

П РАВИЛНИК
за работата
на ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ТРАНСПОРТ И АВТОМАТИЗИРАНА
СИСТЕМА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА УЛИЧНОТО ДВИЖЕНИЕ“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Чл.1./1/. Общинското предприятие „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ се създава, преобразува и закрива с решение на Общински съвет - Варна.

/2/. ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ е специализирано звено на Общината за:

1. Проектиране, монтаж, настройка, стопанисване, поддържане и експлоатация на техническите средства в областта на светлинно - сигналното регулиране на уличното движение и други дейности, свързани с организацията и безопасността на движението.

2. Организация, координация, контрол, продажба на превозни документи, качествяване и отчет на изпълнението на транспортната задача в системата на общинския автобусен и тролейбусен транспорт.

/3/. ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ се създава съобразно изискванията на Договор за обществен превоз на пътници, сключен между Община Варна и „Градски транспорт“ ЕАД, гр. Варна, одобрен с решение № 1159-2 /Протокол № 24/ от 21.10.2013 г. на Общински съвет - Варна. При осъществяване предмета на дейност на общинското предприятие, същото се ръководи единствено от понятията, тълкуванията, утвърдените процедури, правила и приложения към цитирания договор за обществен превоз на пътници, като всяко изменение в договора води до изменение в правилника на предприятието. Всички приложения към настоящия правилник за работа на ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ притежават номерацията и формата на Действащия договор за обществен превоз на пътници. Общинско предприятие „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ стопанисва и поддържа собствеността, предоставена му със заповед на Кмета на Община Варна, след решение на Общински съвет - Варна.

/4/. Общинското предприятие не е юридическо лице и осъществява дейността си от името на Община Варна, в рамките на предоставените му пълномощия.

/5/. Общинското предприятие осъществява дейността си въз основа на настоящия правилник и в съответствие с изискванията на Закона за общинската собственост.

/6/. Общинското предприятие е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

/7/. Общинското предприятие осъществява дейността си под наименованието „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ на адрес: гр. Варна, ул. „Д-р Пискулиев“ № 1, ет.1.

II. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ.

Чл.2. Предмет на дейност на Общинско предприятие „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ е:

2.1. Проектиране, монтаж, настройка, стопанисване и експлоатация на технически средства в областта на светлинно - сигналното регулиране на уличното движение и други дейности, свързани с организацията и безопасността на движението.

2.2. Отчитане и заплащане на „Градски транспорт“ ЕАД на извършената от него услуга по обществен пътнически превоз.

2.3. Продажба на превозни документи, след въвеждане на Автоматизирана електронна билетна система.

2.4. Единно планиране на експлоатационната дейност на Варна, включващо оптимизиране на маршрутите, линиите, маршрутните разписания и тримесечните планове.

М. Димов

М. Фокусиев



2.5. Съдейства на „Градски транспорт“ ЕАД за осигуряване на необходимите условия за движение при изпълнение на транспортната задача, в това число при лоши атмосферни условия, аварии и тежки пътнотранспортни произшествия.

2.6. Извършва координация и контрол на транспортния процес, чрез регистриране на изпълнението на транспортната задача, посредством автоматизирана система за управление /бордово оборудване, хардуер, програми и специализиран софтуер/.

2.7. Осъществяване на отчетна дейност.

2.8. Осигуряване и поддръжка на елементи от инфраструктурата, включително информационни табла, билетни каси и бюра за абонаментни карти.

2.9. Осъществяване контрол на пътниците, ползващи превозните услуги на „Градски транспорт“ ЕАД.

2.10. Осъществява контрол по спазване показателите за качество.

2.11. Осъществява контрол по завеждане и обработка на жалби и оплаквания на пътници.

2.12. Осъществяване на контрол за спазване изискванията за сигурност и безопасност.

2.13. Налага санкции за неизпълнение на задълженията по Договора за обществен превоз на пътници.

2.14. Осигурява обществен достъп на информацията относно изпълнението на обществения превоз на пътници, включително показателите за качество на обслужването.

2.15. Издава писмени предписания за отстраняване на всяко констатирано нарушение при изпълнението на Договора за обществен превоз на пътници, одобрен с решение № 1159-2 /Пр. № 24/ от 21.10.2013 г. на Общински съвет - Варна.

