

ОБЩИНА СОПОТ
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ВХОДЯЩ №: 13-65
ДАТА: 10.07.2020 г.

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - СОПОТ

Разпределям за гледане в ПК. ОКЗ..., ПК. СД... и ПК. АПВ...
Определям ПК. АПВ... която да изготви становище.
10.07.2020

C-3257
10.07. 20

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

от

ДЕЯН

ДОЙНОВ – Кмет на Община Сопот

ОТНОСНО: Обявяване на конкурс за възлагане управлението на общинско дружество „Многопрофилна болница за продължително лечение „Иван Раев“ - Сопот ” ЕООД, с ЕИК 115584804, със седалище и адрес на управление: гр.Сопот, ул. „Трети март“ № 20

ФАКТИЧЕСКО ОСНОВАНИЕ/МОТИВИ: С Решение № 249, взето с поименно гласуване с протокол № 40 от извънредно заседание на Общински Съвет – Сопот, проведено на 10.11.2014 г., д-р Стефан Анастасов с ЕГН: , постоянен адрес: обл. , е обявен за спечелил конкурса за Управител на „СДБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД, открит с Решение № 217, взето с поименно гласуване с протокол № 33 от извънредно заседание на Общински Съвет – Сопот, проведено на 20.05.2014 г. На основание т. 4 от диспозитива на Решение № 249 е сключен Договор № Д-41 от 20.11.2014 г. за възлагане на управлението на болницата със срок на действие 3 /три/ години, считано от датата на подписването му. С Решение № 187, взето с поименно гласуване с протокол № 30 от извънредно заседание на Общински Съвет – Сопот, проведено на 30.11.2017 г., срокът на Договор № Д-41 от 20.11.2014 г. е подновен за нови 3 /три/ години, считано от 21.11.2017 г. В тази връзка и с оглед разпоредбите на чл.63, ал.3 от Закона за лечебните заведения (ЗЛЗ) и чл.32 ал.1 от Наредба за условията и реда за учредяване на търговски дружества, за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участие на общината в граждански дружества и за сключване на договори за съвместна стопанска дейност в община Сопот, е необходимо Общински Съвет – Сопот, в качеството си на принципал на лечебното заведение да вземе решение за обявяване на конкурс за избор на управител. Условията и редът за провеждане на конкурса са определени в Наредба №9/26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения.

ФИНАНСОВА ЧАСТ: За проекта на решение по докладната записка не се изискват финансови средства.

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ: На основание чл. 21, ал.1, т.8 и т.9 и ал.2 от ЗМСМА, във връзка с чл.137, ал.1, т.5 и чл.147, ал.2 от ТЗ, чл.62, ал.1 и ал.7, и чл.63, ал.1 и ал.3 от Закона за лечебните заведения, във връзка с разпоредбите на чл.3, ал.1 и ал.2, и чл.5 от Наредба №9/26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения, във връзка с чл.32 ал.1 от Наредба за условията и реда за учредяване на търговски дружества, за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участие на общината в граждански дружества и за сключване на договори за съвместна стопанска дейност в община Сопот,

**УВАЖАЕМА Г-ЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

Във връзка с гореизложеното, предлагам Общински Съвет – Сопот да вземе следното

проект

Р Е Ш Е Н И Е :

I.Открива процедура за провеждане на конкурс за възлагане управлението на „Многопрофилна болница за продължително лечение „Иван Раев” - Сопот ” ЕООД с ЕИК 115584804, със седалище и адрес на управление: гр. Сопот, ул. „Трети март“ № 20, за срок от три години.

Конкурсът да се проведе на три етапа:

1.проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания към кандидатите;

2.представяне от кандидатите на програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период;

3.събеседване с кандидатите.

II.Обект на конкурса:

Избор на управител на “Многопрофилна болница за продължително лечение „Иван Раев” - Сопот” ЕООД, с едноличен собственик на капитала Община Сопот

III.Изисквания към кандидатите:

До участие в конкурса се допускат лица, които отговарят на следните изисквания:

1.да притежават образователно-квалификационна степен "магистър" по медицина, съответно дентална медицина, и квалификация по здравен мениджмънт или лица 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 имат най-малко пет години трудов стаж като лекар, съответно лекар по дентална медицина, или икономист; кандидатите, притежаващи образователно-квалификационна степен "магистър" по медицина, съответно дентална медицина, да имат придобита специалност;

3. да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлени престъпления от общ характер, освен ако са реабилитирани.

IV. Необходими документи, място и срок, в който да бъдат подадени:

1. Заявление за участие в конкурса - по образец;

2. Автобиография - европейски формат;

3. Нотариално заверено копие от диплома за придобита образователно-квалификационна степен "магистър" по медицина, съответно дентална медицина, и квалификация по здравен мениджмънт или лица 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;

Квалификация по здравен мениджмънт се удостоверява с представяне на един от документите, визирани в §3 от заключителните разпоредби на Наредба №9/26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения, а именно:

А) свидетелство за призната специалност "Икономика на здравеопазването", "Медицинска информатика и здравен мениджмънт", "Социална медицина и здравен мениджмънт" и "Социална медицина и обществено дентално здраве", придобита по реда на Наредбата по чл. 181, ал. 1 от Закона за здравето;

Б) удостоверение за завършено обучение по "Здравен мениджмънт", "Болничен мениджмънт", "Болнично управление", "Организация и управление на здравеопазването" с хорариум не по-малко от 200 учебни часа, проведено поредна на чл. 4 от Наредба № 31 от 2001 г. за следдипломно обучение в системата на здравеопазването;

В) диплома за завършена степен на висшето образование по специалност, свързана с управлението на здравеопазването;

Г) удостоверение или свидетелство за завършено обучение за повишаване на квалификацията по "Здравен мениджмънт", "Болничен мениджмънт", "Болнично управление", "Организация и управление на здравеопазването" с хорариум не по-малко от 200 учебни часа, проведено по реда на чл. 43 от Закона за висшето образование.

