

ПРОТОКОЛ

№ 1

за проведен конкурс за длъжността управител на
"Регионален хоспис" ЕООД – Габрово

Днес, 12.01.2017 г., на основание Решение № 189 на Общински съвет Габрово, прието на заседанието, проведено на 29.09.2016 г. и Заповед № РД-06-28/09.01.2017 г. на Директора на РЗИ – гр. Габрово, във връзка с обявения конкурс за избор на управител на „Регионален хоспис“ ЕООД – Габрово, комисия в състав:

Председател: инж. Нела Рачевиц, заместник-кмет на Община Габрово
Секретар: Стефка Денева, старши експерт Д-я „ОСД“ при Община Габрово
Членове: 1. Ирена Митева, главен юрисконсулт при Община Габрово
2. д-р Николай Влаев, магистър по медицина – общински съветник
3. д-р Ирина Мороякова – представител на РЗИ

се събра в 10.00 часа в кабинет № 113, за преценката на представените от кандидатите изискващи се документи, съгласно обявата. Преди започване на работа, членовете на комисията подписваха декларация за безпристрастност и конфиденциалност. Председателят на комисията обяви, че в деловодството на Община Габрово са подадени 5 /пет/ заявления за участие в конкурса, с приложен към тях запечатан плик, с вх. № АПИО-04-01-831/30.12.2016 г. от Райна Асенова Недкова, вх. № АПИО-04-01-8/10.01.2017 г. от д-р Мирослав Тодоров Катранджиев, вх. № АПИО-04-01-9/10.01.2017 г. от Светла Дойнова Кожухарова-Колева, вх. № АПИО-04-01-11/11.01.2017 г. от Нели Василева Тодорова и вх. № АПИО-04-01-12/11.01.2017 г. от Галя Кирилова Петрова. В присъствието на кандидата Галя Кирилова Петрова, бяха отворени общите пликове на кандидатите, по реда на тяхното постъпване в деловодството на Община Габрово. Представените документи бяха обявени от председателя на комисията и предложени за преглед на членовете на конкурсната комисия.

I. ПРЕЦЕНКА НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТИТЕ:

А. Райна Асенова Недкова - вх. № АПИО-04-01-831/30.12.2016 г.

1.1. Плик № 1 - Изисквани документи от кандидатите за длъжността, съгласно обявата:

- заявление за участие в конкурса – да;
- автобиография – европейски формат – да;
- копие от документ за висше образование – да;
- копие от документ, удостоверяващ трудов стаж – да;
- свидетелство за съдимост – да;
- копие от свидетелство за управление на МПС, в случай, че е приложимо - да;
- препоръка от последна месторабота - не;
- препоръки от предишни работодатели за управленски умения /ако има/ – не;
- документ, удостоверяващ минимум 1 година управленски опит – не;
- декларация, че кандидатът не е лишен от правото да упражнява търговска дейност – да;
- декларация по чл.142 от Търговския закон – да.

1.2. Плик № 2 – да.

2. Изисквания към кандидатите

- висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” – да;
- трудов стаж най-малко пет години в областта на висшето си образование – да;
- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани – не осъждана;
- управленски опит минимум 1 година – не /представеното копие от трудова книжка, удостоверява единствено трудов стаж като фелдшер и медицинска сестра/.

Б. д-р Мирослав Тодоров Катранджиев, вх. № АПИО-04-01-8/10.01.2017 г.

1.1. Плик № 1 - Изисквани документи от кандидатите за длъжността, съгласно обявата:

- заявление за участие в конкурса – да;
- автобиография – европейски формат – да;
- копие от документ за висше образование – да;
- копие от документ, удостоверяващ трудов стаж – да;
- свидетелство за съдимост – да;
- копие от свидетелство за управление на МПС, в случай, че е приложимо – да;
- препоръка от последна месторабота – да;
- препоръки от предишни работодатели за управленски умения /ако има/ – не;
- документ, удостоверяващ минимум 1 година управленски опит – да;
- декларация, че кандидатът не е лишен от правото да упражнява търговска дейност – да;
- декларация по чл.142 от Търговския закон – да.

