# **ОБЩИНСКИ СЪВЕТ НА ОБЩИНА ДИМИТРОВГРАД**

*6400 гр.Димитровград, бул.”Г.С.Раковски” № 15; www.dimitrovgrad.bg*

*Председател – Тел.: 0391/68210; 68212; факс: 0391/66764*

*e-mal: obs@dimitrovgrad.bg;*

**ДО**

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

**ДИМИТРОВГРАД**

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА**

**ОТ ЮЛИЯН СЕМЕРДЖИЕВ – ЗАМЕСТНИК - ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ДИМИТРОВГРАД**

**ОТНОСНО**: Конкурс за възлагане управлението на „Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград

**УВАЖАЕМИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

С Цел да се спазят изискванията на закона за публичните предприятия, а именно чл.20 от същия е необходимо да се проведе конкурс за възлагане управлението на

„Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград. Конкурсът следва да се проведе при условията на Наредба №9 от 26.06.2000г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения, както и на правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия.

Вземайки предвид гореизложеното, предлагам следния проект за

**Р Е Ш Е Н И Е:**

На основание чл.1, ал.3, чл.21, ал.1 от Закона за публичните предприятия, чл.65 и чл.68 от Правилника за прилагане на закона за публичните предприятия, при условията на чл.21, ал.2 от Закона за публичните предприятия, чл.2, чл.3,чл.4, чл.5, чл.6 от Наредба № 9 от 26.06.2000г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения, с цел избор на управител на „Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград .

1. **ОБЯВЯВАВА** конкурс за възлагане управлението на „Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград.
   1. Кандидатите за заемане на длъжността Управител на лечебното заведение следва да отговарят на изискванията на чл.4 от Наредба № 9 от 26.06.2000г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения, както и на изискванията на Закона за публичните предприятия, а именно:
      1. Да са лица с образователно-квалификационна степен "магистър" по медицина, съответно дентална медицина, и с квалификация по здравен мениджмънт или лице с образователно - квалификационна степен "магистър" по икономика и управление и с придобита образователна и/или научна степен, специалност или преминато обучение за повишаване на квалификацията по чл. 43 от Закона за висшето образование в областта на здравния мениджмънт.
   2. Да са български граждани или граждани на Европейския съюз, на държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария,

2.1.Да имат завършено висше образование;

2.2.Да имат най-малко 5 години професионален опит;

* 1. Да не са поставени под запрещение;
  2. Да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;
  3. Да не са лишени от правото да заемат съответната длъжност;
  4. Да не са обявени в несъстоятелност като едноличен търговец или неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, обявено в несъстоятелност, ако са останали неудовлетворени кредитори;
  5. Да не са били членове на управителен или контролен орган на дружество, съответно кооперация, прекратени поради несъстоятелност през последните две години преди назначаването, ако са останали неудовлетворени кредитори;
  6. Да не е съпруг/съпруга или лице във фактическо съжителство, роднина по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и по сватовство - до втора степен включително, на управител или член на колективен орган за управление и контрол на същото публично предприятие;
  7. Да не заема висша публична длъжност по чл. 6, ал. 1, т. 1 - 38 и 41 - 45 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, не е член на политически кабинет и секретар на община;
  8. Да не извършва търговски сделки от свое или от чуждо име;
  9. Да не е съдружник в събирателни, в командитни дружества и в дружества с ограничена отговорност;
  10. Да не е управител или член на изпълнителен или контролен орган на друго публично предприятие;

# Необходими документи:

* + 1. Заявление за участие в конкурса, адресирано до Общински съвет – Димитровград;
    2. Автобиография – европейски формат; 1.2.3.Собственоръчно заверени четливи ксерокопия от:

Документи за придобито образование, квалификация и специалност;

