизнес програма за развитие на търговското дружество за три години, изготвена в съответствие с бизнес задачата и стратегията за развитие на дружеството:

1.Разширяване на дейността на дружеството в съответствие с предмета на дейност и увеличаване на приходите от дейност;

2.Увеличаване на работните места;

3.Създаване на материални, икономически и организационни условия за привличане на инвестиции;

Критериите за оценка на бизнес програмите са визирани в чл.30, ал.4 от Наредба за търговските дружества с общинско участие и са следните:

-степен на реална приложимост на бизнес програмата;

-съответствие на бизнес програмата с целите на бизнес задачата на дружеството;

-съответствие на бизнес програмата с нормативната уредба;

-логическа структура на бизнес програмата;

След представянето на бизнес програмите на кандидатите, комисията ги оценява в съответствие с критериите, като до интервю се допускат кандидатите, получили оценка на бизнес програмата си не по-ниска от 4.50 по шестобалната система. Комисията уведомява писмено всички кандидати за решението си, а допуснатите кандидати за интервю и за датата, мястото и часа на провеждане на интервюто.

3-ТИ ЕТАП: Интервю с кандидатите, което да се проведе в Общински съвет-Радомир, след уведомяване от комисията на допуснатите кандидати за датата и часа за провеждането му.

IV.ПРОЦЕДУРА ПО КАНДИДАТСТВАНЕ:

1.Необходимата информация относно дружеството може да бъде получена от допуснатите кандидати в работно време от 09.00 часа до 16.00 часа в община Радомир, където ще бъдат на разположение на кандидатите за запознаване на място следните документи: устава на дружеството, последният годишен счетоводен баланс на дружеството, т.е. към 31.12.2023 г., отчет за приходите и разходите за 2023 година.

2.Кандидатите получават достъп до документите след подписване на декларация за неразгласяване /за опазване на търговска тайна/.

V.ПРОЦЕДУРА ПО ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ:

1.Заявленията за участие в конкурса, заедно с необходимите документи се подават в запечатан плик в деловодството на Общински съвет-Радомир, като върху плика се изписва името на кандидата и дружеството, за което се кандидатства и се завеждат в официален регистър по реда на постъпването им.

За всяко постъпило заявление се издава удостоверение, в което се посочват името на подателя, датата и часа на приемането му.

2.Бизнес програмата се поставя и запечатва в другия плик, който се подава в двадесетдневен срок от датата на уведомлението за решението на комисията за допускане на участника до участие в конкурса.

Д Е К Л А Р А Ц И Я

По чл. 24 от Наредба за търговски дружества с общинско участие

ПодписаниятЕГН:
лична карта №, издадена наот
МВР гр.с настоящото **декларирам,че:**

1.не извършвам от свое или от чуждо име търговски сделки и не съм регистриран като едноличен търговец по Търговския закон;

2.не съм съдружник в събирателни, в командитни дружества и в дружества с ограничена отговорност със сходна дейност.

/Забраните по точки 1 и 2 се прилагат, когато се извършва дейност, сходна с дейността на дружеството/

3.не заемам длъжност в ръководни органи на други дружества;

4.не съм лишен с присъда от правото да заемам материално отчетническа длъжност до изтичането на срока на наказанието;

5.не съм управител, контролър, член на изпълнителни или контролни органи на друго общинско еднолично търговско дружество;

6.не съм народен представител, общински съветник, кмет на община, кмет на кметство, кметски наместник, заместник-кмет на община, секретар на община;

7.не съм съпруг, роднина по права линия и по съребрена линия до трета степен на кмета, заместник-кмета, кмета на кметство, секретаря на общината;

8.не съм държавен служител и не работя по трудово правоотношение в държавна или общинска администрация;

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България за деклариране на неверни данни в настоящата декларация.