1.2. Плик № 2 – да.

2. Изисквания към кандидатите

- висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” – да;
- трудов стаж най-малко пет години в областта на висшето си образование – да;
- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани – не осъждан;
- управленски опит минимум 1 година – да /съгласно трудова и осигурителна книжка/.

В. Светла Дойнова Кожухарова-Колева, вх. № АПИО-04-01-9/10.01.2017 г.

1.1. Плик № 1 - Изисквани документи от кандидатите за длъжността, съгласно обявата:

- заявление за участие в конкурса – да;
- автобиография – европейски формат – да;
- копие от документ за висше образование – да;
- копие от документ, удостоверяващ трудов стаж – да;
- свидетелство за съдимост – да;
- копие от свидетелство за управление на МПС, в случай, че е приложимо – да;
- препоръка от последна месторабота – да;
- препоръки от предишни работодатели за управленски умения /ако има/ – не;
- документ, удостоверяващ минимум 1 година управленски опит – да;
- декларация, че кандидатът не е лишен от правото да упражнява търговска дейност – да;
- декларация по чл.142 от Търговския закон – да.

1.2. Плик № 2 – да.

2. Изисквания към кандидатите

- висше образование – образователно-квалификационна степен „магистър” – да;
- трудов стаж най-малко пет години в областта на висшето си образование – да;
- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани – не осъждана;
- управленски опит минимум 1 година – да /съгласно трудова книжка/.

Г. Нели Василева Тодорова, вх. № АПИО-04-01-11/11.01.2017 г.

1.1. Плик № 1 - Изисквани документи от кандидатите за длъжността, съгласно обявата:

- заявление за участие в конкурса – да;
- автобиография – европейски формат – да;
- копие от документ за висше образование – да;
- копие от документ, удостоверяващ трудов стаж – да;
- свидетелство за съдимост – да;

- копие от свидетелство за управление на МПС, в случай, че е приложимо - да;
- препоръка от последна месторабота - да;
- препоръки от предишни работодатели за управленски умения /ако има/ - не;
- документ, удостоверяващ минимум 1 година управленски опит - да;
- декларация, че кандидатът не е лишен от правото да упражнява търговска дейност - да;
- декларация по чл.142 от Търговския закон - да.

1.2. Плик № 2 - да.

2. Изисквания към кандидатите

- висше образование - образователно-квалификационна степен „магистър” - да;
- трудов стаж най-малко пет години в областта на висшето си образование - да;
- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани - не осъждана;
- управленски опит, минимум 1 година - да /съгласно трудова книжка/.

Д. Галя Кирилова Петрова вх. № АПИО-04-01-12/11.01.2017 г.

1.1. Плик № 1 - Изисквани документи от кандидатите за длъжността, съгласно обявата.

- заявление за участие в конкурса - да;
- автобиография - европейски формат - да;
- копие от документ за висше образование - да;
- копие от документ, удостоверяващ трудов стаж - да;
- свидетелство за съдимост - да;
- копие от свидетелство за управление на МПС, в случай, че е приложимо - да;
- препоръка от последна месторабота - да;
- препоръки от предишни работодатели за управленски умения /ако има/ - да;
- документ, удостоверяващ минимум 1 година управленски опит - да;
- декларация, че кандидатът не е лишен от правото да упражнява търговска дейност - да;
- декларация по чл.142 от Търговския закон - да.

1.2. Плик № 2 - да.

2. Изисквания към кандидатите

- висше образование - образователно-квалификационна степен „магистър” - да;
- трудов стаж най-малко пет години в областта на висшето си образование - да;
- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани - не осъждана;
- управленски опит минимум 1 година - да /съгласно трудова и осигурителна книжка/.