Чл.3. Общинското предприятие изготвя предложения за промяна на маршрутни разписания и разкриване на нови линии до компетентните общински органи и Общински съвет - Варна. При промяна на транспортната задача и икономическата рамка, предвидени в Договора за обществен превоз на пътници, ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ привежда експлоатационните планове, съгласно Приложение № 12 „Експлоатационни планове“, в съответствие с променените маршрутни разписания и/или разкритите нови линии и ги предоставя на „Градски транспорт“ ЕАД.

Чл.4. Общинско предприятие „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ прилага тарифната политика на Община Варна, посредством правото за издаване и зареждане на превозни документи - билети и карти за градски транспорт. Превозните документи, които представляват ценни книжа следва да бъдат издавани в съответствие с приложимото законодателство, включително Наредбата за ценните книжа.

Чл.5. Продажбата на превозни документи се осъществява по два начина:

5.1. Директно на крайните потребители /пътниците/ чрез специално обособени за места за продажба /доколкото това е приложимо след въвеждане на Автоматизирана електронна билетна система.

5.2. Посредством независими дистрибутори.

Чл.6. Показателите за качество се измерват по начин, определен в Приложение № 11 към настоящия правилник. Измерването се извършва посредством контролори, автоматизирана система за управление, чрез клиент „под прикритие“ и чрез фото заснемане и използване на записи от въведена система за управление на качеството.

Чл.7. ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ изисква месечни отчети за брой жалби и решения по жалби на пътници, като всички жалби и решения по тях следва да бъдат вписани в специален регистър от „Градски транспорт“ ЕАД. Общинското предприятие има право да извършва периодични проверки относно редовното водене на регистъра на жалбите и отговарянето в срок на пътниците, подали жалби. В случай, че „Градски транспорт“ ЕАД не поддържа специален регистър и/или не предоставя периодичен отчет и/или се установи, че отчетът не е точен, общинското предприятие има право да налага санкции, съгласно Приложение № 7 към настоящия правилник.

Чл.8. ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ осигурява информационното обслужване на пътниците посредством поставяне на информация за линиите /вкл. схеми/ и маршрутните разписания по спирките на обществения градски транспорт, поддръжане на специален софтуер за актуална информация в интернет, по телефона и други начини. Общинското предприятие се задължава да оборудва всяка автобусна спирка с табло с разписанието и карта на съответните линии.

Чл.9. Публикува на своя интернет сайт информация за линиите, маршрутните разписания, промени в маршрутните разписания, пунктове за продажба на превозни документи начин

М. Филмов

М. Бомусчиев



на покупка и цени на различните видове превозни документи. Информацията се поддържа актуална.

Чл.10. Общинското предприятие може да изменя предмета си на дейност с решение на Общински съвет.

III. ФУНКЦИИ НА ОБЩИНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ.

Чл.11. Осъществява организирането, координирането, контрола, окачествяването и отчитането на изпълнението на транспортната задача по Договора за обществен превоз на пътници като следи за:

11.1. изпълнение на експлоатационния план и брой превозни средства на линия на „Градски транспорт“ ЕАД;

11.2. покритие на линиите по типове превозни средства, съгласно експлоатационния план;

11.3. липсващи превозни средства по маршрутите;

11.4. маршрутен пробег, действително извършен такъв за деня, неизвършения пробег и процентно изпълнение;

11.5. брой курсове по разписание, действително извършени курсове, нередовни и неизвършени курсове, съгласно Методика за отчитане и окачествяване на транспортната задача, Приложение № 6 към настоящия правилник.

11.6. допълнително извършени курсове и маршрутен пробег, извън утвърдената транспортна задача.

11.7. чистотата на превозните средства и културата на обслужване.

Чл.12. Отчита обема и качеството на извършената транспортна задача съгласно реда и образците, регламентирани в Приложение № 2 към настоящия правилник.

Чл.13. ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ получава информация за всички временни и постоянни организации на движение, свързани с предварително направена организация и координира и контролира изпълнението им.

Чл.14. В транспортни ситуации, които нарушават ритмичността на транспортния процес, общинското предприятие разпорежда, координира и контролира дейността на „Градски транспорт“ ЕАД за отстраняване на възникнали смущения.

