



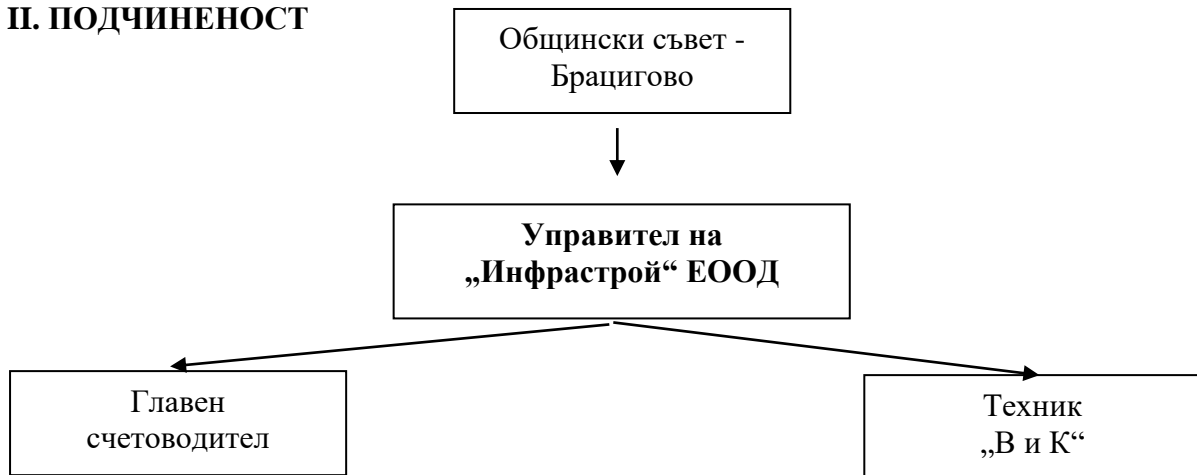
ОБЩИНА БРАЦИГОВО

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА на длъжността УПРАВИТЕЛ НА „ИНФРАСТРОЙ“ ЕООД

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

- Дейност – В и К
- Клас по НКПД – Управител
- Код по НКПД -11207023

II. ПОДЧИНЕНОСТ



III. ОСНОВНА ЦЕЛ НА ДЛЪЖНОСТТА

Управление, организиране и координиране цялостната дейност на „Инфрастрой“ ЕООД.

IV. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

1. Организира и координира цялостната дейност на дружеството.
2. Представява го пред органи, организации и лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
3. Получава и разпределя изходящата и входящата кореспонденция, свързана с предоставянето на услугите.
4. Организира и контролира дейността на персонала. Възлага задачи и контролира изпълнението им.
5. Отговаря за отчитане дейността на дружеството пред Общински съвет – Брацигово.
6. Разработва и предлага на Кмета на Община Брацигово, Правилник за вътрешния трудов ред.
7. Следи за изпълнението на договора със Службата по трудова медицина.
8. Разработва, утвърждава и изменя длъжностните характеристики на персонала.
9. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори с персонала.
10. Отговаря за повишаване на квалификацията и разширяване на професионалните умения на служителите.
11. Да подписва заповеди за основни и допълнителни възнаграждения, платени и неплатени отпуски.
12. Осъществява контрол за спазване на длъжностните характеристики.
13. Осигурява изпълнение на взетите от Общински съвет- Брацигово решения във връзка с дейността на дружеството.

14. Съдейства на компетентните органи при извършване на проверки.
15. Отговаря за поддръжка на материално-техническата база, с оглед осигуряване на качествено изпълнение на дейността.
16. Осъществява комуникация на дружеството с Общински съвет, Кмета на община Брацигово и общинска администрация.
17. Отговаря за комуникацията и отчетността с КЕВР.
18. Осигурява и контролира противопожарна охрана и санитарно- хигиенните условия в дружеството.
19. Прави предложения за подобряване на организацията и ефективността на дейността на дружеството.
20. Да е запознат със законодателството, в областта на предоставяне на ВиК услуги
21. Изпълнява законосъобразни решения, възложени му по компетентност от Общински съвет - Брацигово.
22. Да изпълнява клаузите от договора за управление, сключен с Кмета на община Брацигово.
23. Участва, където е необходимо, във всички срещи, комуникация и кореспонденция с КЕВР, МРРБ и МОСВ.
24. При необходимост участва в процедурите по кандидатстване за финансиране със средства от фондовете и програмите на ЕС.

V. ОСНОВНИ ОТГОВОРНОСТИ, ПРИСЪЩИ ЗА ДЛЪЖНОСТТА

1. Отговаря за живота и здравето на служителите, през работно време.
2. Отговаря за качеството и резултатите от предоставяните услуги в дружеството.
3. Носи отговорност за законосъобразността и целесъобразността на взетите от него решения.
4. Отговаря за опазване на имуществото на дружеството.
5. Носи отговорност за настъпили вреди от несвоевременно или неточно изпълнение на задълженията.
6. Правилното водене и съхраняване на документацията.
7. Отговаря за спазване на трудовото законодателство.
8. Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд.
9. Правилното прилагане на законодателството, свързано с изпълнение на дейността на дружеството.
10. Отговаря за верността на съдържанието на всеки подписан и/или изготвен от него документ.

VI. КОНТАКТИ

1. Вътре в организацията – с целия персонал.
2. Общински съвет, КЕВР, Общинска администрация, потребители и др.

VII. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

1. Образование - висше инженерно, икономическо или юридическо образование, с образователно - квалификационна степен "Магистър";
2. Професионален опит- най-малко 5 години на ръководна позиция в предприятие с основен предмет на дейност - предоставяне на комунални услуги, или най-малко 5 години трудов стаж във ВиК оператор, от които 2 години на ръководна позиция.

VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

1. Изменения и допълнения в настоящата длъжностна характеристика се извършва по реда на нейното утвърждаване.

УТВЪРДЕНА ОТ:
НАДЕЖДА КАЗАКОВА,
Кмет на община Брацигово

дата: 10.07.2020г.

Запознат/а съм и ми е връчен екземпляр от длъжностната характеристика на

датаГ.

Служител :.....

/име, презиме, фамилия и подпис/