* *Квалификация по „Здравен мениджмънт”се удостоверява с документите посочени в Параграф 3 от Заключителните разпоредби на Наредба № 9/26.06.2000год.*
  + 1. Собственоръчно заверени четливи ксерокопия на Документи удостоверяващи наличието на изискуемия стаж;
    2. Декларация за обстоятелства по т.2, с текст, че кандидатът е запознат с възможността комисията да извършва проверки по декларираните обстоятелства;
    3. Медицинско свидетелство за работа, удостоверяващо възможността за заемане на длъжността и свидетелство от психодиспансер, че лицето не се води на отчет;
    4. Програма за развитието и дейността на „Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград за тригодишен период с обем до 40 /четиридесет/ машинописни страници изготвена във три екземпляра.
* *Комисията има право да извършва проверки за истинността на декларираните обстоятелства и предоставените документи.*

1. **Определя следната тема за събеседването:**

Място и роля на „Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград в предоставянето на здравни услуги в региона, повишаване качеството на медицинско обслужване, финансова политика, бъдещо развитие.“

# Място и условия за подаване на документите:

* + 1. Заявленията за участие в конкурса заедно с необходимите документи се подават на гише № 1 „Деловодство" в сградата на Общинска администрация Димитровград, бул.”Г.С.Раковски” № 15, Център за информация и обслужване на гражданите;
    2. За участие в конкурса се подава заявление, към което се прилагат два отделни плика, както следва:

1. плик № 1 съдържа необходимите документи, удостоверяващи съответствието на кандидатите с изискванията за участие;
2. плик № 2 съдържащ писмената разработка.
3. Пликовете по ал. 1 се поставят в един общ запечатан плик, а заявленията се завеждат в специален регистър по реда на тяхното постъпване.
4. Подаването на документите се завежда в специален регистър по реда на постъпването им, за което се издава удостоверение, в което се посочва името на кандидата, името на подателя, датата и часът на приемането на документите и длъжността, за която кандидатства. При явяване пред комисията всеки кандидат представя освен документ за самоличност и издаденото му удостоверение.
   1. **Срок за подаване на документите –** до 16:00 часа, на първия работен ден, след изтичане на 30 /тридесет /дни от публикуването на обявата. Срокът се брои от датата на обявяване включително.

# Дата, час и място на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе в заседателната зала на Община Димитровград на следващия работен ден, след изтичане на срока за подаване на документи. Начало **11:00 часа** като може да продължи на следващия работен ден.

**V.Етапи за провеждане на конкурс за възлагане на управлението на „Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград:**

Конкурсът се провежда на три етапа: 1.Проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания. 2. Представяне от кандидатите на програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период; 3. Събеседване с кандидатите. Конкурсът се провежда при спазване на „Правила за конкурс за възлагане управлението на търговски дружества с общинско участие в капитала“.

**VI. „Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград** **предоставя на кандидатите за участие в конкурса документи относно структурата, бюджета, числеността и щатното разписание на персонала** в еднодневен срок от отправеното писмено искане, придружено с декларация от кандидата, че информацията му е нужна за целите на обявения с настоящето решение конкурс, както и с текст, че получените данни няма да бъдат използвани за други цели. Искането и приложенията към него, както и получаването на документите ще се извършва на гише № 1 „Деловодство" в сградата на Общинска администрация Димитровград, бул.”Г.С.Раковски” № 15, Център за информация и обслужване на гражданите.

**VII. Общински съвет Димитровград назначава комисия за организиране и провеждане на конкурс за възлагане управлението на “МБАЛ Св. Екатерина – Димитровград“ ЕООД гр. Димитровград в състав:**

Председател: ………………………………….. Общински съветник

Секретар:………………………………………... Общински съветник-юрист

Членове: 1…………………………………Общински съветник

2. ……………………………… Общински съветник

3. ……………………………… Представител на РЗИ Хасково

Със задача: Да организира приемането на документите, подготовката и провеждането на конкурса, съгласно критериите за оценка (при условията на Наредба № 9 от 26.06.2000г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения по закона за лечебните заведения и съгласно приетите правила). Да изготви и предостави на кандидатите информация относно темите предмет на събеседването, да разгледа постъпилите заявления, да оцени концепцията и да проведе събеседване с кандидатите, да предложи за одобрение на Общински съвет - Димитровград кандидата спечелил конкурса и класирането по ред на следващите участници. Преди започване на работата си комисията приема правила за работа. На членовете на комисията да се изплати еднократно възнаграждение в размер на 150.00 /сто и петдесет/ лева, с изключение на тези по чл.5, ал.2 от Наредба № 9 от 26.06.2000 за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения по закона за лечебните заведения.