II. ВЪЗ ОСНОВА НА ПРЕЦЕНКАТА НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОНКУРСНАТА КОМИСИЯ РЕШИ:

1. НЕ ДОПУСКА ДО ВТОРИ ЕТАП НА КОНКУРСА:

РАЙНА АСЕНОВА НЕДКОВА от гр. Габрово, ул. Георги Илиев № 13, гр. Габрово, поради липса на минимум една години управленски опит - съгласно представеното копие от документ, удостоверяващ трудовия стаж /трудова книжка/, както и видно от останалите представени документи /в т.ч. и мотивационното писмо/, кандидатът няма никакъв управленски опит. Представеното копие от трудова книжка удостоверява единствено трудов стаж като фелдшер и медицинска сестра. Кандидатът не е представил и препоръка от последна месторабота. Във връзка с установеното и на основание чл. 8, ал. 2 от Наредба № 9 от 26.06.2000г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението

на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения на Министъра на здравеопазването, представената от кандидата програма не се допуска до разглеждане.

2. ДОПУСКА ДО ВТОРИ ЕТАП НА КОНКУРСА:

- Д-Р МИРОСЛАВ ТОДОРОВ КАТРАНДЖИЕВ,**
- СВЕТЛА ДОЙНОВА КОЖУХАРОВА-КОЛЕВА,**
- НЕЛИ ВАСИЛЕВА ТОДОРОВА,**
- ГАЛЯ КИРИЛОВА ПЕТРОВА.**

III. Председателят на конкурсната комисия започна отварянето на пликове № 2 с представените Програми на допуснатите кандидати, по реда на постъпване на документите на кандидатите в деловодството на Община Габрово.

След извършване на горепосочените действия, председателят на комисията покани присъстващият кандидат да напусне залата и ѝ обясни, че ще бъдат уведомени всички кандидати относно извършените от комисията до момента действия, получените оценки, както и последиците от тях.

След напускане на кандидата, председателят на комисията предостави на членовете на конкурсната комисия Програмите на допуснатите кандидати, за преглед и оценяване по шестобалната система, като най-високата оценка е отличен 6 при точност на оценката 0,25 по следните критерии:

1. Степен на реална приложимост на поставените цели и задачи на лечебното заведение.
2. Съответствие на проекта с нормативната уредба.
3. Съответствие на формулираните цели и задачи с вида на лечебното заведение и с предмета на дейност.
4. Анализ на здравно-демографски и здравно-икономически показатели.
5. Съответствие на разработения проект с обективното състояние на лечебното заведение.
6. Логическа структура на разработката.
7. Степен на практическо прилагане на придобитите теоретични познания.

Всеки член на комисията се запозна с Програмите и попълни собственоръчно оценъчна карта за всеки от кандидатите /съгласно Формуляра за оценка на Програмата за развитието и дейността на „Регионален хоспис“ ЕООД, Габрово/ и ги представи на председателя. Председателят на комисията извърши сбиране на получените оценки за кандидатите, при което се получи следният средноаритметичен резултат:

- 1. Д-Р МИРОСЛАВ ТОДОРОВ КАТРАНДЖИЕВ - средно аритметична оценка Много добър 4.98**
- 2. СВЕТЛА ДОЙНОВА КОЖУХАРОВА-КОЛЕВА - средно аритметична оценка Среден 3.04**
- 3. НЕЛИ ВАСИЛЕВА ТОДОРОВА - средно аритметична оценка Много добър 5.19**
- 4. ГАЛЯ КИРИЛОВА ПЕТРОВА - средно аритметична оценка Много добър 5.07**

На основание чл.8, ал.3 от Наредба № 9 от 26.06.2000г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по закона за лечебните заведения на Министъра на здравеопазването и получените резултати, конкурсната комисия единодушно реши:

1. Допуска до събеседване – трети етап на конкурса:

- **Д-Р МИРОСЛАВ ТОДОРОВ КАТРАНДЖИЕВ**, поради това, че е получил средно аритметична оценка **Много добър 4.98**;

- **НЕЛИ ВАСИЛЕВА ТОДОРОВА**, поради това, че е получила средно аритметична оценка **Много добър 5.19**;

- **ГАЛЯ КИРИЛОВА ПЕТРОВА**, поради това, че е получила средно аритметична оценка **Много добър 5.07**.