4. Свидетелство за съдимост – оригинал;

5. Декларация от кандидата, че не е поставен под запрещение, не е лишен от правото да заема длъжността, за която кандидатства, не е лишен от правото да упражнява търговска дейност;

6. Копие от документ (трудова, служебна или осигурителна книжка), удостоверяващ наличието на минимум пет години трудов стаж като лекар, съответно лекар по дентална медицина или икономист.

7. Медицинско удостоверение- общо здравословно състояние и удостоверение от „Център за психично здраве – Пловдив“ ЕООД

8. Писмена разработка на Програма за развитието и дейността на лечебното заведение

за тригодишен период, като същата се представи и на електронен носител (подават се в отделен запечатан плик).

За участие в конкурса се подава заявление по образец, към което се прилагат два отделни плика, както следва:

1.Плик №1, съдържащ необходимите документи, удостоверяващи съответствието на кандидата с изискванията за участие (IV, т.2,3,4,5,6,7) ;

2.Плик №2 съдържащ разработената от кандидата Програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период,

Плик №1 и Плик №2 се поставят в един общ запечатан непрозрачен плик, на който са написани трите имена на кандидата, обекта на конкурса и телефон за връзка, а заявленията се завеждат в деловодството на Община Сопот, в специален регистър по реда на тяхното постъпване. За всяко подадено заявление се издава удостоверение, в което се посочват името на подателя, дата и час на подаване.

Документите за участие в конкурса се подават лично или чрез пълномощник (нотариално заверено пълномощно) в срок от 30 календарни дни считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в един местен вестник и на интернет страницата на Общината, в Община Сопот, адрес: гр. Сопот, ул."Иван Вазов" № 34, Деловодство на община Сопот, ет.1, стая № 3 от 08.00 часа до 17.00 часа. В случай, че срокът изтича в неработен ден, крайната дата за подаване на документите, да се счита първият работен ден след неработния.

Кандидатите за участие в конкурса, в срок до 30 дни от публикуване на обявата за конкурса в един местен вестник и на интернет страницата на Община Сопот, могат да получат информация в МБПЛ – „Иван Раев” - Сопот” ЕООД относно структура, бюджет, численост и щатно разписание на персонала, последен годишен баланс, отчет за приходите и разходите, както и отчет за приходите и разходите за изтеклите тримесечия на текущата счетоводна година.

V.Теми, предмет на събеседването:

-Основни приоритети, цели и перспективи за развитие на МБПЛ – „Иван Раев” - Сопот” ЕООД, мероприятия за постигане на поставените цели;

-Анализ на финансово-икономическото състояние на лечебното заведение, конкретни мерки за оптимизация на разходите и увеличаване на приходите

-Ключови решения за привличане на финансиране за подобряване на материалната база;

- Повишаване качеството на медицинското обслужване

-Стратегия за привличане и задържане на специалисти в общинската болница;

-Познаване и прилагане на нормативната уредба, свързана с дейността на лечебното заведение.

Комисията по провеждане на конкурса има право по време на събеседването на други допълнителни въпроси от областта на здравния мениджмънт и действащата нормативна уредба, прилагана при управлението на общинското лечебно заведение.

VI.Дата, час и място на провеждане на конкурса:

Конкурсът да се проведе на..... от 10:00 часа в зала „Хаджи Гьока Павлов“ /Ритуална зала/, гр. Сопот, ул. „Иван Вазов“ № 55, при спазване изискванията на Наредба №9/26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения. При недостиг на време за приключване на конкурса в същия работен ден, конкурсната комисия може да вземе решение провеждането му да продължи в следващите дни, за което уведомява явилите се кандидати.

VII.Публикуване на информация относно провеждането на конкурса:

Настоящото решение да се публикува в един местен вестник, както и на интернет страницата на Община Сопот, секция „Общински съвет“, „Обявления“, най-малко 30 календарни дни преди крайния срок за подаване на заявленията за участие.

В 5 – дневен срок от утвърждаване на класирането от Общинския съвет конкурсната комисия обявява класирането на интернет страницата на Общината, секция „Общински съвет“, „Обявления“, и уведомява участниците за това.

VIII.На основание чл. 21, ал. 1, т. 9 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 5, ал. 1, ал. 2 и ал.3 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 Министерство на здравеопазването, Общински съвет - Сопот **назначава комисия за организиране и провеждане на конкурса, в състав (минимум 5 човека):**

1/ Председател – Нели Пенева – Председател на Общински съвет - Сопот;

2/ Членове:

2.1. Секретар – Мехмед Тухчиев - Секретар на Община Сопот;

2.2. Член - Представител на МЗ - РЗИ - Пловдив - лекар;

2.3. Член -- юрист

2.4. Член -

и определя възнаграждение в размер на лв. за всеки външен за община Сопот член на комисията, за всяко нейно заседание;

IX.На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация Общински съвет - Сопот **одобрява Процедура за провеждане на конкурс за възлагане на управлението на МБПЛ“Иван Раев”- Сопот” ЕООД, съгласно приложение № 2, съобразена с условията на 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 Министерство на здравеопазването.

Х. На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 3, ал. 3 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 Министерство на здравеопазването, Общински съвет - Сопот утвърждава проект на договор за възлагане на управлението, неразделна част от настоящото решение и конкурсната документация.

ХІ. Възлага на Кмета на Община Сопот :

-да предприеме необходимите правни и фактически действия по изпълнение на настоящото решение.