1. **Критерии за оценяване и класиране:** В деня, определен за провеждане на конкурса, комисията отваря пликовете по реда на тяхното постъпване в присъствието на явилите се кандидати, подали заявление за участие. Пликът с разработката се отваря, ако заявлението и документите на кандидата отговарят на предварителните изисквания, определени с настоящото решение. До събеседването се допускат кандидати, получили оценка на разработката не по-ниска от мн. добър 4,50.

# 8.1Оценката се формира въз основа на следните критерии:

1. съответствие на проекта с нормативната уредба;
2. съответствие на формулираните цели и задачи с вида на лечебното заведение и с предмета на дейност;
3. анализ на здравно-демографски и здравно-икономически показатели;
4. съответствие на разработения проект с обективното състояние на лечебното заведение;
5. логическа структура на разработката;
6. степен на практическо прилагане на придобитите теоретични познания.

# 8.2 Оценката от проведеното събеседване се формира въз основа на следните критерии:

1. обосновано представяне на приоритетите и задачите на лечебното заведение;
2. степен на познаване на нормативната уредба;
3. способност да се планират и взимат управленски решения;
4. административни умения, професионални и делови качества;
5. комуникативни способности и организационни способности;
6. способност за обективни преценки и представяне на адекватно разрешение на конкретен проблем;
   1. Оценката от представената програма за развитието и дейността на лечебното заведение и оценката от проведеното събеседване с кандидатите се формира пошестобалната система, като най-високата оценка е отличен 6 при точност на оценката 0,25. Оценките на комисията се формират като средноаритметично от оценките, поставени от всеки член на комисията за всеки от критериите. Класират се кандидатите, получили средноаритметична оценка от разработката и от проведеното събеседване не по-ниска от мн. добър 4,50.

**IХ**. Утвърждава Договор за управление на „Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” - Димитровград” ЕООД, гр. Димитровград неразделна част от настоящето решение. Образци на документи за участие се изготвят от юриста – член на комисията и се предоставят на разположение на кандидатите и се публикуват на официалната интернет страница на Общинска администрация, заедно с обявлението.

**Х.** Възлага на Кмета на Община Димитровград в 5-дневен срок от приемане на настоящето решение да обезпечи организационно и материално-технически работата на комисията по провеждане на конкурса и създаде необходимата организация в Общинска администрация – Димитровград.

Настоящето Решение да бъде изпратено на Кмета на Община Димитровград и Областния управител на Област Хасково в седем дневен срок от приемането му.

Настоящото решение подлежи на обжалване в 14- дневен срок от обявяването му пред Административен съд – Хасково по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

***С уважение,***

***ЮЛИЯН СЕМЕРДЖИЕВ***

*Заместник-председател на Общински съвет*

# *Димитровград*

## Д О Г О В О Р

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА УПРАВЛЕНИЕТО

НА МНОГОПРОФИЛНА БОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ „СВЕТА ЕКАТЕРИНА” ЕООД – ДИМИТРОВГРАД

Днес …………….. на основание чл.147, ал.7 от Търговския закон, чл.62, ал.4 от Закона за лечебните заведения, чл.14 от Наредба №9/26.06.2000г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по ЗЛЗ, издадена от Министъра на здравеопазването и правила за провеждане на конкурс за възлагане управлението на търговски дружества с общинско участие в капитала, приети от Общински съвет Димитровград и Решение №…...../……….. на Общински съвет Димитровград, се сключи настоящият договор между: Община Димитровград, бул.”Г. С. Раковски” №15, БУЛСТАТ 000903533, представлявана от Иво Тенев Димов – Кмет на Община Димитровград, наричан по-долу „Доверител” и …………………………………………...………………,