2. Не допуска до събеседване – трети етап на конкурса:

- **СВЕТЛА ДОЙНОВА КОЖУХАРОВА-КОЛЕВА**, поради това, че е получила средно аритметична оценка **Среден 3.04**.

IV. КОНКУРСНАТА КОМИСИЯ РЕШИ:

- Събеседването с допуснатите до трети етап на конкурса кандидати да се проведе на 23.01.2017 г. от 10.00 часа в кабинет № 113 на административната сграда на Община Габрово, пл. Възраждане № 3, гр. Габрово.

- На участниците да бъдат съобщени резултатите от първи и втори етап на конкурса, както и датата, часа и мястото на провеждане на събеседването с допуснатите до трети етап кандидати.

Настоящият протокол се изготви и подписа от членовете на комисията на 17.01.2017 г. в 13.30 часа.

Приложение:

1. Комплект документи за участие в конкурса – 5 комплекта.

2. Формуляр за оценка на Програмата за развитието и дейността на „Регионален хоспис“ ЕООД, Габрово на всеки член от комисията за кандидатите от втори етап – общо 20 броя.

КОНКУРСНА КОМИСИЯ:

Председател: инж. Нела Рачевиц

Секретар: Стефка Денева

Членове: 1. Ирена Митева

2. д-р Николай Влаев

3. д-р Ирина Мороякова

ПРОТОКОЛ

№ 2

за проведен конкурс за длъжността управител на
"Регионален хоспис" ЕООД – Габрово

Днес, 23.01.2017 г., на основание Решение № 189 на Общински съвет Габрово, прието на заседанието, проведено на 29.09.2016 г., и Заповед № РД-06-28/09.01.2017 г. на Директора на РЗИ – гр. Габрово, във връзка с обявения конкурс за избор на управител на „Регионален хоспис“ ЕООД - Габрово, и протокол № 1, изготвен и подписан на 17.01.2017 г., комисия в състав:

Председател: инж. Нела Рачевиц - заместник-кмет на Община Габрово
Секретар: Стефка Денева - старши експерт дирекция „ОСД“ при Община Габрово
Членове: 1. Ирена Митева - главен юрисконсулт при Община Габрово
2. д-р Николай Влаев - магистър по медицина – общински съветник
3. д-р Ирина Морвякова – представител на РЗИ

се събра в 10.00 часа в зала № 113, за да продължи своята работа с провеждане на събеседване с допуснатите до трети етап на конкурса кандидати. Преди провеждане на събеседването комисията формулира основни въпроси, които се задават на всеки кандидат /Приложение № 1/, 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 и организационни способности;
6. способност за обективни преценки и представяне на адекватно разрешение на конкретен проблем.

Съгласно обявените конкурсни условия, при оценяване на административните умения на кандидатите се взема предвид и степента на компютърна грамотност, установена чрез практически задачи от приложното поле на най-разпространените офис приложения.

Оценката от събеседването се формира по шестобалната система, като най-високата е отличен 6.00, при точност на оценката 0.25.

I. Председателят на комисията покани допуснатите кандидати за събеседване по реда на подаване на документите в деловодството на Община Габрово. На база зададените въпроси и получените отговори, всеки член попълни собственоръчно оценъчна карта за всеки от кандидатите /съгласно Формуляра за оценка на кандидати от проведеното събеседване за управител на „Регионален хоспис“ ЕООД, Габрово/ и ги представи на председателя.

