



Постановление № 189 от 4 юли 2011 г. за приемане на Правилник за устройството и дейността на Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 189 ОТ 4 ЮЛИ 2011 Г.
за приемане на Правилник за устройството и дейността на Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“**

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПОСТАНОВИ:

Чл. 1. Приема Правилник за устройството и дейността на Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“.

Заключителни разпоредби

§ 1. Отменят се:

1. Постановление № 255 на Министерския съвет от 2001 г. за преобразуване на български държавни професионални училища с германско участие в българо-германски центрове за професионално обучение (обн., ДВ, бр. 97 от 2001 г.; изм., бр. 78 от 2005 г., бр. 101 от 2007 г. и бр. 93 от 2009 г.).

2. Постановление № 283 на Министерския съвет от 2007 г. за създаване на Българо-германски център за професионално обучение в Смолян (ДВ, бр. 101 от 2007 г.).

3. Постановление № 30 на Министерския съвет от 2009 г. за създаване на Българо-германски център за професионално обучение – Царево (ДВ, бр. 14 от 2009 г.).

§ 2. В чл. 32, т. 6 от Устройствения правилник на Министерството на труда и социалната политика, приет с Постановление № 266 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 91 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 2 от 2010 г.; попр., бр. 3 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 18, 57 и 74 от 2010 г. и бр. 38 от 2011 г.), думите „българо-германските центрове за професионално обучение“ се заменят с „Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“.

§ 3. В тримесечен срок от влизането в сила на постановлението министърът на труда и социалната политика да внесе в Министерския съвет проекти на актове за промени в нормативната уредба, произтичащи от създаването на Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“.

§ 4. Постановлението влиза в сила от 1 юли 2011 г.

Министър-председател: **Бойко Борисов**

Главен секретар на Министерския съвет: **Росен Желязков**

**ПРАВИЛНИК
за устройството и дейността на Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“**

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат устройството, дейността и организацията на работа на Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“ наричано по-нататък „предприятието“.

Чл. 2. Предприятието е юридическо лице със статут на държавно предприятие по смисъла на чл. 62, ал. 3 от Търговския закон, образувано със Закона за насърчаване на заетостта (ЗНЗ), със седалище София, ул. Триадица № 2, и клонове – териториални подразделения.

Чл. 3. (1) Предприятието има фирмено наименование Държавно предприятие „Българо-германски център за професионално обучение“ (ДП „БГЦПО“).

(2) Предприятието има фирмен знак и печат.

Чл. 4. (1) Основният предмет на дейност на предприятието е осъществяване на обучения за придобиване на професионална квалификация на лица, навършили 16 години, обучения за придобиване на ключови компетентности, професионално ориентиране.

(2) Предприятието може да извършва и други дейности, които подпомагат, съпътстват или допълват основния му предмет на дейност.

Чл. 5. (1) Дейността на предприятието се финансира от:

1. собствени приходи от дейността;
2. средства от участие в проекти, финансирани по линия на Европейския съюз;
3. постъпления от продажба на изделия и услуги, които се произвеждат в рамките на обучението, с изключение на обученията, финансирани с публични средства;
4. дарения;
5. други източници.

(2) Изпълнението на публични задачи по чл. 60а, ал. 3 ЗНЗ се финансира със средства за активна политика на пазара на труда при условия, определени в Националния план за действие по заетостта, и с други публични средства, включително със средства от Европейския социален фонд по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007 – 2013 г.

(3) Средствата за изпълнение на публични задачи по Националния план за действие по заетостта се предоставят въз основа на сключен договор с Агенцията по заетостта.

Чл. 6. Предприятието възлага обществени поръчки в случаите, предвидени в Закона за обществените поръчки и в актовете по прилагането му.

Чл. 7. (1) Държавата не отговаря за задълженията на предприятието.

(2) Предприятието отговаря за своите задължения при изпълнение на предмета си на дейност с предоставеното му имущество – частна държавна собственост.

Чл. 8. (1) Предприятието открива разплащателни сметки, по които се набират и разходват средствата от дейността.