-в седемдневен срок от влизане в сила на настоящето решение да издаде заповед с поименния състав на комисията по т. VIII.

ХІІ. Изпълнението на настоящото решение за организацията и провеждането на конкурса се възлага на Председателя на Общински съвет – Сопот.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Процедура за провеждане на конкурс за възлагане на управлението на „МБПЛ ”Иван Раев”-Сопот” ЕООД гр. Сопот (по т. III от Решението);

2. Проект на договор за възлагане на управлението (по т. IV от Решението).

ВНОСИТЕЛ:

ДЕЯН ДОЙНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА СОПОТ

Съгласувал:

инж. Николай Новаков
Зам.-кмет на Община Сопот

Изготвил:

Костадинка Андонова
Правен консултант

ПРОЦЕДУРА

за провеждане на конкурс за избор
на Управител на МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД

I. Документите за участие в конкурса се подават в запечатан непрозрачен плик, надписан със следния текст: „Конкурс за избор на Управител на МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД

В този плик са поставени два запечатани непрозрачни плика, обозначени с надписи "Плик 1" и „ Плик 2“, и със съдържание, както следва:

Плик 1 - съдържа следните документи :

1. Заявление за участие в конкурса - по образец;

2. Автобиография - европейски формат;

3. Нотариално заверено копие от диплома за придобита образователно-квалификационна степен "магистър" по медицина, съответно дентална медицина, и квалификация по здравен мениджмънт или лица 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;

Квалификация по здравен мениджмънт се удостоверява с представяне на един от документите, визирани в §3 от заключителните разпоредби на Наредба №9/26.06.2000 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за възлагане управлението на лечебни заведения по Закона за лечебните заведения, а именно:

А) свидетелство за призната специалност "Икономика на здравеопазването", "Медицинска информатика и здравен мениджмънт", "Социална медицина и здравен мениджмънт" и "Социална медицина и обществено дентално здраве", придобита по реда на наредбата по чл. 181, ал. 1 от Закона за здравето;

Б) удостоверение за завършено обучение по "Здравен мениджмънт", "Болничен мениджмънт", "Болнично управление", "Организация и управление на здравеопазването" с хорариум не по-малко от 200 учебни часа, проведено по реда на чл. 4 от Наредба № 31 от 2001 г. за следдипломно обучение в системата на здравеопазването;

В) диплома за завършена степен на висшето образование по специалност, свързана с управлението на здравеопазването;

Г) удостоверение или свидетелство за завършено обучение за повишаване на квалификацията по "Здравен мениджмънт", "Болничен мениджмънт", "Болнично

управление", "Организация и управление на здравеопазването" с хорариум не по-малко от 200 учебни часа, проведено по реда на чл. 43 от Закона за висшето образование.

4. Свидетелство за съдимост – оригинал;

5. Декларация от кандидата, че не е поставен под запрещение, не е лишен от правото да заема длъжността, за която кандидатства, не е лишен от правото да упражнява търговска дейност;

6. Копие от документ (трудова, служебна или осигурителна книжка), удостоверяващ наличието на минимум пет години трудов стаж като лекар, съответно лекар по дентална медицина или икономист.

7. Медицинско удостоверение- общо здравословно състояние и удостоверение от „Център за психично здраве – Пловдив“ ЕООД

Плик 2 - съдържа :

1. Писмената разработка на Програма за развитието и дейността на лечебното заведение за три годишен период.

II. Конкурсят да се проведе на три етапа:

1. проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания към кандидатите;

2. представяне от кандидатите на програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период;

3. събеседване с кандидатите.

III. МБПЛ „Иван Раев” - Сопот” ЕООД предоставя на кандидатите за участие в конкурса документи относно структурата, бюджета, числеността и щатното разписание на персонала в срока, определен в обявата за подаване на документи за участие в конкурса.

IV. Конкурсната комисия има следните функции и задачи:

1. организира приемането на документите, подготовката и провеждането на конкурса;

2. разглежда постъпилите заявления, оценява разработката на Програмата за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период и провежда, събеседването е кандидатите;

3. предлага за одобрение от Общински съвет - Сопот кандидата, класиран на първо място, и класирането по ред на следващите участници.

4. Провежда, заседанията си ако присъстват председателя и една втора от състава ѝ.

5. Взема решенията, си с обикновено мнозинство от броя на присъстващите членове.

6. Води протокол за заседанията си, в който се съдържат взетите решения и който се подписва от всички присъстващи на заседанието членове.

7. На първото си заседание, преди започване на работа, членовете на комисията подписват декларация за неразгласяване на обстоятелствата, станали им известни във връзка с конкурса, по образец Приложение № ... от настоящата процедура.

V. На всеки кандидат, подал заявление за участие в конкурса се издава удостоверение, по образец, Приложение No 3 от настоящата процедура, в което се посочват името на подателя, датата и часът на приемане на заявлението.

VI. В деня на провеждане на конкурсната процедура председателят на комисията приема от служител на Деловодството на община Сопот всички постъпили документи ведно с регистъра, отразяващ тяхното постъпване.

VII. В деня определен за провеждане на конкурса, комисията отваря пликете по реда на тяхното постъпване в присъствието на явилите се кандидати, подали заявление за участие. Пликът с писмената разработка на програмата за развитието и дейността на лечебното заведение за три годишен период се отваря, ако заявлението и документите на кандидата отговарят на изискванията, определени от Общински съвет – Сопот с решението за обявяване на конкурса.

VIII. Оценката на разработката се формира въз основа на следните критерии:

1. степен на реална приложимост на поставените цели и задачи
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.