Председателят на комисията извърши събиране на получените оценки, при което се получи следния средноаритметичен резултат:

- **Д-Р МИРОСЛАВ ТОДОРОВ КАТРАНДЖИЕВ** - средноаритметична оценка Много добър 4,73

- **НЕЛИ ВАСИЛЕВА ТОДОРОВА** - средноаритметична оценка Много добър 4,93

- **ГАЛЯ КИРИЛОВА ПЕТРОВА** – средноаритметична оценка Много добър 5.02

II. На основание чл.8, ал. 6 от Наредба № 9 от 26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по закона за лечебните заведения на Министъра на здравеопазването и получения окончателен резултат /обща средноаритметична оценка от разработка на програмата и от проведеното събеседване/, конкурсната комисия класира кандидатите, както следва:

- Първо място - **НЕЛИ ВАСИЛЕВА ТОДОРОВА**, с обща средноаритметична оценка **Много добър 5,06**
- Второ място - **ГАЛЯ КИРИЛОВА ПЕТРОВА**, с обща средноаритметична оценка **Много добър 5,04**
- Трето място - **Д-Р МИРОСЛАВ ТОДОРОВ КАТРАНДЖИЕВ**, с обща средноаритметична оценка **Много добър 4,86**

Определя за спечелил конкурса НЕЛИ ВАСИЛЕВА ТОДОРОВА.

III. На база проведения конкурс, резултатите от него и направеното класиране, комисията предлага на Общински съвет – Габрово за одобрение кандидата, класиран на първо място, и класирането по ред на следващите участници, съгласно т. II от настоящия протокол.

Настоящият протокол се изготви и подписа от членовете на комисията на 26.01.2017 г. в 12.00 часа.

Приложение:

1. Въпроси, формулирани преди провеждане на събеседването /Приложение № 1/.
2. Формуляр за оценка на кандидати от проведеното събеседване за управител на „Регионален хоспис“ ЕООД, Габрово на всеки член от комисията за кандидатите от втори етап – общо 15 броя.
3. Протокол № 1, изготвен и подписан на 17.01.2017 г. и приложения към него.

КОНКУРСНА КОМИСИЯ:

Председател: инж. Нела Рачевиц

Секретар: Стефка Денева

Членове:

1. Ирена Митова
2. д-р Николай Влаев
3. д-р Ирина Морвякова



ДОГОВОР ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА "РЕГИОНАЛЕН ХОСПИС" ЕООД

Днес, година, на основание чл. 147, ал. 1 и ал. 3 от Търговския закон, чл. 14 от Наредба № 9 от 26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане на управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения и чл.12 от Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственост на Общината в търговски дружества с общинско участие в капитала и за участието на Общината в граждански дружества, и за сключване на договори за съвместна дейност, във връзка с чл. 15 от същата Наредба и решение №на Общински Съвет - Габрово между

1. Община Габрово, пл. "Възраждане" 3, ЕИК 000215630, представлявана от Таня Христова - Кмет на Община Габрово, упълномощена с Решение № на Общински Съвет - Габрово, наричан в следващите текстове **ДОВЕРИТЕЛ** и

2. Нели Василева Тодорова, гр., ул., ЕГН, наричан в следващите текстове **УПРАВИТЕЛ**, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. **ДОВЕРИТЕЛЯ** възлага, а **УПРАВИТЕЛЯТ** приема да управлява и представлява търговското дружество "РЕГИОНАЛЕН ХОСПИС" ЕООД, ЕИК 107592160, в съответствие с действащата нормативна уредба, решенията на Общински съвет - Габрово и в рамките на предоставените му пълномощия, съгласно учредителния акт на дружеството и условията на настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

2. Настоящият договор се сключва за срок от три години, считано от дата на подписване.

