

# О Б Щ И Н А Р У С Е

## ЗАПОВЕД

№ ..... РД-01-47 .....

Русе, ..... 13.01. ..... 2014 г.

На основание чл. 44, ал. 2, във връзка с чл. 44, ал. 1, т. 1 и т. 6 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, с оглед изпълнението и отчитането на дейностите по предоставяне на социалната услуга „Обществена трапезария“ от Община Русе пред Фонд „Социална закрила“ на Министерство на труда и социалната политика съгласно сключен Договор № РД-04-578 от 21.12.2013 г. за предоставяне на финансови средства от фонда за реализиране на дейности по предоставяне на социалната услуга „Обществена трапезария“ на територията на Община Русе

### НАРЕЖДАМ:

I. Определям екип за организация и управление на дейностите по Договор № РД-04-578 от 21.12.2013 г., подписан между Община Русе и Фонд „Социална закрила“:

1. Петко Дончев Костадинов – ръководител,
2. Петко Димитров Крумов – счетоводител,
3. Иван Кирилов – технически сътрудник.

II. Кореспонденцията, свързана с изпълнението на договора да се подпечатва с печат „Община Русе – КМЕТ“.

III. Ръководителят на екипа, разпределя задачите в екипа и следи за качеството на тяхното изпълнение. Носи отговорност за цялостната отчетност по договора. Отговаря за пълното техническо и финансово изпълнение на договорените дейности в определените срокове.

III. Ръководителят на проекта да следи за законосъобразното предоставяне на социалната услуга „Обществена трапезария“ по договорите с потребителите, като спира или прекратява ползването на услугата при условията на подписаните договори и издава съответните заповеди.

Ръководителят да ме уведомява своевременно в случай, че възникнат непреодолими затруднения, които могат да забавят или осуетят точното изпълнение на договора.

IV. Счетоводителят отговаря за първичните счетоводни документи, документира редовно и точно изпълнението на финансовата част на проекта, изпълнявайки изискванията на българското законодателство. Води пълна финансово-счетоводна отчетност. Ежемесечно до 5 число на месеца представя на ръководителя на екипа финансов отчет, по образец на Звеното за управление на дейностите в Министерство на труда и социалната политика и отчетни финансови документи за изразходваното гориво /ако се използва собствен транспорт на Община Русе/.

V. Техническият сътрудник подпомага работата на ръководителя като изготвя и систематизира документите, които се прилагат към месечния отчет за текущо изпълнение на проекта.

VI. Екипът да осигури пълно съдействие на представители на Агенцията за социална подпомагане, в случай на проверка на разходването на отпуснатите средства.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Мариела Личева – директор дирекция „Здравни и социални дейности“ в Община Русе.

Копия от настоящата заповед да се връчат на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

**ПЛАМЕН СТОИЛОВ**  
Кмет на Община Русе