(2) Предприятието формира финансов резултат от извършваната дейност.

Чл. 9. За осъществяване дейността на предприятието Министерският съвет му предоставя за управление имоти – публична държавна собственост, областният управител – имоти – частна държавна собственост, а министърът на труда и социалната политика – движими вещи – държавна собственост.

Глава втора

УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Раздел I

Обща разпоредба

Чл. 10. Органи на управление на предприятието са:

1. министърът на труда и социалната политика;
2. управителният съвет;
3. изпълнителният директор.

Раздел II

Министър на труда и социалната политика

Чл. 11. Министърът на труда и социалната политика:

1. упражнява правата на собственост на държавата в предприятието;
2. определя членовете на управителния съвет и изпълнителния директор и сключва и прекратява договорите за управление с тях;
3. пряко или чрез определено от него лице контролира дейността на предприятието, на управителния съвет и на изпълнителния директор;
4. определя броя и седалищата на клоновете – териториални подразделения на предприятието;
5. назначава одитор или одиторско предприятие за заверка на годишния финансов отчет и приема заверения годишен финансов отчет;
6. утвърждава годишната програма за дейността и развитието на предприятието;
7. внася в комисията по чл. 31, ал. 2 ЗНЗ проектите предложения за дейностите, осигуряващи изпълнението на публични задачи по

чл. 60а, ал. 3 ЗНЗ, за одобряване и предлагане за финансиране и включване в Националния план за действие по заетостта;

8. утвърждава организационната структура на предприятието;
9. командирова със заповед изпълнителния директор и членовете на Управителния съвет;
10. взема решения за разпореждане, бракуване или ликвидация на дълготрайни материални активи, както и за разпореждане, учредяване на вещни права и за отдаване под наем на недвижими имоти и движими вещи – частна държавна собственост, в съответствие с разпоредбите на Закона за държавната собственост и с Правилника за прилагане на Закона за държавната собственост.

Раздел III Управителен съвет

- Чл. 12.** (1) Управителният съвет се състои от трима членове.
- (2) Управителният съвет избира измежду членовете си председател и заместник-председател.
 - (3) За член на Управителния съвет може да бъде определен и държавен служител без право на възнаграждение в предприятието.
 - (4) В заседанията на Управителния съвет с право на съвещателен глас участват изпълнителният директор, директорите на клонове и представител на посолството на Федерална република Германия.

- Чл. 13.** Не може да бъде член на управителния съвет лице, което е:
1. осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
 2. в йерархична връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
 3. едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурис, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
 4. било член на управителен или контролен орган на юридическо лице, прекратено поради несъстоятелност през последните две години, предхождащи датата на решението за обявяване в несъстоятелност, ако са останали неудовлетворени кредитори.

Чл. 14. (1) Министърът на труда и социалната политика сключва договор за управление с всеки от членовете на Управителния съвет за срок до 3 години.

- (2) Договорът по ал. 1 може да бъде прекратен предсрочно:
 1. по взаимно съгласие;
 2. при осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за престъпление от общ характер;
 3. при обективна невъзможност за изпълнение на задълженията;
 4. при смърт или поставяне под запрещение;
 5. при съществено нарушаване или неизпълнение на задълженията, предвидени в закона, правилника или в договора за възлагане на управлението;
 6. с тримесечно предизвестие на всяка от страните по договора;
 7. при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 13.

Чл. 15. Управителният съвет приема правила за работата си, които уреждат организацията и провеждането на заседанията и изпълнението на взетите решения.

Чл. 16. (1) Управителният съвет заседава най-малко веднъж на три месеца и се свиква от председателя, а в негово отсъствие – от заместник-председателя.

(2) Извънредно заседание може да се свика по искане на министъра на труда и социалната политика или на някой от членовете на управителния съвет.