III. БИЗНЕС-ЗАДАЧА

3. Бизнес-задачата за целия срок на договора, е както следва:

3.1. Осигуряване на трайна финансова устойчивост, положителен финансов резултат и средства за инвестиции чрез:

- икономическа и административна политика, съобразена с потребностите от медицински и здравни грижи на потребителите;
- привличане на потребители на свободен прием, чрез развиване и утвърждаване на качествени услуги и тяхното популяризиране.
- предлагане на гама от услуги, съобразени с реалното търсене.

3.2. Повишаване качеството на услугите, предоставяни от дружеството чрез:

- повишаване квалификацията на персонала;

- подобряване на условията на престой на потребителите;
- привличане на външен финансов ресурс.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОВРИТЕЛЯ

4. Доверителят:

4.1. Взема решения в съответствие с действащата нормативна уредба, Учредителният акт и предоставените му права по договора за възлагане на управлението.

4.2. Възлага на управителя за целия срок на действие на договора бизнес-задача и годишни бизнес-задачи.

4.3. Контролира дейността на управителя и определя срокове, в рамките на които същият е длъжен да предприема мерки за отстраняване на констатирани недостатъци в работата.

5. Доверителят има право:

5.1. На свободен достъп до всички работни места в дружеството.

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

5.3. Възнаграждението на управителя на търговското дружество се определя от Общински съвет - Габрово.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УПРАВИТЕЛЯ

6. Управителя се задължава да:

6.1. Организира и ръководи дейността на дружеството съобразно закона, приетият от едноличния собственик учредителен акт, решенията на едноличния собственик и договора за възлагане на управление.

6.2. Организира изпълнението на определената от доверителя бизнес-задача на дружеството.

6.3. Подписва и изпълнява колективния трудов договор и споразумения с легитимните синдикални организации в дружеството.

6.4. Представя на Общински съвет - Габрово отчети за резултатите от дейността на дружеството в съответствие с посочените в бизнес-задачата икономически показатели в 15 дневен срок след приключването на всяко тримесечие, включително отчет за приходи и разходи и счетоводен баланс, както и отчет за командировъчните разходи.

6.5. Уведомява незабавно в писмена форма Общински съвет Габрово и кмета на Общината за всички обстоятелства от съществено значение за дружеството и задълженията по чл. 138, ал.3 от ТЗ.

6.6. Извършва предвидените от Закона за лечебните заведения действия.

7. Управителя има право да:

7.1. Взема решения по всички въпроси на управление на дружеството с изключение на посочените чл.10 от Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала и за участието на Общината в граждански дружества, и за сключване на договори за съвместна дейност.

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

7.3. Извършва управление, придобиване, разпореждане с дълготрайни материални активи по реда на раздел VIII от Наредбата за условията и реда за

упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала и за участието на Общината в граждански дружества.

8. Управителят няма право да:

8.1. Извършва търговски сделки от свое или чуждо име.

8.2. Участва в събирателни, командитни дружества и в дружества с ограничена отговорност.

8.3. Заема длъжност в ръководни органи на други дружества, както и да бъде ръководител на звената по чл. 58, 59 и 60 от Закона за лечебните заведения..

8.4. Е управител, контролор, член на изпълнителни или контролни органи на друго общинско еднолично търговско дружество.

8.5. Е народен представител, общински съветник, кмет на община, кмет на район или кметство, кметски наместник, зам.-кмет на община, секретар на община, секретар на район.

8.6. Е държавен служител или работи по трудово правоотношение в държавната или общинската администрация.

8.7. Да извършва конкурентна дейност спрямо дружеството, докато е в сила този договор.

8.8. Огласява служебна информация и сведения за дружеството, докато е в сила този договор, както и за срок от 5 години след прекратяването му.

VI. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ НА УПРАВИТЕЛЯ

9. Месечното възнаграждение на управителя е в размер на 1300 лв. /хиляда и триста лева/.

9.1. Възнаграждението на управителя е за сметка на разходите на дружеството за заплати и други възнаграждения.