IX. Всеки от членовете на комисията попълва карта по образец, приложение № 4 от настоящата процедура за оценка на програмата за развитието и дейността на лечебното заведение за три годишен период. Резултатите от оценките на всеки член на комисията се обобщават в приложение 4а и се определя окончателната оценка на писмената разработка на програмата за развитието и дейността на лечебното заведение за три годишен период на кандидата, като средноаритметична величина от оценките на членовете на комисията.

X. До събеседване се допускат кандидати, получили оценка на разработената програма не по-ниска от много добър 4,50.

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

1.обосновано представяне на приоритетите и задачите на лечебното заведение в съответствие с националната здравна политика.

2.степен на познаване 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.

XI. Всеки от членовете на комисията попълва карта по образец Приложение No 5 от настоящата процедура за оценка от проведеното събеседване. Резултатите от оценките на всеки член на комисията се обобщават в приложение 5а и се определя окончателната оценка на събеседването с кандидата, като средноаритметичната величина от оценките на членовете на комисията.

XII. Оценката на разработката и оценката от проведеното събеседване с кандидатите се формира по шестобалната система, като най-високата оценка е отличен 6 при точност на оценката 0,25.

XIII. Оценките на Комисията се формират, като средно аритметично от оценките поставени от всеки член на комисията за всеки от критериите при оценка на разработката и събеседване.

XIV. Класират се кандидатите, получили средноаритметична оценка от разработката на Програмата за развитие и от проведеното събеседване не по-ниска от ' много добър 4,50.

XV. Окончателните резултата се оформят в протокол Приложение N6 от настоящата процедура. В случаите, когато всички кандидата са получили оценка, по-ниска от 4,50, Общински съвет - Сопот прекратява процедурата. по конкурса и взема решение за провеждане на нов конкурс по реда на настоящата процедура.

XVI. В случаите, когато няма подадени заявления, комисията предлага на Общински съвет - Сопот да се удължи срокът за подаване на заявленията с 15 календарни дни. Решението за удължаване на срока се публикува по реда на обявяването му.

XVII. В случаича, когато след удължаване на срока няма кандидат, Общински съвет - Сопот прекратява процедурата по конкурса.

XVIII. Когато в деня, определен за провеждане на конкурса, не присъстват председателя и една втора от състава на комисията, Общински съвет – Сопот определя нова дата за провеждане на конкурса и уведомява кандидатите, подали заявления за участие.

XIX. В тридневен срок от приключване на последния етап от конкурса комисията изготвя протокол, с който предлага за одобрение от Общински съвет – Сопот кандидата класиран на първо място, и класирането по ред на следващите участници .

XX. Когато двама или повече от кандидатите са получили най-високи и равни оценки на разработката и оценката от проведеното събеседване, в тридневен срок комисията изготвя и

предлага за одобрение от Общински съвет - Сопот извършеното класиране. Окончателният избор се извършва след допълнително събеседване с кандидатите, получили най-високи и равни оценки. Събеседването се провежда от тричленна комисия, определена от Общински съвет - Сопот, която е различна от комисията провела конкурса.

XXI. В тридневен срок от провеждане на допълнителното събеседване комисията по т.9 изготвя протокол, в който описва резултатите от събеседването и предлага за одобрение от Общински съвет - Сопот извършеното класиране.

XXII. Предложеното от конкурсната комисията и или от комисията по т.9 от настоящата, процедура класиране се утвърждава на първото, след провеждането на конкурса, заседание на Общински съвет - Сопот, по не по-късно от двумесечен срок от получаване решението на комисията.

XXIII. В петдневен срок от решението на Общински съвет - Сопот за утвърждаване на класирането, конкурсната комисия, обявява класирането на определено от Общински съвет - Сопот за това място и уведомява участниците за това.

При нарушение на процедурата по провеждане на конкурса участниците могат да подават писмени възражения до Общински съвет - Сопот в тридневен срок от уведомяването им, но не по-късно от 10 дни от обявяване на класирането на определеното за това място.

Общински съвет - Сопот се произнася по направените възражения на свое заседание.

Когато Общински съвет - Сопот установи, че възражението е основателно, той отменя предложеното класиране на двете комисии и възлага на съответната комисия да проведе отново конкурса от момента на установеното нарушение или взема решение за обявяване на нов конкурс.

В двуседмичен срок от изтичане на срока по т. XXIV, кметът на общината, сключва договор за възлагане на управлението, с участника спечелил конкурса, в който се определят правата, задълженията и възнаграждението му.

Вписването на обстоятелствата в Агенция по вписванията - Търговски регистър са задължение на новоизбрания управител в сроковете, определени в действащото законодателство.

Приложения:

1. Приложение № 1 - декларация за неразгласяване на обстоятелствата, станали известни във връзка с конкурса;

2. Приложение № 2 - заявление за участие в конкурса;

3. Приложение № 3 - удостоверение за подадено заявление за участие в конкурса;

4. Приложение № 4 - карта за оценка на писменната разработка на програмата за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период;

5. Приложение № 4а - протокол за определяне на окончателните оценки на писменните разработки на програмата за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период;

6.Приложение № 5 - карта за оценка проведеното събеседване;

7.Приложение № 5а - протокол за определяне на окончателните оценки от проведеното събеседване;

8.Приложение № 6 - протокол за окончателни резултати от конкурсната процедура

Приложение № 1 към Процедура за провеждане на конкурс за избор на Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ Сопот” ЕООД, приета с Решение №, от заседание на Общински съвет Сопот, проведено на2020г.

Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният(та).....
ЕГН:.....
лична карта № изд. на.....Г.
от.....
адрес:
.....
.....
телефон:

ДЕКЛАРИРАМ, че

Няма да разгласявам информация, станала ми известна при провеждането на конкурса за избор на Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ - Сопот” ЕООД.