Чл.15. При възникнали транспортни ситуации поради аварии в превозните средства, стихийни или природни бедствия, лоши атмосферни условия, масови прояви и др., общинското предприятие ръководи и контролира работата по отстраняване причините, довели до тези затруднения и до нормализиране на движението.

Чл.16. От възникване на затруднението до пълното възстановяване на движението ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ извършва:

16.1. Изяснява мястото, часа и обстоятелствата на възникване на затруднението, номерата на засегнатите линии, превозните средства и посоката им на движение, материалните щети, човешките жертви и възможността за поддържане на движението в незасегнатите участъци;

16.2. В зависимост от характера на затруднението незабавно се свързва с органите на Дирекция национална система 112, КАТ, пожарно-аварийна безопасност, неотложна помощ, аварийни групи и гражданска защита;

16.3. При силни валежи, залежавания и ниски температури следи за състоянието на пътната обстановка, изисква непрекъсната информация от Оператора за състоянието на трасета на масовия градски обществен транспорт. В зависимост от пътната обстановка дава необходимите разпореждания за преодоляване на трудностите, съдейства за нормализиране на пътната обстановка и осъществяване на превозния процес.

Чл.17. Общинското предприятие регистрира и контролира работата на аварийната група, отстраняваща аварията, в това число:

17.1. протоколира час на получаване на информация и час на пристигане на мястото на аварията;

17.2. протоколира времетраенето на отстраняване на аварията и час на възстановяване на движението;

17.3. подробно изяснява и регистрира причините, довели до аварията;

17.4. при необходимост поддържа връзка и информира административното ръководство на „Градски транспорт“ ЕАД за състоянието на движението и взетите мерки по отстраняване на възникналите нарушения.

Чл.18. Всички разпореждания, отнасящи се до осигуряване на редовно движение, в това число изпълнение на елементите, формиращи култура на транспортното обслужване и

М. Дочовска
М. Донгушев



безопасност на движението са задължителни за целия контролен и изпълнителски персонал на „Градски транспорт“ ЕАД.

Чл.19. Функции на ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“, свързани с информационното обслужване:

19.1. дава информация по въпроси за състоянието на движението на превозните средства, възникнали отклонения, нарушения, причини, времетраене, включително времето за възстановяване на движението;

19.2. приема жалби, сигнали, оплаквания и предложения, касаещи движението на градския транспорт в Община Варна;

19.3. подава оперативна информация за движението на превозните средства на обществения градски транспорт и пътно транспортната обстановка по маршрутите на обществения градски транспорт, като актуализира тази информация на електронната страница на общинското предприятие;

19.4. поддържа връзка със съответните служби на „Градски транспорт“ ЕАД.

Чл.20. Планира транспортната задача за всяка предстояща година по тримесечия за всеки транспортен оператор, на база, на която се изготвя икономическата рамка на общинското предприятие. Изготвят се експлоатационни планове по тримесечия на транспортните оператори, които се съгласуват с Община Варна, „Градски транспорт“ ЕАД и се утвърждават от Кмета на Община Варна или упълномощено от него лице.

Чл.21. Изготвя разписания в съответствие с утвърдената транспортна задача, които са постоянни, временни /ремонтни/ и др.

Чл.22. Отчита изпълнението на транспортната задача всеки месец като обем и качество, на база, на която се извършва разплащането с транспортните оператори, чрез съответни форми и образци, определени в Договора за обществен превоз на пътници.

Чл.23. Съгласува проекти за временна организация на движението, засягащи маршрутите на обществения транспорт. Разработват се нови разписания за заместващи линии, които осигуряват транспортното обслужване в райони, чрез предоставяне на необходимата превозна възможност, където се извършват дългосрочни и краткосрочни ремонтни дейности. Поставя се писмена информация за промените, афишират се разписания, актуализират се данни за разписанията в сайта на общинското предприятие.

Чл.24. Разработва предложения за оптимизация на транспортната задача и маршрутната мрежа на база:

24.1. наблюдение и анализ на трафика, с цел подобряване на регулярността;

24.2. наблюдение и преброяване на пътничкопотока;

24.3. искания от общини, граждани, жалби и др.

Чл.25. Разработва предложения и проекти свързани с оптимизиране на дейността - съществуващи и нови маршрути, удължаване на съществуващи, синхронизация, разкриване на нови спирки, оглед на място и др.

Чл.26. Изготвя отговори на писма и жалби, относно транспортното обслужване и при необходимост промяна на разписания.