ДЕКЛАРАТОР:

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА УПРАВЛЕНИЕ НА ЕДНОЛИЧНО ДРУЖЕСТВО С ОГРАНИЧЕНА ОТГОВОРНОСТ С ОБЩИНСКО УЧАСТИЕ „БАЙКАЛ 1” ЕООД, гр.Радомир, пл. “Свобода“ №11

Днес,2024 година, в град Радомир, Община Радомир, област
Перник, на основание чл.147, ал.3 от Търговския закон, чл. 27, ал.1 от Наредбата за
търговските дружества с общинско участие на Общински съвет - Радомир, приета с
Решение № 233 от 24.10.2008 година на Общински съвет - Радомир и във връзка с
Решение № по протокол № година на Общински
съвет - Радомир, се сключи настоящия договор между:

1. КИРИЛ ГЕОРГИЕВ СТОЕВ - Кмет на община Радомир и Нели Иванова – главен
счетоводител, наричан за краткост в този договор „ДОВЕРИТЕЛ”, от една страна и
2..... ЕГН.....лична
карта
№....., издадена на..... година от..... с постоянен адрес:
..... наричан за краткост в този договор
„УПРАВИТЕЛ”, от друга страна, като страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1 ДОВЕРИТЕЛЯ възлага, а УПРАВИТЕЛЯТ приема да управлява и
представява Еднолично дружество с ограничена отговорност "БАЙКАЛ 1" ЕООД,
гр.Радомир, пл. "Свобода" №11, наричано по - нататък за краткост „ДРУЖЕСТВО” в
съответствие с действащата нормативна уредба и клаузите на настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2 Настоящия договор влиза в сила от вписване на обстоятелството в
Търговския регистър към Агенция вписвания и се сключва за срок от три години от
датата на вписване.

III. ПРАВОМОЩИЯ НА ДОВЕРИТЕЛЯ

Чл. 3 ДОВЕРИТЕЛЯ е собственик на капитала и може да:

- 3.1. Изменя и допълва учредителния акт,
- 3.2. Преобразува и прекратява дружеството;
- 3.3. Приема годишния счетоводен отчет и баланс, след заверка от определен експерт
— счетоводител;
- 3.4. Взема решения за увеличаване и намаляване на капитала;
- 3.5. Взема решения за придобиване и разпореждане с дялове и акции - собственост на
дружеството;
- 3.6. Дава съгласие за обезпечаване и кредити в полза на трети лица;
- 3.7. Дава съгласие за учредяване на ипотеки и залог на дълготрайни активи на
дружеството;
- 3.8. Взема решения за приватизация на дружеството според условията на

действащото в страната законодателство;

3.9. Назначава ликвидатори на дружеството и предвидените от закона случаи;

Чл. 4 ДОВЕРИТЕЛЯТ има право:

4.1. Да изисква от УПРАВИТЕЛЯ необходимата информация за състоянието на дружеството, както и за неговата дейност,

4.2. Да контролира дейността на УПРАВИТЕЛЯ и определя срокове, в рамките на които последния да предприема мерки за отстраняването на констатираните недостатъци в работата;

4.3. Да намалява размера на определеното в този договор възнаграждение на УПРАВИТЕЛЯ до 30 % в случай, че последния не изпълни негово мнение или действие, в нарушение на този договор;

4.4. На свободен достъп до всички работни места в дружеството като във неговите подразделения, ако има такива;

4.5. Да определя контролор на дружеството;

4.6. Да командирова УПРАВИТЕЛЯ на дружеството в чужбина.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УПРАВИТЕЛЯ

Чл. 5 УПРАВИТЕЛЯ е длъжен:

5.1. Да организира в 7 - дневен срок подготовката и вписването на необходимите документи за вписване на обстоятелствата в Търговския регистър, съгласно законовите разпоредби;

5.2. Да осъществява своята дейност съгласно разработената бизнес програма на дружеството;

5.3. Да представя на ДОВЕРИТЕЛЯ отчет за дейността на дружеството, както и за резултатите от изпълнението на бизнес програмата в срок на всяко тримесечие;

5.4. Да уведомява незабавно в писмена форма ДОВЕРИТЕЛЯ за всички обстоятелства, които са от съществено значение за дружеството;

5.5. Да уведомява незабавно в писмена форма ДОВЕРИТЕЛЯ за всички обстоятелства, които налагат прекратяване на този договор;