Известна ми е наказателната отговорност за деклариращи неверни данни по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

Декларатор.....

Приложение № 2 към Процедура за провеждане на конкурс за избор на Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ Сопот“ ЕООД, приета с Решение №, от заседание на Общински съвет Сопот, проведено на2020г.

образец

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - СОПОТ**

ЗАЯВЛЕНИЕ
за участие в конкурс за длъжността
Управител на „МБПЛ-Иван Раев“ЕООД гр.Сопот.

От.....

име, презиме и фамилия

.....

постоянен адрес

.....

ЕГН, адрес за кореспонденция

.....

тел. за контакт

.....

Професионални мотиви за заемане на длъжността

.....

.....

Представям следните документи:

- Заявление за участие в конкурса - по образец;
- Автобиография;
- Свидетелство за съдимост - оригинал;
- Нотариално заверени копия от диплом за завършено висше образование и други документи удостоверяващи квалификация;

- Копие от трудова или служебна книжка;

- Програма за развитие на дейността на „МБПЛ-Иван Раев”ЕООД, гр.Сопот за тригодишен период.

Съгласен съм, в случай, че бъда избран за явяване на интервю, името и работното място за което съм кандидатствал, както и резултата от проведеното интервю, да бъдат обявени публично.

Декларирам, че:

1. Не съм в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

2. Не съм едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

3. Не съм народен представител;

4. Не съм съветник в общински съвет.

5. Не заемам ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

Известно ми е, че за неверни данни, посочени в настоящото Заявление, нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

Дата/година

Подпис:.....

гр. Сопот

Приложение № 3 към Процедура за провеждане на конкурс за избор на Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ Сопот“ ЕООД, приета с Решение №, от заседание на Общински съвет Сопот, проведено на2020г.

образец

ОБЩИНА СОПОТ

УДОСТОВЕРЕНИЕ

за подадено заявление за участие в конкурс за избор на Управител на
МБПЛ „Иван Раев“ - Сопот“ ЕООД

Конкурсна длъжност:.....

Конкурс обявен с Решение № от на Общински съвет – Сопот

Входящ №

Име, презиме и фамилия на кандидата:.....

.....

Документите са подадени лично или чрез пълномощник.....

Име на пълномощника и № на пълномощното:.....

.....

Дата и час на приемане на документите:.....

Име и фамилия на служителя, приел документите за конкурса:.....

.....

Приложение № 4 към Процедура за провеждане на конкурс за избор на Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ Сопот” ЕООД, приета с Решение №, от заседание на Общински съвет Сопот, проведено на2020г.

Образец

КАРТА

за оценка на разработката на Програмата за развитието и дейността на МБПЛ „Иван Раев” - Сопот” ЕООД за три годишен период

Всеки член на конкурсната комисия попълват този формуляр за всеки един от кандидатите

.....
(име , презиме и фамилия на кандидата)

.....
(наименование на длъжността , за която кандидатства)

Критерии за оценка	резултат
1.Степен на реална приложимост на поставените цели и задачи	1
	2
	3
	4
	5
	6
2.Съответствие на проекта с нормативната уредба	1
	2
	3
	4
	5
	6
3. Съответствие на формулираните цели и задачи с вида на лечебното заведение и с предмета на дейност	1

	2
	3
	4
	5
	6
4. Анализ на здравно-демографски и здравно-икономически показатели	1
	2
	3
	4
	5
	6
5. Съответствие на разработения проект с обективното състояние на лечебното заведение	1
	2
	3
	4
	5
	6
6. Логическа структура на разработката	1
	2
	3
	4
	5
	6

7.Степен па практическото прилагане на придобитите теоретични познания	1
	2
	3
	4
	5
	6

Крайна оценка:

Крайната оценка се формира, като средноаритметична оценка

Забележка:

Преценката се извършва по шестобалната система, като оценка „6“ се поставя, когато разработката отговаря напълно на изискванията, а оценка „1“, когато не отговаря на изискванията.

Член на конкурсната комисия:.....

(име и подпис)

ПРОТОКОЛ

за определяне на окончателните оценки на писмените разработки на Програма за развитието и дейността на МБПЛ „Иван Раев – Сопот“ ЕООД

№ по ред	Трите имена на кандидата	Персонални оценки на членовете на комисията					Общ сбор	Крайна оценка с точност до 0,25
		Председател	Секретар	Член №1	Член №2	Член №3		

Подписи на членовете на конкурсната комисия:

Председател:.....

Членове: 1.....

Секретар:.....

2.....

3.....

Приложение № 4 към Процедура за провеждане на конкурс за избор на Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ Сопот“ ЕООД, приета с Решение №, от заседание на Общински съвет Сопот, проведено на2020г.

Образец

КАРТА

за оценка от събеседването на кандидатите за длъжността Управител на МБПЛ „Иван Раев“ - Сопот“ ЕООД

Всеки член на конкурсната комисия попълват този формуляр за всеки един от кандидатите

Трите имена на кандидата	
Наименование на длъжността	
Член на конкурсната комисия	

Критерии за оценка	резултат
1.Обосновано представяне па приоритетите и задачите на лечебното заведение в съответствие е националната здравна политика	1
	2
	3
	4
	5
	6
2. Степен на познаване на нормативната уредба	1
	2
	3
	4
	5

	6
3. Способност да се планират и вземат управленски решения	1
	2
	3
	4
	5
	6
4. Административни умения, професионални и делови качества	1
	2
	3
	4
	5
	6
5. Комуникативни способности и организационни способности	1
	2
	3
	4
	5
	6
6. Способност за обективни преценки и представяне на адекватно разрешение на конкретен проблем	1
	2
	3
	4
	5
	6

Крайна оценка:	

Крайната оценка се формира, като средноаритметична оценка.