- Чл. 17.** Управителният съвет:
1. определя основните насоки и осъществява общо ръководство и контрол на дейността на предприятието;
 2. приема мерки и дейности за изпълнение на политиката и развитието на предприятието;
 3. приема годишна програма за дейността и развитието на предприятието през следващата година и я предлага за утвърждаване от министъра на труда и социалната политика;
 4. приема организационната структура на предприятието и я предлага за утвърждаване от министъра на труда и социалната политика;
 5. утвърждава вътрешни правила за дейността на предприятието;
 6. приема щатното разписание на длъжностите в предприятието;
 7. приема правилник за вътрешния ред на предприятието;
 8. приема вътрешни правила за работната заплата в предприятието;
 9. определя правомощията на изпълнителния директор за водене на преговори и сключване на договори на стойност над 100 000 лева;
 10. ежегодно прави предложение до министъра на труда и социалната политика за назначаване на одитор или одиторско предприятие за проверка на годишния финансов отчет и за приемане на заверения годишен финансов отчет;
 11. ежегодно одобрява проектни предложения за дейностите, осигуряващи изпълнението на публични задачи по чл. 60а, ал. 3 ЗНЗ, и

- ги предлага на министъра на труда и социалната политика за финансиране и включване в Националния план за действие по заетостта;
12. приема годишния финансов отчет на предприятието и го представя за одобряване от министъра на труда и социалната политика;
 13. утвърждава ценоразписите за предоставяните стандартни услуги и ползването на инфраструктурата на териториалните поделения;
 14. приема и представя за одобрение на министъра на труда и социалната политика ежегоден доклад за дейността и състоянието на предприятието;
 15. изпълнява и други функции, свързани с управлението на предприятието, в съответствие с действащите нормативни актове.

Чл. 18. Членовете на Управителния съвет имат равни права и задължения и носят персонална отговорност за вредите, които са причинили виновно на предприятието със своите действия или бездействие.

Раздел IV

Изпълнителен директор

Чл. 19. (1) Предприятието се ръководи и представлява от изпълнителен директор.

(2) Министърът на труда и социалната политика сключва договор за управление с изпълнителния директор за срок до 3 години при спазване изискванията на чл. 13.

(3) Изпълнителният директор се освобождава преди изтичането на срока на договора за управление от министъра на труда и социалната политика на основанията съгласно чл. 14, ал. 2.

Чл. 20. (1) Изпълнителният директор:

1. представлява предприятието пред държавните органи, съдилищата и пред трети лица в страната и в чужбина;
2. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на предприятието в рамките на предоставените правомощия;
3. отчита се за своята дейност пред Управителния съвет;
4. утвърждава щатното разписание на длъжностите в предприятието след приемането му от Управителния съвет;
5. разработва и предлага на управителния съвет организационната структура на предприятието;
6. утвърждава системата за финансово управление и контрол на предприятието;
7. разработва и предлага на Управителния съвет вътрешни правила за работната заплата в предприятието;
8. назначава и освобождава директорите на клоновете – териториални поделения, след одобряване от Управителния съвет;
9. утвърждава длъжностните характеристики на работниците и служителите в предприятието;
10. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с работниците и служителите в централното управление;
11. командирова със заповед работниците и служителите от предприятието в чужбина, а служителите в централното управление – и в страната;
12. сключва договори, свързани с дейността на предприятието; договори на стойност над сто хиляди лева се сключват след одобряване от Управителния съвет;
13. одобрява вътрешните правила и процедури за функциониране и управление на дейностите в предприятието;
14. внася в Управителния съвет за утвърждаване ценоразпис за предоставяните стандартни услуги и ползването на инфраструктурата на клоновете – териториални поделения;
15. след получаване на писмена покана от министъра на труда и социалната политика организира разработването на проектни предложения по Националния план за действие по заетостта във връзка с изпълнението на публични задачи по чл. 60а, ал. 3 ЗНЗ и ги предлага за одобряване от Управителния съвет;
16. представя на Управителния съвет ежегоден доклад за дейността и състоянието на предприятието;
17. осъществява сътрудничество с български и международни институции и организации в области, свързани с дейността на предприятието;
18. осигурява условия за повишаване квалификацията на служителите и работниците в предприятието;
19. изпълнява и други функции, възложени му от министъра на труда и социалната политика и от Управителния съвет.