10. Управителят има всички социални права. Степента на осигуряване на управителя е същата, както при работещи по трудово правоотношение.

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

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА И ОТГОВОРНОСТ

12. Настоящият договор се прекратява с изтичане на срока за който е сключен.

13. Настоящият договор може да бъде прекратен преди изтичане на срока за който е сключен, при наличие на някое от условията на чл. 64 от Закона за лечебните заведения и/или чл. 16 от Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала и за участието на общината в граждански дружества на Общински съвет Габрово, както и при неизпълнение на клаузите от настоящия договор, при нарушение на закона, извършено при или по повод изпълнението на договора.

14. При неизпълнение на задълженията по настоящия договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 1000 лв., за всяко неизпълнение.

15. При прекратяване на договора на управителя се изплаща обезщетение за неизползвания от него платен годишен отпуск за периода на договора, изчислен съгласно чл. 177 от КТ и всички обезщетения съгласно КТ.

16. Изплащането на дължимите обезщетения е за сметка на разходите на дружеството за заплати и други възнаграждения.

17. За причинените вреди на дружеството, управителя отговаря имуществено на основание чл.145 от ТЗ.

VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

18. Управителят има право на 30 работни дни платен годишен отпуск. Платеният годишен отпуск се използва при условията и реда на Кодекса на труда. Отпускът се ползва след разрешение на Доверителя.

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

20. Доверителят или упълномощено от него лице командирова при необходимост управителя в чужбина, като той се отчита по реда на чл. 33, ал. 3 от Наредбата за условията и реда за упражняване на правата на собственост на Общината в търговски дружества с общинско участие в капитала и за участието на Общината в граждански дружества.

21. Управителят има право с разрешение на Общото събрание на работниците и служителите от дружеството да ползва социалните фондове и формите на социално обслужване, отразени в раздела по социално-битовото и културно обслужване на сключения колективен трудов договор с дружеството, с изключение на тези, които съгласно действащата нормативна уредба са елемент на брутно трудово възнаграждение.

22. Страните могат да се договарят за промени в условията на договора, като измененията се отразяват в допълнителни споразумения към настоящия договор, утвърдени от Общински съвет. В случаите на императивни промени в нормативната уредба, настъпили след влизането в сила на настоящия договор, те стават задължителни и за двете страни, без да се сключва допълнително споразумение за изменения или допълнения в клаузите на договора.

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

ДОВЕРИТЕЛ:

/ТАНЯ ХРИСТОВА/

УПРАВИТЕЛ:

/...../

Гл. счетоводител:

/Мария Иванова/

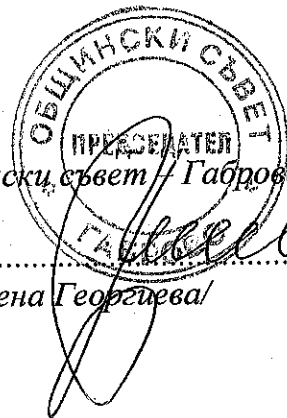
Юрисконсулт:

/...../

Приет с Решение № 22/23.02.2017 г.. на Общински съвет Габрово

Председател на ОбС- Габрово.....

/ инж. Лена Георгиева/



УЧРЕДИТЕЛЕН АКТ

на

Еднолично Дружество с ограничена отговорност “ РЕГИОНАЛЕН ХОСПИС ” ЕООД

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият акт урежда статута на Еднолично Дружество с ограничена отговорност по смисъла на чл. 62, ал. 2 и чл. 113 във връзка с чл. 147, ал. 2 от Търговския закон /ТЗ/.

(2) Фирмата на Дружеството е “ РЕГИОНАЛЕН ХОСПИС ” ЕООД

Чл. 2. Седалището на дружеството е град Дряново, с адрес на управление ул. ”Шипка” №164

Чл. 3. (1) Едноличен собственик на капитала е Община Габрово

(2) Дружеството е юридическо лице отделно от собственика на капитала. Отговорността на собственика е ограничена до размера на внесения капитал.