Забележка:

Преценката се извършва по шестобалната система, като оценка „6“ се поставя, когато разработката отговаря напълно на изискванията, а оценка „1“, когато не отговаря на изискванията.

Член на конкурсната комисия:.....

(име и подпис)

Преди събеседването кандидата се подписва на формуляра

ПРОТОКОЛ

за определяне на окончателните оценки от събеседването с участниците в конкурс за избор на Управител на МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот ЕООД

№ по ред	Трите имена на кандидата	Персонални оценки на членовете на комисията					Общ сбор	Крайна оценка с точност до 0,25
		Председател	Секретар	Член №1	Член №2	Член №3		

Подписи на членовете на комисията:

Председател:.....

Секретар:.....

Членове:1.....

2.....

3.....

Приложение № 4 към Процедура за провеждане на конкурс за избор на Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ Сопот” ЕООД, приета с Решение №, от заседание на Общински съвет Сопот, проведено на2020г.

ПРОТОКОЛ

за окончателни резултати на кандидатите за длъжността: Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ Сопот” ЕООД

Име, презиме и фамилия на кандидата	Резултат от оценка на Програмата	Резултат от оценка на събеседването	Крайна оценка

Подпис на членовете на конкурсната комисия:

Председател.....

Секретар.....

Членове: 1.....

2.....

3.....

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА УПРАВЛЕНИЕТО НА „МБПЛ „Иван Раев - Сопот” ЕООД

Днес, 2020 година, между:

1. ОБЩИНА СОПОТ, с адрес на управление: гр. Сопот, бул. „Иван Вазов” №..., с ЕИК, , представлявано от Кмета на Община Сопот – Деян Дойнов, по Решение № .. от Протокол №.. от год. на Общински съвет – Сопот, наричано по-долу за краткост **ДОВЕРИТЕЛ**,

и

2..... **В**
качеството му на управител на „МБПЛ „Иван Раев - Сопот” ЕООД, наричан по-долу за краткост **УПРАВИТЕЛ**,

на основание Решение № от Протокол №.... от 20... год. на Общински съвет - Сопот, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. ДОВЕРИТЕЛЯТ възлага, а **УПРАВИТЕЛЯТ** приема да управлява и представлява лечебно заведение „МБПЛ „Иван Раев - Сопот” ЕООД, в съответствие с действащата нормативна уредба в областта на здравеопазването, лечебните заведения и търговската дейност, учредителния акт на дружеството и решенията на Общински съвет – Сопот, и в рамките на предоставените му пълномощия и условията на настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.2. Настоящият договор се сключва за срок от 3 години, считано от датата на вписване на Управителя в Търговския регистър при Агенция по вписванията.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДОВЕРИТЕЛЯ

Чл.3. ДОВЕРИТЕЛЯТ:

1. натоварва и упълномощава **УПРАВИТЕЛЯ** да извършва от името на Дружеството и за сметка на Дружеството всички действия и сделки, свързани с управление на Дружеството в съответствие с Търговския закон, дружествения договор, Наредба за условията и реда за учредяване на търговски дружества, за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участие на общината в граждански дружества и за сключване на договори за съвместна стопанска дейност в община Сопот, Закона за лечебните заведения, приложимото законодателство и решенията на Общински съвет - Сопот;

2. контролира дейността на **УПРАВИТЕЛЯ** по изпълнение на поставените му задачи и определя срокове, в рамките на които същият е длъжен да предприема мерки за отстраняване на констатирани недостатъци в работата;

3. упражнява всички права съгласно Наредба за условията и реда за учредяване на търговски дружества, за упражняване на правата на собственост на общината в търговски

дружества с общинско участие в капитала, за участие на общината в граждански дружества и за сключване на договори за съвместна стопанска дейност в община Сопот;

4.се задължава да заплаща на УПРАВИТЕЛЯ уговореното месечно възнаграждение, чрез фонд работна заплата на Дружеството;

5.се задължава да прави вноски за ДОО и допълнително пенсионно осигуряване, както и за здравно осигуряване на УПРАВИТЕЛЯ по реда и условията на действащото осигурително законодателство, както и всички други социални придобивки по КТД, действащи в Дружеството.

Чл.4. ДОВЕРИТЕЛЯТ има право:

1.На свободен достъп до всички работни места в дружеството, финансови и други документи, свързани с неговата дейност.

2.Да изисква от Управителя необходимата информация и документация, свързана със състоянието и дейността на дружеството;

3.Да контролира дейността на Управителя и определя срокове, в рамките на които Управителят да отстранява констатирани недостатъци в работата.

4.Да командирова Управителя .

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УПРАВИТЕЛЯ

Чл.5. (1) УПРАВИТЕЛЯТ се задължава да:

1.осъществява управлението на стопанската дейност в интерес на Дружеството, като организира изпълнението на поставените от ДОВЕРИТЕЛЯ задачи;

2.представя Дружеството пред съдебните, данъчните и другите държавни органи, пред банковите и финансовите институции и пред други физически и юридически лица;

3.изготвя и представя на собственика на лечебното заведение план за дейността на лечебното заведение и неговата икономическа ефективност за една финансова година;

4.представя на ДОВЕРИТЕЛЯ отчети за резултатите от дейността на Дружеството в съответствие с Търговския закон, учредителния акт, Наредбата за упражняване правата на собственост на община Сопот в търговските дружества и решенията на Общински съвет - Сопот;

5.в 15-дневен срок след изтичането на всяко тримесечие и след приключване на финансовата година да представя на Общински съвет – Сопот и Кмета на Община Сопот тримесечен отчет.