(2) Изпълнителният директор може да делегира правомощията си по ал. 1, т. 1, 2, 11, 12 и 17 на други длъжностни лица в предприятието след съгласуване с Управителния съвет.

Чл. 21. (1) В своята дейност изпълнителният директор се подпомага от администрация.

(2) При отсъствие на изпълнителния директор той се замества от лице, определено от него за всеки конкретен случай с писмена заповед, в която се посочва и обемът на правомощията за времето на заместване.

Чл. 22. Изпълнителният директор на предприятието носи отговорност за всички вреди, произтичащи от лошо управление, както и за необосновани и нецелесъобразни действия във връзка с държавната собственост, предоставена за управление и стопанисване на предприятието.

Чл. 23. (1) В своята дейност изпълнителният директор се подпомага от съвет, състоящ се от представители на паритетен принцип на всички представителни организации на работодателите и на работниците и служителите на национално равнище.

(2) Съветът консултира изпълнителния директор при вземане на решения и при осъществяване дейността на предприятието при спазване на принципите на откритост, публичност и прозрачност.

- (3) Съветът заседава най-малко веднъж на три месеца.
- (4) Съветът:
 1. обсъжда плана и отчета за дейността на предприятието;
 2. обсъжда предложения за участие на предприятието в програми и проекти, финансирани със средства от държавния бюджет или Европейския социален фонд по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2007 – 2013 г.;
 3. обсъжда необходимостта от тестване на иновативни практики и резултатите от прилагането им;
 4. оценява ефекта от реализираните дейности през предходната година.
- (5) Съветът взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите.
- (6) Съветът приема правила за дейността си.

Глава трета

СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА ПРЕДПРИЯТИЕТО

Раздел I

Обща разпоредба

Чл. 24. (1) Структурата на предприятието включва:

1. централно управление;
 2. клонове – териториални поделения, наричани по нататък „клонове“.
- (2) Броят и седалищата на клоновете се определят със заповед на министъра на труда и социалната политика.

Раздел II

Централно управление

Чл. 25. (1) Централното управление осъществява непосредственото стопанско, организационно и административно управление на предприятието чрез изпълнителния директор и администрацията към него.

(2) Числеността на служителите в администрацията към изпълнителния директор не може да надвишава 10 на сто от общата численост на предприятието.

Раздел III

Клонове

Чл. 26. (1) Клоновете:

1. провеждат обучения за:
 - а) придобиване на професионална квалификация на лица, навършили 16 години, обучения за придобиване на ключови компетентности и професионално ориентиране;
 - б) придобиване на професионална квалификация и ключови компетентности, подпомагачи интегрирането на безработни лица от групи в неравностойно положение на пазара на труда;
 - в) повишаване компетентностите на обучаващи на възрастни;
 - г) обучение на наставници, външни експерти и обучаващи на възрастни по конкретни професии;
 2. изпълняват съпътстващи дейности по т. 1;
 3. тестват иновативни практики с цел последващото им прилагане от други институции за професионално обучение;
 4. създават партньорства с представители на бизнеса и на работниците и служителите за актуализиране и разработване на нови учебни програми, учебни материали, материали за професионално ориентиране и др.;
 5. изготвят анализи и оценки на проведените обучения и подготвят статистическата информация;
 6. опазват и поддържат материално-техническата база;
 7. осъществяват деловодната дейност, опазването и съхраняването на документацията в архивни дела, отчитането на входящата и изходящата кореспонденция на клона;
 8. регистрират се в Агенцията по вписванията и откриват разплащателна сметка;
 9. подготвят годишния финансов отчет и оборотната ведомост на клона;
 10. прилагат системата за финансово управление и контрол;
 11. извършват счетоводно отчитане на приходите и разходите;
 12. разчитат се пряко или по ред, определен от централното управление на предприятието, с републиканския бюджет и с бюджета на Националния осигурителен институт;
 13. образуват и съхраняват трудовите досиета на работниците и служителите и ги поддържат в съответствие с изискванията на закона.
- (2) Печатът на клоновете е същият като на предприятието, като в долната му част се изписва текстът „Клон –“ и съответно името на града.