(3) Дружеството може да образува клонове в страната и да участва в други дружества с местни и чуждестранни лица в страната и чужбина.

Чл. 4. Дружеството има за предмет на дейност: **ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ И ИЗВЪРШВАНЕ ОТ МЕДИЦИНСКИ И ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ НА ПАЛЕАТИВНИ ГРИЖИ ЗА ТЕРМИНАЛНО БОЛНИ ПАЦИЕНТИ. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА СОЦИАЛНО ПОДДПОМАГАНЕ СЛЕД ПОЛУЧАВАНЕ НА ИЗИСКВАЩИЯТ СЕ ЛИЦЕНЗ.**

Чл. 5. Дружеството се учредява за неопределен срок.

II. КАПИТАЛ

Чл. 6. (1) Капиталът на Дружеството е в размер на 40 000 /четиридесет хиляди/ лева. Капиталът на Дружеството е разпределен на 4 000 /четири хиляди/ дяла с номинална стойност от 10 /десет/лева всеки един.

Чл. 7. Капиталът на Дружеството е внесен изцяло под формата на парична вноска.

(2) Внасянето на непарични вноски се извършва по ред на чл. 73 от ТЗ.

(3) Увеличаването и намаляването на капитала на Дружеството се извършва от собственика на капитала, съобразно с правилата на ТЗ.

Чл. 8. Имуществото на Дружеството се състои от вещни права върху движими и недвижими вещи, вземания, права върху обекти от и на интелектуалната собственост, дялове и акции в други дружества и други права и задължения.

III. УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО

Чл. 9. Едноличният собственик на капитала решава въпросите от компетентността на Общото събрание, които са уредени в чл. 137, ал. 1 от ТЗ.

Чл. 10. (1) Дружеството се управлява и представлява от управителя Нели Василева Тодорова, ЕГН адрес: гр. Габрово ул. №

(2) При необходимост управителят може да възложи на друго лице изпълнението на определени функции по управлението на Дружеството, като за целта подписва нотариално заверено пълномощно, в което изрично следва да се посочват вида и срока на пълномощията.

IV. БАЛАНС, ПЕЧАЛБИ И ЗАГУБИ, ФОНДОВЕ

Чл. 11. В края на всяка календарна година /31.12./ се съставя опис на имуществото на дружеството, съдържащ:

1. баланс, от който се вижда действителното състояние на Дружеството;
2. сметка "печалби-загуби";

Чл. 12. С решение на Едноличният собственик на капитала могат да се създават парични фондове на Дружеството с целево предназначение.

V. ДРУЖЕСТВЕНИ КНИГИ

Чл. 13. (1) Дружеството следва да води книга за дяловете и протоколна книга за взетите от едноличния собственик решения.

(2) В книгата за дяловете следва да се вписват размерът на капитала, броят и размерът на дяловете, направените парични и други вноски и всички промени в тях.

(3) В протоколната книга следва да се отразяват всички взети от Едноличният собственик на капитала решения, които се отнасят до подлежащи на регистрация обстоятелства.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ И ЛИКВИДАЦИЯ

Чл. 14. Дружеството се прекратява:

1. по решение на Едноличният собственик на капитала;
2. при сливане или вливане в акционерно или друго дружество с ограничена отговорност;
3. при обявяване в несъстоятелност;
4. по решение на съда, в предвидените от закона случаи.

Чл. 15. При прехвърляне на дялове на Дружеството на други лица, едноличното дружество се трансформира в Дружество с ограничена отговорност, с което се отменя настоящият му статут.

Чл. 16. Ликвидацията на дружеството се извършва по реда предвиден в ТЗ.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 17. Настоящият учредителен акт е изготвен и подписан в три еднообразни екземпляра на български език - по един екземпляр за Община Габрово, Общински съвет- Габрово и за архива на Дружеството.