адрес …………………………………………………………, ЕГН ……………………… - Управител на Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” ЕООД – Димитровград,ЕИК 126531685 наричан по-долу „Управител” за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.Доверителят възлага, а Управителят приема да управлява и представлява Многопрофилна болница за активно лечение „Света Екатерина” ЕООД Димитровград в съответствие с действащата нормативна уредба и решенията на едноличния собственик на капитала – Общински съвет-Димитровград и при условията на настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

2.Този договор се сключва за срок от 3 (три) години, считано от датата на неговото подписване.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ДОВЕРИТЕЛЯ

3.Доверителят:

3.1.Взема решения в съответствие с действащата нормативна уредба и Наредбата за реда и условията, при които Община Димитровград, упражнява правата на собственик върху общинската част от капитала на търговските дружества.

3.2.Контролира дейността на Управителя и определя срокове, в рамките на които същият е длъжен да предприема мерки за отстраняване на констатираните недостатъци в работата на дружеството.

4.Доверителят има право:

4.1.Да изисква предоставянето на всякакъв вид информация и документация, свързана с дейността на дружеството.

4.2.Доверителят или упълномощени от него лица имат право на свободен достъп до всички работни места в дружеството, клоновете и представителствата му.

IV. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА УПРАВИТЕЛЯ

5.Управителят се задължава да управлява и стопанисва имуществото на дружеството добросъвестно и в защита на интересите на Доверителя, както и да изпълнява защитената от него бизнес-програма за развитие на дружеството на проведения конкурс за възлагане управлението на дружеството.

5.1.Да уведомява незабавно Доверителя за всички обстоятелства от съществено значение за дружеството.

5.2.Да създава условия за социалното развитие на колектива в дружеството и за подобряване условията труд, подписва и изпълнява колективния трудов договор.

5.3.Да представя на Доверителя писмен отчет за работата си в 15-дневен срок след изтичането на всяко тримесечие и след приключване на финансовата година, за резултатите от изпълнението на бизнес-задачата на дружеството, за финансовото и икономическото състояние на дружеството, за съществуващите проблеми и мерки за тяхното разрешаване. Отчетът съдържа и информация за изразходваните средства за реклама, спонсорство и дарения.

6.Управителят има право да:

6.1.Сключва, изменя и прекратява трудовите договори, да налага дисциплинарни наказания, да санкционира, стимулира и командирова персонала на дружеството при спазване на действащата нормативна уредба.

6.2.Сформира помощни консултативни екипи при осъществяване на правомощията си, като определя състава и задачите им и сключва при необходимост договори с външни за дружеството специалисти.

6.3.Се разпорежда с материалните активи на дружеството в съответствие с действащата нормативна уредба и клаузите на настоящия договор като редовно отчита предприетите действия пред Доверителя.

6.4.Отдава под наем или под аренда дълготрайни материални активи, собственост на дружеството при спазване на действащата нормативна уредба.

6.5.Разходва средства на дружеството за представителни цели, за тържества и подаръци, в размер на утвърдената от Доверителя сума.

6.6.Взема самостоятелни решения, за които дава отчет пред Доверителя по отношение на сключване на договори за закупуване на материали, консумативи и други подобни, договори за услуги и други договори, свързани с дейността на дружеството при спазване на Закона за обществените поръчки, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и Наредбата за реда и условията, при които Община Димитровград, упражнява правата на собственик върху общинската част от капитала на търговските дружества.

6.7.Ползва служебен автомобил при изпълнението на задълженията си по договор.

V.ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ НА УПРАВИТЕЛЯ

7.Месечното възнаграждение на управителя е в размер на 300 % /триста на сто/ от отчетената средна месечна брутна заплата за лечебното заведение и се определя по реда на чл.54 от Наредбата за реда и условията, при които Община Димитровград, упражнява правата на собственик върху общинската част от капитала на търговските дружества.

8.Възнаграждението на Управителя по т.7 е за сметка на разходите на дружеството за заплати и други възнаграждения и се изплаща месечно - авансово и окончателно.