Чл.27. Извършва проверки в GPS програми във връзка с жалби и сигнали на граждани, предприятия, интернет сайт и др.

Чл.28. Контрольорите на ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ осъществяват функции по контрол относно:

28.1. ползване на валидни транспортни документи от пътниците;

28.2. спазване на показателите за качество от страна на „Градски транспорт“ ЕАД;

~~**Чл.29.** Контрольорите имат право да получават пълно съдействие относно изпълнение на техните задължения от страна на „Градски транспорт“ ЕАД.~~

Чл.30. Контрольорите при изпълнение на своите функции задължително се легитимират със съответни знаци и документи.

IV. ФИНАНСОВИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С „ГРАДСКИ ТРАНСПОРТ“ ЕАД.

Чл.31. Община Варна чрез ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ плаща на месечна база на „Градски транспорт“ ЕАД, гр. Варна за извършената услуга по обществен пътнически превоз сума, изчислена по следната формула: **Месечно плащане = Възнаграждението + Компенсация за обществена услуга - Санкции**, където: **Възнаграждението е за предходния календарен месец.** Възнаграждението се изчислява ежемесечно като произведение на:

1. Възнаграждението на километър Маршрутен пробег, договорено и заложено в ред 2 /втори/ на одобрената за годината Икономическа рамка, Приложение № 1 към Договор за обществен превоз на пътници, одобрен с решение № 1159-2 /Пр. № 24/ от 21.10.2019 г.

М. Фокусчев
М. Фокусчев



на Общински съвет - Варна. Възнаграждението на километър Маршрутен пробег се договаря ежегодно между Община Варна и „Градски транспорт“ ЕАД в процедурата по бизнес планиране по реда на чл. 5 от Договора за обществен превоз на пътници, и се счита за договорено с одобряването на Икономическата рамка. В процеса на бизнес планирането „Градски транспорт“ ЕАД калкулира възнаграждението на километър Маршрутен пробег по реда, описан в Икономическата рамка.

2. Окончателен брой изминати километри за съответния месец, съгласно Протокол за Маршрутен пробег.

Компенсация за обществена услуга е сборът от средствата по компенсации по тарифно задължение, облаги предоставени от общината и компенсации за покриване на загуби.

Санкции е размерът на санкциите, наложени на „Градски транспорт“ ЕАД, гр. Варна по силата на Приложение, № 7 Санкции за неизпълнение на задължения по Договора за обществен превоз на пътници, за предходния календарен месец.

Чл.32. ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ изплаща дължимите месечни плащания на „Градски транспорт“ ЕАД срещу надлежно издадени данъчни документи. - фактури. При документирание на месечните плащания „Градски транспорт“ ЕАД се съобразява с действащото законодателство. Фактурата се издава в срок от 3 /три/ дни от подписване на двустранните месечни протоколи за решения маршрутен пробег.

Чл.33. В рамките на текущия месец Общинското предприятие може да заплаща авансови суми на „Градски транспорт“ ЕАД, за които се издават фактури. Размерът на авансовите плащания не може да надвишава 50% от средно месечното възнаграждение /без компенсациите/ платено за предходната година. Всички направени в хода на текущия месец авансови плащания се приспадат от дължимото месечно плащане по чл. 31 от настоящия правилник.

Чл.34. В случай, че Община Варна, чрез ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“, одобри месечната фактура, в тридесетдневен срок от получаването ѝ Община Варна, чрез общинското предприятие, заплаща на оператора сумата по фактурата. В случай на оспорване на фактурата, Община Варна, чрез ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ заплаща безспорната сума по фактурата в срок от 30 дни от получаването ѝ. В този случай Община/общинското предприятие, е длъжна да започне преговори с „Градски транспорт“ ЕАД с оглед разрешаване на спора, относно неизплатената сума, като оспорената част се заплаща в 30-дневен срок от разрешаването на спора.

Чл.35. Общинското предприятие заплаща размера за Компенсацията за обществена услуга за месец декември на база на прогнозно изчисление, предоставено от страна на „Градски транспорт“ ЕАД в срок до 20-ти декември. За получената компенсация за обществена услуга, „Градски транспорт“ ЕАД издава първичен счетоводен документ в сроковете и при условията на настоящия правилник. Разликата, ако има такава, между заплатените прогнозни резултати и реално отчетените за месец декември се изравняват в следващия отчетен период.