5.6. Да приема и утвърждава след предварително съгласуване с доверителя и в съответствие с нормативната уредба организационната и управленска структура на дружеството, както и цялата му вътрешна нормативна уредба;

5.7. Да създава условия за социално развитие на колектива в дружеството и за подобряване условията на труд;

5.8. Да подписва и изпълнява колективния трудов договор;

5.9. Да представя в законоустановения срок годишния счетоводен отчет и баланс, заверен от експерт - счетоводител;

5.10. Да представя на ДОВЕРИТЕЛЯ копие от ревизионния акт, след извършване на финансова ревизия;

5.11. Да извършва необходимите действия, свързани с подготовката на дружеството или на негови обособени части за приватизация, като ги съгласува с ДОВЕРИТЕЛЯ;

5.12. Да представя на ДОВЕРИТЕЛЯ преписи от издаваните от него актове, подлежащи на вписване, както и копия от съдебните решения за вписване на обстоятелствата в търговския регистър в определените от закона срокове.

Чл. 6 УПРАВИТЕЛЯ има право:

6.1. Да сключва, изменя и прекратява трудови и други договори, да налага дисциплинарни наказания, да стимулира и командирова персонала на дружеството при спазване на нормативната уредба;

6.2. Да сформира помощни и консултативни екипи при осъществяване на правомощията си като определя състава и задачите им;

6.3. Да се разпорежда с материалните активи на дружеството в съответствие с действащата нормативна уредба и клаузите на настоящия договор;

6.4. Да сключва договори за получаване на кредити на дружеството с изключение на такива, обезпечени с ипотека на недвижимо имущество със залог на недвижимо имущество. Тази забрана не се отнася за залог върху краткотрайни материални активи (материални запаси);

Чл. 7 УПРАВИТЕЛЯТ няма право без разрешение на ДОВЕРИТЕЛЯ:

7.1. Да взема решения за откриване и закриване на клонове и участие в други дружества;

7.2. Да взема решения за придобиване или отчуждаване на недвижими имоти и учредяване на вещи на права върху тях;

7.3. Да взема решения за придобиване или разпореждане с дялове и акции собственост на дружеството в други дружества, както и за придобиване или разпореждане с дълготрайни материални активи на дружеството;

7.4. Да дава обезпечения в полза на трети лица;

7.5. Да учредява ипотеки или залог върху дълготрайни активи на дружеството;

7.6. Да сключва договори за кредити на трети лица;

7.7. Да предоставя на физически лица, фирми, граждански и други дружества информация за финансовото икономическо състояние на дружеството;

7.8. Да извършва продажби на дълготрайни материални активи на дружеството

Чл. 8 УПРАВИТЕЛЯ няма право:

8.1. По време на действието на този договор да извършва от свое или чуждо име търговски сделки, да участва в търговски дружества и в дружества с ограничена отговорност, когато те извършват сходна или конкурентна дейност с тази на дружеството, както и да участват в изпълнителни и контролни органи на други държавни или общински еднолични дружества с ограничена отговорност;

8.2. По време на действието на този договор и за срок от 5 години от прекратяването му да огласява служебна информация и сведения за дружеството;

8.3. Да извършва разпоредителни действия с имуществото на дружеството, да сключва договори за дялово участие и съвместна дейност, както и да тегли кредити в размер на 10% от стойността на дълготрайните активи на дружеството в периода от откриване на процедура за неговата приватизация по решение на Общински съвет - Радомир.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ И ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ НА УПРАВИТЕЛЯ

Чл. 9 ДОВЕРИТЕЛЯ определя на УПРАВИТЕЛЯ възнаграждение в размер на 150 % от средната брутна заплата в дружеството за съответния месец, считано от датата на подписване на договора.

Чл. 10 Възнаграждението на УПРАВИТЕЛЯ е за сметка на приходите на дружеството, а данъкът върху общия доход се начислява по реда и условията на действащото законодателство. Отговорност за сумите, които са получени и декларирани като възнаграждение по този договор и за заплащане на съответните данъци носи УПРАВИТЕЛЯТ.

Чл. 11 ДОВЕРИТЕЛЯ не гарантира размера на възнаграждението на УПРАВИТЕЛЯ и няма задължение да го компенсира при липса на средства на дружеството и отрицателен финансов резултат.