Чл. 27. (1) Клоновете се ръководят и представляват от директор, който се назначава и освобождава от изпълнителния директор след съгласуване с Управителния съвет.

(2) Директорът на клона:

1. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на клона и носи отговорност за нея;
2. представлява клона;
3. сключва договори, свързани с дейността на клона, след упълномощаване от изпълнителния директор на предприятието;
4. подписва цялостната документация на клона: официална кореспонденция, финансови документи, документи за професионална квалификация и др.;
5. изготвя и предлага ориентиран към потребностите на пазара на труда годишен план за дейността на клона;
6. отговаря за спазване на системата за финансово управление и контрол;
7. изготвя предложение за ценоразпис за предоставяните стандартни услуги;
8. сключва, променя и прекратява трудовите договори с работниците и служителите на клона;
9. командирова със заповед работниците и служителите от клона в страната;
10. извършва разпореждане с краткотрайни активи на поделението в съответствие с действащото законодателство след разрешение от изпълнителния директор на предприятието;
11. изпълнява и други функции, възложени му със заповед на изпълнителния директор на предприятието.

(3) При отсъствие на директора той се замества от служител, определен от изпълнителния директор за всеки конкретен случай с писмена заповед, в която се посочва обемът на правомощията за времето на заместване.

Раздел IV

Организация на работа

Чл. 28. (1) Продължителността на работното време на служителите е 8 часа дневно и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица.

(2) Работното време в клоновете се утвърждава от директорите на съответния клон.

Чл. 29. (1) Изпълнителният директор и директорите на клоновете ръководят, организират, контролират, отчитат и носят отговорност за дейността си и изпълнението на задачите на съответните структурни единици.

(2) Лицата, работещи по трудови правоотношения в предприятието, изпълняват възложените им задачи и носят отговорност за изпълнението на работата в съответствие с длъжностната им характеристика.

Чл. 30. (1) Документите, изпратени до държавното предприятие от държавни и местни органи, от юридически или физически лица, се завеждат в деловодството на централното управление, съответно в клоновете, във входящ регистър, като се отбелязват датата и часът на получаването им.

(2) При получаване на документи се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува служебна преписка.

Чл. 31. (1) Служебната преписка подлежи на насочване според адреса или съдържанието ѝ.

(2) Изпълнителният директор и директорите на клонове разпределят служебните преписки с резолюция до съответните служители. Резолюцията съдържа указания със срок за изпълнение, дата и подпис.

(3) При възлагане на служебна преписка на повече от един служител на първо място в резолюцията се изписва отговорният служител за нейното изпълнение.

(4) Служебните преписки се разпределят за работа веднага след постъпването им в предприятието.

Чл. 32. Изходящите от предприятието документи се съставят в не по-малко от 2 екземпляра. Единият екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, изготвил документа, и на прекия му ръководител.

Чл. 33. Пропускателният режим, документооборотът, противопожарната охрана и други специфични разпоредби, свързани с организацията на работа в предприятието, се уреждат с вътрешни правила, инструкции и заповеди.

Чл. 34. (1) За изпълнение на задачи, свързани с основните дейности на предприятието, могат да бъдат привлечени външни сътрудници.

(2) Правата и задълженията на лицата по ал. 1 се определят в сключения с тях договор.

Чл. 35. За образцово изпълнение на трудовите си задължения служителите и работниците на предприятието могат да бъдат награждавани от изпълнителния директор с отличия и с парични или предметни награди.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се приема на основание чл. 60а, ал. 7 от Закона за насърчаване на заетостта.

§ 2. Изпълнението на правилника се възлага на министъра на труда и социалната политика.