Чл.36. Приходите от продажба на Превозни документи постъпват в общинското предприятие, като с тях се заплащат възнагражденията на транспортния оператор „Градски транспорт“ ЕАД, предоставящ обществен транспорт на територията на Община Варна. В случай, че приходите от продажба на превозни документи надвишават размера на възнаграждението, с разликата се намалява компенсацията за обществената услуга.

V. ФИНАНСОВИ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБЩИНА ВАРНА.

Чл.37. Общински съвет приема бюджетната сметка и отчета на общинското предприятие.

Чл.38. Периодичният контрол по изпълнение на бюджетната сметка се осъществява от Дирекция "Финанси и бюджет".

Чл.39. Цялостният контрол на дейността на общинското предприятие „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ се осъществява от Кмета на Община Варна. Със заповед той може да делегира своите права на други структурни звена.

Чл.40. Общинското предприятие обслужва дейностите пряко възложени от Община Варна, в съответствие с предмета си на дейност, безплатно. Услугите, предоставяни на частни физически или юридически лица и организации се определят в Приложение № 2 на Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Варна.

Чл.41. Общинското предприятие се разчита самостоятелно за всички данъци, такси,

М. Фомов
М. Домусчев



вноски и др., съгласно действащата нормативна уредба.

Чл.42. Общинското предприятие осъществява счетоводната си дейност съгласно изискванията на Закона за счетоводството и утвърдената счетоводна политика на Община Варна.

Чл.43. Разходите на предприятието са в рамките на утвърдения с бюджетната сметка годишен бюджетен кредит. Доставка на стоки, услуги и извършването на ремонтни дейности се извършва при спазване на разпоредбите на ЗОП.

Чл.44. Приходите от осъществяваната дейност постъпват по приходната сметка на общинското предприятие, след което се внасят по сметката на Община Варна.

Чл.45. Директорът и главният счетоводител носят солидарна отговорност за допуснатите нарушения на действащите нормативни актове.

VI. УПРАВЛЕНИЕ.

Чл.46. Общинското предприятие се ръководи и представлява от директор, а в негово отсъствие от заместник –директор.

Чл.47. Кметът на Община Варна назначава директора на Общинското предприятие след проведен конкурс и сключва индивидуален трудов договор с него, като урежда трудовите правоотношения съгласно КТ.

Чл.48. Директорът организира и управлява дейността на предприятието съобразно действащото законодателство, решенията на Общински съвет и заповедите на Кмета на общината. При изпълнение на задълженията си той се подпомага от Заместник-директора на предприятието.

Чл.49. За упражняване на своите правомощия, директорът на Общинското предприятие издава заповеди.

Чл.50. Директорът и в негово отсъствие заместник -директора назначава, преназначава и освобождава работниците и служителите на предприятието и урежда трудовите правоотношения с тях, съгласно Кодекса на труда, с изключение на главния счетоводител, който се назначава от Кмета на Община Варна. Директорът назначава, преназначава и освобождава заместник-директора на предприятието и урежда трудовите правоотношения с него, съгласно Кодекса на труда.

VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ДИРЕКТОРА.

Чл.51. Управлява предоставеното му имущество с грижа на добър стопанин.

Чл.52. Осигурява материали, консумативи, оборудване и специалисти за поддръжка на предоставените му активи.

Чл.53. При извършване на ремонтни работи, директорът следи за тяхното качествено и своевременно изпълнение, като оказва съдействие на инвеститорския контрол.

Чл.54. Отговаря за контрола на достъпа до помещенията за съхранение на материалите, инструментите и наличната техника.

Чл.55. Изготвя правилник за вътрешния ред, вътрешни правила за организация на работната заплата и щатно разписание и го представя за утвърждаване от Кмета на Община Варна.

Чл.56. Организира, ръководи и отговаря за дейността на предприятието и го представлява пред контролните органи.

~~**Чл.57.** Отговаря за своевременното събиране на вземанията на предприятието.~~

Чл.58. Сключва договори с трети лица само за дейности, за които няма постоянно нает специалист.

Чл.59. Директорът се задължава да предоставя на Председателя на Общински съвет – Варна тримесечен отчет за дейността на предприятието, който да се разглежда в ПК „Собственост и стопанство“ и да бъде публикуван на сайта на Община Варна.