Чл. 12 УПРАВИТЕЛЯТ се осигурява за всички осигурителни случаи върху начисленото му по този договор възнаграждение за сметка на дружеството като времето, за което се

осигурява се зачита за трудов стаж.

Чл. 13 Върху начисленото възнаграждение по този договор на УПРАВИТЕЛЯ се начислява и се правят вноски във фонд „Професионална квалификация и безработица” за сметка на средствата на дружеството.

Чл. 14 В случаите на временна нетрудоспособност поради болест, на УПРАВИТЕЛЯ се изплаща парично обезщетение, изчислено на базата на възнаграждението му, върху което е направена осигурителната вноска за календарния месец, предхождащ настъпването на нетрудоспособността.

Чл. 15 За времето на ползване на неприсъствените дни по този договор на УПРАВИТЕЛЯ се изплаща парично обезщетение, изчислено от изплатеното му средно дневно възнаграждение за последния календарен месец, предхождащ ползването на отпуска, през което УПРАВИТЕЛЯ е изпълнявал задълженията си най- малко 10 работни дни.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

Чл. 16 Основания за прекратяване на договора:

Ал. 1 Без вина на страните:

1. С изтичане на договора;
2. При приватизиране, преобразуване и прекратяване на дружеството;
3. В случай на смърт или поставяне под запрещение на УПРАВИТЕЛЯ;
4. При обявяване на дружеството в несъстоятелност;
5. По взаимно съгласие на двете страни;
6. С решение на ДОВЕРИТЕЛЯ в интерес на работата;
7. При фактическа невъзможност на Управителя да изпълнява задълженията си по този договор, продължила повече от 60 дни;
8. По искане на УПРАВИТЕЛЯ, изразено писмено пред ДОВЕРИТЕЛЯ с предизвестие не по-малко от 3 месеца;
9. При възникване на някое от обстоятелствата, обуславящи забрана или ограничаване на УПРАВИТЕЛЯ да изпълнява своите функции;
10. При спечелване на конкурс от друго лице.

Ал. 2 По вина на УПРАВИТЕЛЯ:

1. При неизпълнение на критериите по бизнес задачата;
2. При нарушаване на закона, извършено при или по повод изпълнението на задълженията му по този договор;
3. При извършване на действия или бездействия на УПРАВИТЕЛЯ, довели до влошаването на финансовия резултат на дружеството или от които са произтекли щети за последното;
4. При предоставяне от УПРАВИТЕЛЯ на ДОВЕРИТЕЛЯ на невярна информация за състоянието на дружеството или съставяне и утвърждаване от първия на документ с невярно съдържание;
5. При извършено от УПРАВИТЕЛЯ престъпление, установено с влязла в сила присъда;
6. При неизпълнение на решения на ДОВЕРИТЕЛЯ, произтичащи от предоставените му права като представител на собственика на капитала на дружеството.

Ал. 3 По вина на ДОВЕРИТЕЛЯ, когато той не изпълнява задълженията си по този

договор.

Чл. 17 В случаите на прекратяване на договора по реда на:

17.1. по чл.16, ал.1, т.2 и 6 на УПРАВИТЕЛЯ се изплаща възнаграждение в размер на едномесечното му възнаграждение по този договор;

17.2. по чл.16, ал.1, т.5 на УПРАВИТЕЛЯ се изплаща обезщетение в размер на две месечни възнаграждения по този договор;

17.3. по чл.16, ал.2, от т. 1 до т.6 включително, УПРАВИТЕЛЯ възстановява три месечни възнаграждения по този договор;

17.4. по чл.16, ал.3 на УПРАВИТЕЛЯ се изплаща обезщетение в размер на три месечни възнаграждения по този договор.

Чл. 18 Когато към датата на прекратяване на този договор УПРАВИТЕЛЯ е придобил право на пенсия за изслужено време и старост, той има право на обезщетение в размер на две месечни възнаграждения, а ако е работил при същия работодател през последните 10 години - в размер на 6 месечни възнаграждения по този договор, при положение, че не е ползвал това право на друго основание. При изплащане на това обезщетение УПРАВИТЕЛЯ няма право на обезщетение по чл. 28 на този договор.