6.уведомява незабавно в писмена форма ДОВЕРИТЕЛЯ за всички обстоятелства от съществено значение за Дружеството, както и такива застрашаващи неговото финансово състояние и капитал;

7. извършва структурни и организационни промени в лечебното заведение, да създава условия за социално развитие на колектива и за подобряване условията на труд;

8.подписва и изпълнява Колективен трудов договор;

9. свиква медицинския съвет към лечебното заведение;

10.предоставя при поискване информация за медицинските дейности, разходваните ресурси за тяхното производство и анализ на ефективността на лечебното заведение на собственика;

11.обсъжда с представители на синдикатите в лечебното заведение въпроси, свързани с работното време, условията и охраната на труда, трудовите възнаграждения и социалната защита в трудово-правните взаимоотношения;

12.да управлява и стопанисва имуществото на дружеството с грижата на добър стопанин;

13. да управлява дружеството в съответствие с одобрения от Доверителя план (бизнес – програма) за медицински дейности, предоставените му права, референции и условия, залегнали в настоящия договор.

14. постъпи на работа в 7-дневен срок от влизане в сила на акта, с който Доверителят го определя за управител;

(2)УПРАВИТЕЛЯТ има право:

1. да приема и утвърждава щатното разписание на дружеството и прави промени в него, в качеството си на работодател;

2. да сключва, изменя и прекратява трудовите договори, определя трудовите възнаграждения, налага дисциплинарни наказания, стимулира и командирова персонала на Дружеството, като спазва действащата нормативна уредба;

3. да приема и изменя съдържанието на Вътрешните правилници в дружеството като работодател;

4. да решава всички въпроси, които не са от компетентността на други органи съгласно Наредбата за условията и реда за учредяване на търговски дружества, за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участие на общината в граждански дружества и за сключване на договори за съвместна стопанска дейност в община Сопот, и приложимото законодателство;

5. да извършва медицинска дейност в повереното му дружество, в съответствие със сключените с РЗОК договори.

(3)УПРАВИТЕЛЯТ няма право:

1. да огласява служебна информация и сведения за дружеството, докато е в сила настоящият договор, както и за срок от 3 години след прекратяването му;

2. да извършва от свое или от чуждо име търговски сделки, когато се извършва дейност, сходна с дейността на Дружеството;

3. да участва в събирателни и командитни дружества и в дружества с ограничена отговорност, когато се извършва дейност, сходна с дейността на дружеството;

4. да заема каквато и да е ръководна длъжност или длъжност в ръководни органи на други дружества, когато се извършва дейност, сходна с дейността на дружеството;

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

6. да бъде народен представител, общински съветник, кмет на община, кмет на район или кметство, кметски заместник, заместник-кмет на община, секретар на община, секретар на район;

7. да работи по трудово правоотношение в държавната или общинската администрация;

8. да извършва разпоредителни сделки с имущество на дружеството, както и да сключва всякакви други сделки, които са от компетентността на други органи съгласно Наредбата за условията и реда за учредяване на търговски дружества, за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участие на общината в граждански дружества и за сключване на договори за съвместна стопанска дейност в община Сопот, и приложимото законодателство.

V. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.7.(1) УПРАВИТЕЛЯТ има право на месечно възнаграждение в размер на % от отчетната средна месечна брутна работна заплата в дружеството, но не повече от дванадесеткратния размер на минималната месечна работна заплата, установена за страната за съответния месец.

(2).**ДОВЕРИТЕЛЯТ** не гарантира размера на възнаграждението, уговорено по ал.1, при липса на средства на Дружеството

Чл.8.Възнаграждението на Управителя е за сметка на средствата за работна заплата на Дружеството, както и данъчното му облагане се извършва по реда на ЗОДФЛ.Отговорността за деклариране на сумите, получени като възнаграждение по този договор е на Управителя.

Чл.9.**УПРАВИТЕЛЯТ** се осигурява за всички осигурителни случаи, когато не е осигурен на друго основание и не е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

Чл.10.За сметка на Дружеството, при ред и условия, определени от нормативните актове, **УПРАВИТЕЛЯТ** се осигурява и за риска „безработица”, чрез вноски във фонд „Безработица”.

Чл.11.(1) **УПРАВИТЕЛЯТ** има право на неприсъствени работни дни годишно, за ползването на които уведомява Председателя на Общински съвет Сопот и Кмета на Община Сопот.

(2).За времето на неприсъствените дни на **УПРАВИТЕЛЯ** се заплаща възнаграждение, изчислено от изплатеното му средно дневно възнаграждение за последния календарен месец, предхождащ ползването на отпуска, през който **УПРАВИТЕЛЯТ** е изпълнявал задълженията си най-малко 10 работни дни.

(3).В случай на ползване на неприсъствени дни **УПРАВИТЕЛЯТ** е длъжен да определи длъжностно лице от дружеството, което отговаря на специалните изисквания по ЗЛЗ, което да го замества за времето на неговото отсъствие, като уведоми за това Председателя на Общински съвет - Сопот и Кмета на Община Сопот, и подпише пълномощно за делегираните правомощия с нотариална заверка на подписа си. За определеното лице важи забраната за конкурентна дейност.

(4).След изтичане на календарната година неизползваните неприсъствени дни не се прехвърлят в следващата година.

(5).При прекратяване на договора не се дължи обезщетение за неизползвания годишен размер на неприсъствените дни.

Чл.12.(1).**УПРАВИТЕЛЯТ** може да бъде командирован по необходимост в чужбина само от Кмета на Община Сопот със съгласието на Председателя на Общински съвет Сопот за сметка на дружеството.