VIII. СТРУКТУРА НА ОБЩИНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ.

Чл.60. Организационно-управленската структура и численият състав на предприятието е съгласно приложение, което е неразделна част от настоящия правилник и се утвърждава от Общински съвет, а длъжностното разписание от Кмета на Община Варна.

Чл.61. Със своя заповед Кметът на Община Варна предоставя на директора на общинско предприятие „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ общинска база и техника за упражняване предмета на дейност на предприятието.

М. Фомов

М. Фомъсевичев



Чл.62. При осъществяване на дейността си, директорът съгласува действията си със съответните компетентни дирекции и други общински звена.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

Чл.63. Дейностите по продажба на превозни документи, които ще изпълнява общинското предприятие, се прилагат след въвеждане на Автоматизирана електронна билетна система и приемането на нормативна база от Общински съвет Варна.

Чл.64. Настоящият правилник влиза в сила, считано от оправомощаването на ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“ по смисъла на т. 22.2.1. от Договор за обществен превоз на пътници, сключен между Община Варна и „Градски транспорт“ ЕАД, гр. Варна, одобрен с решение № 1159-2 /Протокол № 24/ от 21.10.2013 г. на Общински съвет – Варна, изменен с решение №1981-9 и 1982-9 /Протокол №39/ от 04.02.2015 г. на Общински съвет – Варна, изменен с решение № 754-9 /Протокол №20/ от 26,27.07.2017г. на Общински съвет – Варна.

Приложения:

1. Организационно-управленска структура и числен състав на ОП „Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“.

М. Юмова

М. Домусчиев



ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Организационно – управленска структура и числен състав
на
Общинско предприятие
„Транспорт и автоматизирана система за регулиране на уличното движение“

| № по ред | Структурни звена и длъжностни наименования | Численост на персонала /брой/ |
|---|---|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| I. АДМИНИСТРАЦИЯ | | |
| 1 | Директор | 1 |
| 2 | Заместник - директор, предприятие | 1 |
| 3 | Главен инженер | 1 |
| 4 | Юрисконсулт | 1 |
| 5 | Специалист УЧР | 2 |
| 6 | Технически сътрудник | 1 |
| 7 | Експерт ЗБУР | 1 |
| II. НАПРАВЛЕНИЕ "ФИНАНСОВО ИКОНОМИЧЕСКО" | | |
| 8 | Главен счетоводител | 1 |
| 9 | Счетоводител | 3 |
| 10 | Касиер, счетоводство | 2 |
| 11 | Специалист ТРЗ | 1 |
| 12 | Оператор, въвеждане на данни | 3 |
| 13 | Завеждащ административна служба ИНКАСО | 1 |
| 14 | Инкасатор, плащания | 17 |
| 15 | Продавач, билети и карти | 16 |
| III. НАПРАВЛЕНИЕ "ТРАНСПОРТ" | | |
| 16 | Ръководител, направление "Транспорт" | 1 |
| 17 | Ръководител, търговска експлоатация | 1 |
| 18 | Организатор, автомобилен транспорт | 6 |
| 19 | Отчетник планиране на материали | 5 |
| 20 | Служител, информация за пътувания | 4 |
| 21 | Специалист, контрол на документи | 7 |
| 22 | Механик, поддържащ електронна апаратура | 6 |
| 23 | Контрольор по редовността на пътниците | 239 |
| 24 | Контрольор, автомобилен транспорт | 9 |
| 25 | Оператор, мониторинг център | 21 |
| IV. НАПРАВЛЕНИЕ "АВТОМАТИЗИРАНИ СИСТЕМИ" | | |
| 26 | Ръководител, направление "Автоматизирани системи" | 1 |
| 27 | Инженер, електроник | 10 |
| 28 | Ръководител, техническа поддръжка | 2 |
| 29 | Електромеханик | 2 |
| 30 | Техник, електронна техника | 10 |
| 31 | Електромонтьор | 10 |
| 32 | Автомонтьор | 1 |
| 33 | Системен администратор | 6 |
| 34 | Хигиенист | 2 |
| 35 | Домакин | 1 |
| РЕКАПИТУЛАЦИЯ: | | 396 бр |

М. Димовс

М. Вомусчевс

