

**РЕШЕНИЕ**  
**№80**

**ВЗЕТО С ПОИМЕННО ГЛАСУВАНЕ, С ПРОТОКОЛ №16  
ОТ РЕДОВНО ЗАСЕДАНИЕ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ,  
ПРОВЕДЕНО НА 29.09.2020 Г.**

**По Докладна записка с вх. №ДЗ-65/10.07.2020 г. 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*

Общински съвет – Сопот, на основание чл. 21, ал. 2, в изпълнение на правомощията по чл. 21, ал. 1, т. 8, т. 9 и т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, 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, ал. 3 и ал. 4 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, прие следното

**РЕШЕНИЕ:**

**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:

**I-ви етап:** Проверка на съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания към кандидатите;

**II-ри етап:** Представяне от кандидатите на програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период;

**III-ти етап:** 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 преминало 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;

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, обектът 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 Деловодство на община Сопот на адрес: гр. Сопот, ул. „Иван Вазов“ №34, 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 първия 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 в първия работен ден след изтичане на пет дни от последния ден за приемане на документите за участие, 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“, „Обяви – Покани – Съобщения“, 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“, „Обяви – Покани – Съобщения“ 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 №9/26.06.2000 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 – Йордан Кънчев – гл. юрисконсулт на Общината – за юрист;
- 2.4. Член – Любомир Джапаров – Общински съветник;
- 2.5. Член – Фратьо Куртев – Общински съветник – резервен член.

и определя възнаграждение в размер на 300 (триста) лв. за всеки член на комисията.

**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 №1, съобразена с условията на Наредба №9/26.06.2000 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.

**X.** На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 3, ал. 3 от Наредба № 9/26.06.2000 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, съгласно Приложение №2.

**XI.** 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.

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

**XIII.** В случай, че конкурсът не приключи с подписване на договор за управление до 20.11.2020 г., възлага на Кмета на Община Сопот да сключи Допълнително споразумение към Договора за управление на сегашния Управител, с което да се удължи срока на Договор №Д-41 от 20.11.2014 г. до успешното провеждане на конкурса и подписване на договор за управление със спечелилия участник.

**Приложения:**

1. Приложение №1 – Процедура за провеждане на конкурс за възлагане на управлението на „МБПЛ „Иван Раев” – Сопот” ЕООД гр.Сопот (по т. IX от Решението);
2. Приложение №2 – Проект на договор за възлагане на управлението (по т. X от Решението).

**МОТИВИ:** Настоящото решение се приема:

- **с правни основания:** чл. 21, ал. 2, в изпълнение на правомощията по чл. 21, т. 8, т. 9 и т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, 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, ал. 3 и ал. 4 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 на 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;

- и **фактически основания:** като взе предвид мотивите на Вносителя за обявяване на конкурс за избор на Управител на лечебното заведение и с оглед факта, че действащият договор за управление №Д-41/20.11.2017 г. най-вероятно ще изтече преди финализиране на конкурса, както и хипотезата за прекратяване на конкурсната процедура и налагане удължаване на срокове за кандидатстване.

Общ брой Общински съветници – 17

Присъствали – 17

Гласували – 17

„За“ – 17

„Против“ – няма.

„Въздържал се“ – няма.



**НЕЛИ ПЕНЕВА**

Председател на ОбС – Сопот



**СТАНИСЛАВ СТОЕНЧЕВ**

Зам.-председател на ОбС – Сопот

Приложение №1  
към Решение №80,  
взето с Протокол №16 от Редовно заседание на Общински съвет – Сопот,  
проведено на 29.09.2020 г.

## **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 - съдържание, 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, визиран 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 след дипломно 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. Конкурсът да се проведе на три етапа:**

**I-ви етап:** Проверка на съответствието на представените документи предвидително обявените изисквания към кандидатите;

**II-ри етап:** Представяне от кандидатите на програма за развитието и дейността на лечебното заведение за тригодишен период;

**III-ти етап:** 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 й.
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 №1 от настоящата, процедура.

**V. На всеки кандидат, подал заявление за участие в конкурса се издава удостоверение, по образец Приложение №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 пликовете 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 па 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 па приоритетите и задачите на лечебното заведение в съответствие с националната здравна политика;
2. Степен па 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 №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 №6 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 па 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 случаите, 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 па допълнителното събеседване комисията 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. XX от настоящата процедура класиране, се утвърждава па първото, след провеждането на конкурса, заседание па Общински съвет – Сопот, по не по-късно от двумесечен срок от получаване решението па комисията.

**XXIII.** В петдневен срок от решението па 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 па 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 па 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 па 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 разработката на Програмата за развитието и дейността на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД за тригодишен период.
5. Приложение № 4а – Протокол за определяне на окончателните оценки на писмените разработки на Програмата за развитието и дейността на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД за тригодишен период.
6. Приложение №5 – Карта за оценка от проведеното събеседване с кандидатите относно дейността на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД .
7. Приложение №5а – Протокол за определяне на окончателните оценки от събеседването с участниците в конкурса за избор на Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД.
8. Приложение №6 – Протокол за окончателни резултати от конкурсната процедура за длъжността Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД.



## 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 декларираните неверни данни по чл. 313 от Наказателния кодекс

Дата:

Декларатор:

ИНСКИ С.