Чл. 19 Размерът на обезщетенията по чл. 17, т.1, 2 и 3 , чл. 18 се определят от начисленото на УПРАВИТЕЛЯ възнаграждение за последния пълен месец, през който той е изпълнявал задълженията си по този договор, а по чл. 16, т.3 от изплатеното му възнаграждение.

Чл. 20 При прекратяване на договора на УПРАВИТЕЛЯ се изплаща обезщетение, съответстващо на неизползваните от него неприсъствени дни и на определеното му възнаграждение по този договор.

Чл. 21 При прекратяване на договора по реда на чл.16, ал.1, т.1, 2 и 6 на УПРАВИТЕЛЯ се изплаща обезщетение, съответстващо на възнаграждението му за времето, през което е останал без работа, но не повече от един месец.

Чл. 22 Размерът на обезщетенията по чл. 27 и чл. 28 се изчислява от начислението на УПРАВИТЕЛЯ средно дневно възнаграждение за последния календарен месец, предхождащ прекратяването на договора, през който последния е изпълнявал задълженията си най-малко 10 работни дни.

Чл. 23 УПРАВИТЕЛЯТ има право на тридесет платени неприсъствени дни за една календарна година, извън празничните и почивните дни.

Чл. 24 /1/ Платените календарни дни се ползват от УПРАВИТЕЛЯ в рамките на една календарна година, най-много с едно прекъсване. Той сам определя периода на ползване на неприсъствените работни дни, като за целта уведомява писмено ДОВЕРИТЕЛЯ, но не по-късно от 15 дни преди този период.

/2/ При доказани обективни причини, довели до невъзможността за ползване на неприсъствените дни през текущата година, ДОВЕРИТЕЛЯ може да разреши ползването на същите през следващата календарна година, след подадена молба от УПРАВИТЕЛЯ до края на текущата година и съобразено с нормативната уредба.

Чл. 25 УПРАВИТЕЛЯ няма право да ползва неприсъствени дни в по-голям размер от полагащото му се за периода от влизане на този договор в сила до началото на ползването им.

Чл. 26 За времето на ползването не неприсъствените дни от УПРАВИТЕЛЯ, той се

задължава да определи длъжностно лице от дружеството, което да го замества по време на отсъствието му, като уведоми за това писмено ДОВЕРИТЕЛЯ, не по-малко от 15 дни преди това.

Чл. 27 УПРАВИТЕЛЯ може да ползва всички права за командироване в страната и в чужбина, съгласно действащите нормативни разпоредби, след получаване на съгласие от ДОВЕРИТЕЛЯ, като средствата за това са за сметка на дружеството.

Чл. 28 УПРАВИТЕЛЯ има право да ползва социалните фондове и формите на социално обслужване, отразени в сключения колективен трудов договор в дружеството с изключение на тези, които съгласно действащата нормативна уредба са елемент на брутното възнаграждение.

VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 29 При прекратяване на договора за управление по инициатива и без виновно поведение от страна на УПРАВИТЕЛЯ, той ползва всички права по действащото законодателство в страната.

Чл. 30 /1/ Настоящия договор може да се промени при наличие на съгласие от двете страни по него при последващи промени на нормативната уредба или съществени изменения на икономическите условия, като измененията се отразяват в допълнителни споразумения, които се явяват неразделна част от този договор.

/2/ В случаите на императивни промени в нормативната уредба, настъпили след влизането на този договор в сила, то те стават задължителни за двете страни, без да се сключват допълнителни споразумения за изменение и допълнение на договора.

Чл. 31 Възникналите спорове между страните по повод изпълнението на настоящия договор, ще се решават по споразумение, а при непостигане на съгласие - по реда на гражданското законодателство.

Настоящия договор се изготвя и подписва в три еднообразни екземпляра, два за Общинска администрация - Радомир и един за Управителя и влиза в сила от деня на вписването му.

ДОВЕРИТЕЛ:
КИРИЛ СТОЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА
РАДОМИР

УПРАВИТЕЛ: