



Утвърдил:

„ЗАЛИЧЕНО НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ.5 ПАРАГРАФ 1, БУКВА
В ОТ РЕГЛАМЕНТ ЕС 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ
ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА ОТ 27 АПРИЛ 2016”

Андон Андонов

Изпълнителен директор

Влиза в сила, считано от 08.03.2021

ИНСТРУКЦИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРИ ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ДМА С ПОТЕНЦИАЛНИ НАЕМАТЕЛИ, ВЪВ ВРЪЗКА С ПРИЕТИТЕ „ЗАКОН ЗА ПУБЛИЧНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ“ И „ПРАВИЛНИК ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ПУБЛИЧНИТЕ ПРЕДПРИЯТИЯ“

I. Цел.

С настоящата Инструкция се определят общите правила за отдаването под наем на ДМА/апартаменти/, задълженията на длъжностните лица, условията и редът за планиране, подготовка и провеждане на процедурите по отдаването под наем в Дружеството. Описан е и редът за завеждане, съхранение и ползване на документацията за тези процедури.

Настоящата Инструкция не се отнася за ДМА, чиято балансова стойност надхвърля по-ниската стойност от 500 хил. лв. или 5 на сто от балансовата стойност на дълготрайните активи към 31 декември на предходната година.

II. Източници на информация:

- Закон за публичните предприятия;
- Правилник за прилагане на Закона за публичните предприятия
- Устав на „Мини Марица - Изток” ЕАД, гр. Раднево;
- Правила за реда, условията и процедурата за вземане на решения и за предоставяне на разрешения, одобрения или съгласуване от Съвета на директорите на „Български Енергиен Холдинг” ЕАД, като упражняващ правото на едноличен собственик на капитала и решаващ въпросите от компетентността на общото събрание на дъщерните дружества

III. Определения

По смисъла на тази Инструкция:

1. "Наемодател" е „Мини Марица - Изток” ЕАД

2. „Кандидат-наемател“ е физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което е подало заявление за наемане на ДМА собственост на Дружеството.

3 „Наемател“ е физическо или юридическо лице или тяхно обединение, което има сключен договор за наем с „Мини Марица-Изток“ ЕАД, гр. Раднево.

4. „Правилата на БЕХ ЕАД“ са Правила за реда, условията и процедурата за вземане на решения и за предоставяне на разрешения, одобрения или съгласуване от Съвета на директорите на „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД, като упражняващ правото на едноличен собственик на капитала и решаващ въпросите от компетентността на общото събрание на дъщерните дружества .

5. „ДМА“ са жилища/апартаменти/, ателиета и кабинети за индивидуална творческа дейност, гаражи и паркоместа за лични моторни превозни средства, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, разпределени и заведени в балансите на клоновете на „Мини Марица-изток“ ЕАД: клон „Рудник Трояново 3“, село Медникарово, клон „Рудник Трояново-1“, село Трояново и клон „Рудник Трояново-север“, село Ковачево.

6. „Управител“ е управителят на рудник /клонът/, в чийто баланс е заведен ДМА по смисъла на настоящата инструкция.

7. „Клон“ е клонът-рудника, в чийто баланс е заведен ДМА по смисъла на настоящата инструкция.

8. „Жилищната комисия“ е жилищната комисия на рудника/клона/, в чийто баланс е заведен ДМА по смисъла на настоящата инструкция.

IV. Видове процедури според възможните кандидат-наематели.

1. Отдаване под наем на ДМА – жилища/апартаменти/, ателиета и кабинети за индивидуална творческа дейност, гаражи и паркоместа за лични моторни превозни средства собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, на основание т.17 от Приложение № 1 към чл. 29, ал.2 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия */процедурата може да се ползва от настоящи работници и служители на „Мини Марица – изток“ ЕАД/*

2. Отдаване под наем на ДМА – жилища/апартаменти/, ателиета и кабинети за индивидуална творческа дейност, гаражи и паркоместа за лични моторни превозни средства, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, чрез провеждане на пряко договаряне на основание чл. 30, ал.1, т.9 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия. */процедурата може да се ползва от настоящи работници и служители, пенсионери бивши работници на Дружеството и вълнини кандидат – наематели /*

3. Отдаване под наем на ДМА – жилища/апартаменти/, ателиета и кабинети за индивидуална творческа дейност, гаражи и паркоместа за лични моторни превозни средства, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, чрез провеждане на търг с тайно наддаване с открито или закрито заседание съгласно Приложение № 1 към чл. 29, ал.2 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия *Правила за провеждане на търг и конкурс* */процедурата може да се ползва от настоящи работници и служители, пенсионери бивши работници на Дружеството и вълнини кандидат – наематели/*

V. Описание на процедурите и задълженията на длъжностните лица.

1. Отдаване под наем на ДМА – жилища/апартаменти/, ателиета и кабинети за индивидуална творческа дейност, гаражи и паркоместа за лични моторни превозни средства, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, на основание т.17 от Приложение № 1 към чл. 29, ал.2 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия

1.1. До Управителя на рудника се подава заявление от Кандидат-наемателя настоящ работник/служител на Дружеството, за ползване под наем на ДМА, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД.

1.2. След разглеждане на заявлението от жилищната комисия на рудника, управителят на последния изпраща до отдел „Инвестиции“ писмо със следните документи:

- копие от заявлението на лицето до Управителя на рудника;
- копие от протокол от жилищната комисия на рудника;
- становище на Управителя на рудника;
- извлечение от счетоводния баланс за ДМА;
- удостоверение, че лицето работи в съответния рудник или в подразделенията на Дружеството, издадено от „Човешки ресурси“

1.3. Ръководителят на отдел „Инвестиции“ възлага на експерт от звено „Недвижима собственост“ извършване на съответните /последващи/ действия за сключване на договор за отдаване под наем на ДМА, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, заявен от лицето.

1.4. Експертът от звено „Недвижима собственост“ изготвя писмо до независим оценител за изготвяне на пазарна оценка за определяне на месечна наемна цена на ДМА, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, като прилага следните документи:

- документи за собственост на ДМА, предназначен за отдаване под наем;
- извлечение от счетоводния баланс за недвижимия имот;

1.5. След получаване на оценката за определяне на месечна наемна цена на ДМА, предмет на процедурата, се изготвя доклад от името на Изпълнителния директор до Съвета на директорите на „Мини Марица-изток“ ЕАД за одобряване на оценката и даване на съгласие за сключване на договор за наем с кандидат – наемател, който е работник/служител на Дружеството.

1.6. Съветът на директорите на „Мини Марица-изток“ ЕАД, гр. Раднево взема решение /обективизирано в протокол/, с което одобрява и утвърждава оценката на независимия оценител, определя наемна цена, срок /до три години/ и Кандидат – наемателя. Възлага на Изпълнителния директор, след наличие на съгласие от страна на кандидат – наемателя с определената месечна наемна цена, да издаде заповед за настаняване и сключи договор за наем с одобрения кандидат-наемател, съгласно **т.17 от Приложение № 1 към чл. 29, ал.2** от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия.

1.7. Отдел „Инвестиции“ изготвя проект на Декларация за съгласие с определената от СД на ММИ ЕАД наемна цена и срок и я изпраща с писмо до Управителя на рудника за връчване на съответния работник или служител – кандидат-наемател.

1.8. Кандидат-наемателят подписва декларацията по т. 1.7., с което приема предложената наемна цена и процедурата за сключване на договор продължава. В случай на отказ, процедурата се прекратява.

1.9. Отговорният експерт от звено „Недвижима собственост“ подготвя Заповед за настаняване и Договор за наем /в три екземпляра/, които се подписват от Изпълнителния директор на „Мини Марица-изток“ ЕАД.

1.10. Отдел „Инвестиции“ изпраща с писмо до Управителя на рудника заповедта за настаняване и договора за наем, за връчване и подпис от Кандидат-наемателя.

1.11. Съставя се приемно-предавателен протокол за ДМА, подписан от представител на отдел „БО“ при рудника и Наемателя.

1.12. Отдел „БО“ при рудника, с придружително писмо, изпраща в отдел „Инвестиции“ при Дружеството подписан договор и приемно-предавателен протокол.

1.13. Изпълнителният директор на Дружеството изпраща уведомително писмо за сключения договор за наем до БЕХ ЕАД, гр. София, като се прилагат:

- Копие от договора за наем.
- Оценка на лицензиарния оценител за недвижимия имот
- Копие на решението на СД на "Мини Марица-изток" ЕАД
- Заповед за настаняване
- информация относно наемателя – работник/служител на длъжност в „Мини Марица – изток“ ЕАД.

2. Отдаване под наем на „ДМА“ жилища/апартаменти/, ателиета и кабинети за индивидуална творческа дейност, гаражи и паркоместа за лични моторни превозни средства, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, разпределени и заведени в балансите на клоновете на „Мини Марица-изток“ ЕАД: клон „Рудник Трояново 3“, клон „Рудник Трояново-1“ и клон „Рудник Трояново- север“, чрез провеждане на пряко договаряне на основание чл. 30, ал.1, т.9 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия.

2.1. До Управителя на рудника се подава заявление от кандидат–наемателя за ползване под наем на ДМА собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД.

2.2. След разглеждане на заявлението от жилищната комисия на рудника, управителят на последния изпраща до отдел „Инвестиции“ писмо със следните документи:

- копия от заявлението на кандидат–наемателя до управителя на рудника;
- копия от протокол от жилищната комисия на рудника;
- данни за Кандидат-наемателя
- становище на Управителя на рудника;

2.3. Ръководителят на отдел „Инвестиции“ възлага на експерт от звено „Недвижима собственост“ извършване на съответните /последващи/ действия за сключване на договор за отдаване под наем на ДМА, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, заявен от кандидат-наемателя.

2.4. Отдел „Инвестиции“ изготвя писмо до независим оценител за изготвяне на пазарна оценка за определяне на начална месечна наемна цена на ДМА, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, като прилага следните документи:

- документи за собственост на ДМА, предназначен за отдаване под наем;
- извлечение от счетоводния баланс за ДМА;

2.5. След получаване на оценката за определяне на начална месечна наемна цена на ДМА, предмет на процедурата, се изготвя доклад от името на Изпълнителния директор до Съвета на директорите на "Мини Марица-изток" ЕАД за одобряване на оценката и даване на съгласие за сключване на договор за наем чрез пряко договаряне, след разрешение от Министерски съвет и с разрешение на СД на „БЕХ“ ЕАД, като орган упражняващ правата на държавата в дружеството.

2.6. Съветът на директорите на „Мини Марица-изток“ ЕАД, гр. Раднево взема решение /обективирано в протокол/, за сключване на договор за наем чрез пряко договаряне, одобрява и утвърждава оценката на независимия оценител, приема начална месечната наемна цена, срок и кандидат-наемател. Съветът на директорите възлага на Изпълнителния директор да изготви предложение до Съвета на директорите на „Български Енергиен Холдинг“ ЕАД за получаване на разрешение за отдаване под наем на ДМА чрез пряко договаряне след разрешение от МС, при посочените в решението на Съвета на директорите ценови и други параметри.

2.7. Отдел „Инвестиции“ изготвя предложение (доклад) от името на Изпълнителния директор до Съвета на директорите на БЕХ ЕАД за даване на разрешение за сключване на договор за наем на ДМА, собственост на Дружеството чрез процедура на пряко договаряне, след разрешение от Министерски съвет. Към доклада се прилагат изискуемите документи съгласно Правилата на БЕХ ЕАД.

2.8. Съветът на директорите на БЕХ ЕАД, гр. София взема решение, обективизирано в протокол, който се изпраща до „Мини Марица-изток“ ЕАД, след което същият се предоставя на отдел „Инвестиции“ за изпълнение.

2.9. От отдел „Инвестиции“ се изготвя доклад-предложение от Изпълнителния директор на „Мини Марица-изток“ ЕАД, гр. Раднево до Министерски съвет за даване на разрешение за сключване на договор за наем на **основание чл. 30, ал.1, т.9** от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия.

2.10. При получаване на разрешение от Министерски съвет, в отдел „Инвестиции“ се изготвя Декларация за съгласие с определените начална наемна цена и срок и с писмо до Управителя на рудника се изпраща за връчване на Кандидат-наемателя.

2.11. Кандидат-наемателят подписва изпратената декларация, с което приема предложената начална наемна цена и процедурата за сключване на договор продължава. В случай на отказ процедурата се прекратява.

2.12. Отговорният експерт от звено „Недвижима собственост“ подготвя Заповед за настаняване и Договор за наем /в три екземпляра/, който се подписва от Изпълнителния директор на „Мини Марица-изток“ ЕАД

2.13. Отдел „Инвестиции“ с писмо до Управителя на рудника, изпраща за връчване на Кандидат-наемателя договора за наем и заповедта за настаняване. Изрично се изисква съставяне на приемно-предавателен протокол за недвижимия имот, подписан от представител на отдел „БО“ при рудника и Наемателя.

2.14. Отдел „БО“ при рудника, с придружително писмо, изпраща в отдел „Инвестиции“ при Дружеството подписан договор и приемно-предавателен протокол.

2.15. Отдел „Инвестиции“ от името на ИД на Дружеството изпраща уведомително писмо за сключения договор за наем до БЕХ ЕАД, гр. София като се прилагат:

- Копие от договора за наем.
- Заповед за настаняване.
- Доклад на лицензиращия оценител за наемната цена недвижимия имот
- Копие на решението на МС

3. Отдаване под наем на ДМА – жилища/апартаменти/, ателиета и кабинети за индивидуална творческа дейност, гаражи и паркоместа за лични моторни превозни средства, чрез провеждане на търг с тайно наддаване с открито или закрито заседание съгласно Приложение № 1 към чл. 29, ал.2 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия, Правила за провеждане на търг и конкурс.

3.1. Управителите на клоновете изпращат писма до Изпълнителния директор, със списък на ДМА, собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, заведени в баланса на рудника, които могат да се отдадат под наем. Писмото съдържа:

- копие от протокол от жилищната комисия на рудника;
- становище на Управителя на рудника;
- извлечение от счетоводния баланс за недвижимите имоти;

3.2. Отдел „Инвестиции“ с доклад до Изпълнителния директор може да предложи да бъдат отдадени под наем ДМА собственост на „Мини Марица-изток“ ЕАД, чрез провеждане на търг с тайно наддаване с открито или закрито заседание.

3.3 Изпълнителният директор разпорежда кои от предложените за отдаване под наем ДМА чрез провеждане на търг с тайно наддаване с открито или закрито заседание да бъдат предмет на търга.

3.4. Ръководителят на отдел „Инвестиции“ възлага на експерт от звено „Недвижима собственост“ извършване на съответните /последващи/ действия за сключване на договор за отдаване под наем на ДМА, собственост на „Мини Марица-

изток" ЕАД, чрез провеждане на търг с тайно наддаване с открито или закрито заседание.

3.5. Отдел „Инвестиции“ изготвя писмо до независим оценител за изготвяне на пазарна оценка за определяне на месечна наемна цена на недвижимия имот, собственост на „Мини Марица-изток" ЕАД, като прилага следните документи:

- документи за собственост на недвижимия имот, предназначен за отдаване под наем;

- извлечение от счетоводния баланс за недвижимия имот;

3.6. След получаване на оценката за определяне на месечна наемна цена на недвижимия имот, предмет на процедурата, се изготвя доклад от името на Изпълнителния директор до Съвета на директорите на "Мини Марица-изток" ЕАД за:

- одобряване и утвърждаване оценката на независимия оценител;

- даване на съгласие на "Мини Марица-изток" ЕАД да отдаде под наем недвижимия имот;

- определяне срок на договора за наем;

- възлагане на Изпълнителния директор организирането на процедура за отдаване под наем на недвижимия имот, собственост на Дружеството, чрез търг с тайно наддаване;