ИНА С.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

за участие в конкурс за длъжността  
Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД

име, презиме, фамилия

постоянен адрес

ЕГН, адрес за кореспонденция

тел. за контакт

Професионални мотиви за заемане на длъжността

ИВАН РАЕВ

л.п.

### Прилагам следните документи:

- Заявление за участие в конкурса – по образец;
- Автобиография;
- Свидетелство за съдимост;
- 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“ – Сопот“ ЕООД

ИВАН РАЕВ

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 сребрена 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, прокурисл, 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.

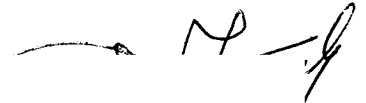
5. Не заемам ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

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

Дата:

гр. Сопот

Подпис:



## 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 \_\_\_\_\_ г. на Общински съвет – Сопот

Входящ № \_\_\_\_\_

Име, презиме и фамилия на кандидата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Документите са подадени лично или чрез пълномощник: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата и час на приемане на документите: \_\_\_\_\_

Име и фамилия на служителя приел документите за конкурса: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОБЩИНСКИ



УПРАВЛЕНИЕ

## КАРТА

за оценка на разработката на Програмата за развитието и дейността  
на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД за тригодишен период

*име, презиме и фамилия на кандидата*

**Длъжност за която кандидатства: Управител на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД**

Критерии за оценка		Оценка					
1	Степен на реална приложимост на поставените задачи и цели	1	2	3	4	5	6
2	Съответствие на проекта с нормативната база	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 на практическото прилагане на придобитите теоретични познания	1	2	3	4	5	6

Крайна оценка:

*(Крайната оценка се формира, като средноаритметична оценка)*

**Забележки:**

1. Всеки член на конкурсната комисия попълва този формуляр за всеки един от кандидатите

2. 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 Програмата за развитието и дейността на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД за тригодишен период

№ 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: \_\_\_\_\_

Секретар: \_\_\_\_\_

Членове: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_





**КАРТА**

за оценка от проведеното събеседване с кандидатите относно дейността  
на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД

Трите имена на кандидата	
Наименование на длъжността	
Член на конкурсната комисия	

Критерии за оценка		Оценка					
1	Обосновано представяне на приоритетите и задачите на лечебното заведение в съответствие с 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	Способности 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)

**Забележки:**

1. Всеки член на конкурсната комисия попълва този формуляр за всеки един от кандидатите.
2. Преди събеседването кандидатът се подписва на формуляра.
3. 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 от събеседването с участниците в конкурса 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 конкурсната комисия:

Председател: \_\_\_\_\_

Секретар: \_\_\_\_\_

Членове: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



## ПРОТОКОЛ

от окончателните резултати от конкурсната процедура 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

Подписи на членовете на конкурсната комисия:

Председател: \_\_\_\_\_

Секретар: \_\_\_\_\_

Членове:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_



Приложение №2  
към Решение №80,  
взето с Протокол №16 от Редовно заседание на Общински съвет – Сопот,  
проведено на 29.09.2020 г.

## **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“ №34, с ЕИК представлявано от Деян Дойнов – Кмет на Община Сопот, наричано по-долу за краткост **ДОВЕРИТЕЛ**,

и

**2. \_\_\_\_\_**

качеството му на управител на „МБПЛ „Иван Раев“ – Сопот“ ЕООД, наричан по-долу за краткост **УПРАВИТЕЛ**,

на основание Решение № взето с поименно гласуване, с Протокол № от заседание на Общински съвет – Сопот, проведено на .....2020 г., 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 (три) 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, което организира изпълнението на поставените от ДОВЕРИТЕЛЯ задачи;

2. представлява 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, до като 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, контролор, 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 наместник, 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 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 ЗДДФЛ.

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 за задължителни осигурителни вноски по реда на КСО и ЗЗО.

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 Закона за лечебните заведения, 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 неизпълнение 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 влошаване 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 на (2 и повече пъти) неизпълнение 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, неизпълнение 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 неизпълнение 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 на 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 Р България.

Чл. 21. 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 Закона за лечебните заведения.

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

**ДОВЕРИТЕЛ:**

**УПРАВИТЕЛ**





**СПИСЪК ЗА ПОИМЕННО ГЛАСУВАНЕ**  
**на РЕШЕНИЕ № 80**

взето с Протокол №16 от редовно заседание  
на Общински съвет – Сопот, проведено на 29.09.2020 г.

**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..

По Докладна записка с вх. №ДЗ-65/10.07.2020 г. от Деян Дойнов – Кмет на община Сопот

№	Име, презиме, фамилия	„За“	„Против“	„Въздържал се“
1.	Анелия Бочева	+		
2.	Галина Белезирева	+		
3.	Георги Григоров	+		
4.	Георги Алексиев	+		
5.	Евгени Димов	+		
6.	Любомир Джапаров	+		
7.	Мано Мановски	+		
8.	Марин Бодуров	+		
9.	Младен Димитров	+		
10.	Нели Пенева	+		
11.	Павел Павлов	+		
12.	Пепа Попова	+		
13.	Станислав Стоенчев	+		
14.	Стефан Стоянов	+		
15.	Стефан Филчев	+		
16.	Фратьо Куртев	+		
17.	Яна Тодорова	+		
	<b>Общо</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**НЕЛИ ПЕНЕВА**  
Председател на Общински съвет – Сопот