9.Облагането на полученото възнаграждение с данък върху доходите се извършва от Управителя за негова сметка, като отговорността за деклариране на сумите получени по този договор и за изплащане на полагащия се данък върху доходите, носи Управителят.

10.Доверителят не гарантира размера на възнаграждението на Управителя и не го компенсира при липса на средства в дружеството.

11.Управителят внася в касата на дружеството или посочена от него банкова сметка гаранция за своето управление в размер на първото месечно управление по т.7 от договора. Доверителят има право да задържи дадената гаранция за обезщетение на нанесени на дружеството вреди, причинени от управителя по негова вина или я освобождава при прекратяване на договора и освобождаване нот отговорност на управителя.

12.В случаите на временна нетрудоспособност, поради общо заболяване на Управителя, на същия се изплаща парично обезщетение в размер 80 на сто от среднодневното брутно възнаграждение, върху което са внесени осигурителните вноски за периода от шест календарни месеца, предхождащи месеца на неработоспособността.

13.Управителят се осигурява за всички осигурителни случаи върху възнаграждението получено след приспадане на нормативно признатите разходи по ЗДДФЛ.

14.За времето на ползване на платен годишен отпуск по този договор, на Управителя се заплаща възнаграждение, изчислено от изплатеното му средно дневно възнаграждение по т.7 за последния календарен месец, предхождащ ползването на отпуск, през който Управителят е изпълнявал задълженията си най-малко 10 работни дни.

VI.ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

15.Настоящият договор може да бъде прекратен считано от датата на заличаване на Управителя в Търговския регистър /в случаите по т.15, б.”в” на този договор – от датата на възникване на основанието/.

16.Без виновност на страните:

а/ при преобразуване, прекратяване или ликвидация на дружеството;

б/ с изтичане срока на договора – избор на нов управител след провеждане на конкурс;

в/ в случай на смърт или поставяне под запрещение на Управителя, съответно при обявяване на дружеството в несъстоятелност;

г/по взаимно съгласие на страните;

д/ при фактическа невъзможност на Управителя да упражнява функциите;

е/ по искане на Управителя изразено писмено пред Доверителя с предизвестие от един месец;

ж/ при възникване на обстоятелство, обуславящо нормативно определена забрана или ограничение за Управителя за изпълнение на съответните функции.

17.По вина на Управителя в следните случаи:

а/ при нарушения на закона, извършени при или по повод изпълнение на договора или при нарушение на Наредбата за реда и условията, при които Община Димитровград, упражнява правата на собственик върху общинската част от капитала на търговските дружества;

б/ при извършване на действия или бездействия на лицето, довели до влошаване на финансовите резултати на дружеството или от които са произтекли щети за същото;

в/ извършено от Управителя престъпление с влязла в сила присъда.

VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

18.Управителят има право на 30 работни дни платен годишен отпуск, който ползува след разрешение на Доверителя. Платеният отпуск се ползва при съответно прилагане разпоредбите на Кодекса на труда.

19.В случаите на ползване на платен годишен отпуск от Управителя той се задължава да определи длъжностно лице от дружеството, което да го замества докато отсъства.

20.Управителят се командирова по реда на Наредбата за командировките в страната като отчетите за тези командировки се одобряват от Доверителя.

21.Управителят има право на предпазна храна по реда на действуващото законодателство, както и на право да ползва социални фондове и формите на социално обслужване предоставени от дружеството, с оглед действуващата нормативна уредба и КТД.

22.Страните могат да се договорят за промени в условията на договора при последващи промени на нормативната уредба или съществени изменения на икономическите условия като измененията се отразяват в допълните споразумения към настоящият договор.

23.Възникналите спорове между страните по договора и неуредените с него въпроси се решават в съответствие с действащото законодателство.

Настоящият договор се състави в 2 еднообразни екземпляра – по един за всяка една от страните и влиза в сила от датата на подписването му.

ДОВЕРИТЕЛ:…………………. УПРАВИТЕЛ:…………………

ИВО ДИМОВ

*Кмет на община Димитровград*