- утвърждаване от Изпълнителния директор на "Мини Марица-изток" ЕАД на тръжна документация;

- упълномощаване на Изпълнителния директор на "Мини Марица-изток" ЕАД да сключи договор с участника, спечелил търга;

3.7. Съветът на директорите на "Мини Марица-изток" ЕАД, гр. Раднево взема решение /обективизирано в протокол/, с което:

- одобрява и утвърждава оценката на независимия оценител,

- дава съгласие "Мини Марица-изток" ЕАД да отдаде под наем чрез провеждане на търг с тайно наддаване ДМА, собственост на Дружеството;

- определя начална тръжна цена, съобразно изготвената оценка от независим оценител.

- определя срок, за който се отдава под наем недвижимия имот;

- възлага на Изпълнителния директор да утвърди документация за провеждане на търг с тайно наддаване и обявлението за участие в търга.

- упълномощава Изпълнителния директор на "Мини Марица-изток" ЕАД да проведе тръжната процедура съгласно условията, приети от Съвета на директорите и да сключи договор със спечелилия търга участник;

3.8. Отдел „Инвестиции“ изготвя тръжна документация и обявление за участие в търг с тайно наддаване, които се утвърждават от Изпълнителния директор, на основание взетото решение от Съветът на директорите на „Мини Марица-изток" ЕАД

3.9. **Условията на търга по т.1.1-1.10 от Приложение № 1 към чл. 29, ал.2** от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия, се обявяват на интернет страница на Дружеството и на страницата на Агенцията за публичните предприятия и контрол най-малко 14 дни преди датата на търга.

3.10. Изпълнителният директор със заповед назначава комисия, която да проведе търга с тайно наддаване, която се състои от 3 до 7 членове, като в нейния състав задължително се включва и юрист.

3.11. Комисията по горната точка провежда търг с тайно наддаване, съгласно условията и реда на „Правилник за прилагане на Закона за публичните предприятия, Приложение 1, към чл. 29, ал.2 от същия.

3.12. Комисията, провела търга, изготвя протокол за работата си и всички обстоятелства по търга, в това число за резултатите. Протоколът се подписва от всички членове на комисията.

3.13. На основание протокола на комисията, провела търга, Изпълнителният директор издава заповед за утвърждаване на класирането на участниците в търга с тайно наддаване и определяне на Наемател.

3.14. Резултатите от търга се съобщават на участниците в него, чрез изпращането на уведомителни писма. Ако кандидат - наемателят е присъствал на търга, същият не се уведомява за резултатите от търга с писмо.

3.15. Отдел „Инвестиции“ изготвя договор за отдаване под наем на ДМА /в три екземпляра/, който се подписва от Изпълнителния директор на “Мини Марица-Изток” ЕАД, и спечелилия участник.

3.16. Отдел „Инвестиции“ с писмо до Управителя на рудника в чийто баланс е заведен имота/апартамента/, изпраща договора за наем. Изрично се изисква съставяне на приемно-предавателен протокол за недвижимият имот, подписан от представител на отдел „БО“ при рудника и Наемателя.

3.17. Отдел „Инвестиции“ от името на ИД на Дружеството изпраща уведомително писмо за сключения договор за наем до БЕХ ЕАД, гр. София като се прилагат:

- Копие от договора за наем.
- Оценка на лицензиария оценител за недвижимия имот
- Решение на СД на ММИ ЕАД за откриване на търга.
- Заповед за класиране.

VI. Съхранение на договорите за наем и документацията от процедурите.

1. Досиетата (преписките) на проведените преки договаряния и търгове, както и оригиналите на сключените договори за наем се съхраняват в „Архива“ на отдел „Инвестиции“, звено „Недвижима собственост“. Срокът за съхранение е не по – малко от 3 (три) години, считано от датата на приключване на договора за наем.

2. Действащите договори за наеми са описани в електронни таблици, които се поддържат и актуализират от експерт в отдел „Инвестиции“, определен от Ръководителя на отдела.