(2).При командироване в чужбина, разходите за командировката се утвърждават от **ДОВЕРИТЕЛЯ**, чрез Кмета на Община Сопот, след представен от **УПРАВИТЕЛЯ** на писмен отчет за резултатите от нея. В случай, че **ДОВЕРИТЕЛЯТ**, чрез Кмета на Община Сопот, установи че резултатите не съответстват на целите на командировката, разходите по нея остават за сметка на **УПРАВИТЕЛЯ**, който трябва да ги възстанови не по-късно от 15 /петнадесет/ календарни дни след получаване в Дружеството на писменото разпореждане на **ДОВЕРИТЕЛЯ**.

(3).**УПРАВИТЕЛЯТ** се командирова в страната за сметка на Дружеството в съответствие с разпоредбите на действащата в страната нормативна уредба за командировките, като за всеки конкретен случай уведомява Кмета на Община Сопот и се отчита на същия в края на всяко тримесечие.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.13.(1).Настоящият договор може да бъде прекратен:

- 1.с изтичане срока на договора;
- 2.по искане на управителя с писмено предизвестие не по-малко от три месеца. Срокът на предизвестие започва да тече от деня на получаването му;
- 3.по искане на **ДОВЕРИТЕЛЯТ**, след решение на Общински съвет – Сопот, с предизвестие от 1 месец. Срокът на предизвестие тече от деня на вземане на решението;

4.при преобразуване или прекратяване на лечебното заведение, както и при промяна на собственика му;

5.в случай на смърт или поставяне под запрещение на Управителя;

6.в случай на обявяване на несъстоятелност или прекратяване на юридическото лице;

7.поради фактическа невъзможност на Управителя да изпълнява задълженията си, продължила повече от 60 дни;

8.при възникване на обстоятелство, обуславящо забрана или ограничение за Управителя за заемане на такава длъжност, съгласно закона или учредителния акт на заведението и действащото законодателство;

9.по взаимно съгласие;

(2).Договорът може да бъде прекратен преди изтичането на срока на действието му с решение на Общински съвет - Сопот, без предизвестие:

1.при виновно изпълнение от страна на УПРАВИТЕЛЯ на икономическите показатели, определени с Програма за развитие на дружеството;

2.при нарушаване от УПРАВИТЕЛЯ на закона, извършено при или по повод изпълнението на задълженията по договора или при нарушаване на Наредба за условията и реда за учредяване на търговски дружества, за упражняване на правата на собственост на общината в търговски дружества с общинско участие в капитала, за участие на общината в граждански дружества и за сключване на договори за съвместна стопанска дейност в община Сопот и действащото законодателство, от което са последвали или могат да последват значителни вреди за дружеството;

3.при извършване на действия или бездействие на УПРАВИТЕЛЯ, довели до вреди и/или влощаване на финансовите резултати на дружеството или от които са произтекли щети за него;

4.при повдигане на обвинение на УПРАВИТЕЛЯ за престъпление от общ характер, извършено при или по повод изпълнението на задълженията по договора;

5.при извършване от страна на УПРАВИТЕЛЯ на престъпление от общ характер, установено с влязла в сила присъда;

6.при системно /2 и повече пъти/ изпълнение на решенията на Общински съвет - Сопот и писмените указания, дадени въз основа на решение на Общинския съвет.

(3).УПРАВИТЕЛЯТ се освобождава от длъжност с решение на Общински съвет - Сопот. В същото заседание Общинския съвет взема решение за освобождаване, респективно - неосвобождаване на УПРАВИТЕЛЯ от отговорност за действията му по управлението.

VII. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

Чл.14.Управителят носи имуществена отговорност за причинените от него щети на дружеството в резултат на лошо водена работа, превишаване на предоставената му власт и права, изпълнение на задълженията по този договор, неизгодно сключени договори и неправилно прилагане на данъчното и осигурително законодателство в Р България.

Чл.15.Наред с имуществената отговорност управителят дължи и неустойка в размер на едномесечно възнаграждение за изпълнение на поетите по договора задължения.

VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.16.Доверителят разрешава на управителя платени неприсъствени дни, извън празничните и почивните, за една календарна година, в размер на 25 дни. Платените неприсъствени дни се ползват еднократно или разделени на две части. Неизползваните

платени неприсъствени дни през текущата година за която се отнасят не се прехвърля за следващи години и не поражда задължение за компенсирането му чрез изплащане па обезщетение.

Чл.17.Управителят сам определя периода за ползване на неприсъствените работни дни в рамките на една календарна година, като се съобрази с това да не наруши нормалната работа на дружеството и изпълнението на неговите задължения. За периода на отсъствието по чл.16 се депозира уведомление до Кмета на общината, в срок не по-късно от 15 дни преди периода на ползване на неприсъствените работни дни.

Чл.18.Страните могат да променят условията на настоящия договор при последващи промени на нормативната уредба, при съществени изменения на икономическите условия или по взаимно съгласие чрез допълнителни писмени споразумения към настоящия договор.

Чл.19.В случаите на императивни промени в нормативната уредба, настъпили след влизането в сила на настоящия договор, те стават задължителни за двете страни, без да се сключва допълнително споразумение за изменение или допълнение в клаузите на договора.

Чл.20.Възникналите спорове между страните по този договор и неуредените с него въпроси, се решават в съответствие с действащото законодателство на РБългария.

Чл.16.Действието на настоящия договор може да бъде продължавано от страните по него с нарочно писмено споразумение, подписано от страните след Решение на Общински съвет - Сопот при условията на чл. 63, ал.4 от ЗЛЗ.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни и с еднаква правна сила екземпляра, по един за всяка от страните:

ДОВЕРИТЕЛ :.....

Управител:.....