

**ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОП „УПРАВЛЕНИЕ НА
ОБЩИНСКИ ИМОТИ" - КЮСТЕНДИЛ**

(Приет с Решение №129/09.11.2012 г.на ОбС - Кюстендил), (изм. и доп. с Решение №447/26.09.2013 г., изм. и доп. с Решение № 644/27.03.2014 г.)

Глава първа: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Правилникът урежда устройството и дейността на Общинско предприятие „Управление общински имоти " - Кюстендил.

Чл.2/1/ ОП „Управление общински имоти " - гр.Кюстендил е специализирано общинско звено на общината за управление и стопанисване на общинско имущество, за задоволяване на потребностите на населението, чрез което Община Кюстендил осъществява самостоятелно стопанска дейност по смисъла на Закона за общинска собственост;

/2/ Седалището на ОП „Управление общински имоти " е гр.Кюстендил, а адресът на управление - гр.Кюстендил, ул"Цар Освободител" № 64, ет.2 и ет.3.

/3/ ОП „Управление на общински имоти" - гр.Кюстендил се създава за неопределен срок.

Чл.3/1/ ОП „Управление на общински имоти" - гр.Кюстендил не е самостоятелно юридическо лице и не е търговец по смисъла на Търговския закон. Сключените от Общинско предприятие договори в кръга на неговия предмет на дейност обвързват Община Кюстендил. При сключване на договори с трети лица, след наименованието на предприятието задължително се изписва добавката „специализирано звено на Община Кюстендил".

/2/ ОП „Управление на общински имоти" - Кюстендил подлежи на регистрация в регистъра на общинските предприятия при Община Кюстендил, съгласно изискванията на Наредбата за създаването, дейността, преобразуването и закриването на общинските предприятия (приета с решение № 74/27.03.2008г. на Общински съвет - Кюстендил). В регистъра се отразяват и всички последващи промени в подлежащите на вписване обстоятелства.

/3/ ОП „Управление на общински имоти" - Кюстендил подлежи на регистрация по БУЛСТАТ.

/4/ ОП „Управление на общински имоти" - Кюстендил има собствена бюджетна разплащателна сметка и собствен печат.

Чл.4/1/ ОП „Управление на общински имоти" - Кюстендил организира и провежда своята дейност в съответствие с действащото законодателство в страната, ЗМСМА, ЗФВС, ЗОС, Закона за частната охранителна дейност, Наредбата за създаването, дейността, преобразуването и закриването на общинските предприятия, решенията на Общински съвет Кюстендил и заповедите на кмета на Община Кюстендил или упълномощени от него лица.

/2/ Въпросите, свързани с военната подготовка на служителите на направление „Опазване на общинска собственост", осигуряването с

въоръжение, военнотехническо, инженерно и специализирано имущество се съгласуват с регионалните поделения на Министерство на отбраната и министерство на вътрешните работи.

Чл.5/1/ ОП „Управление на общински имоти” - Кюстендил има следния предмет на дейност:

1. (изм. и доп. с Решение №447/26.09.2013 г.) стопанисва и управлява предоставените му движими вещи и недвижими имоти, общинска собственост - пазари, платени паркинги, спортни обекти, съоръжения, търговски обекти, сгради и обособени части от такива, в това число и тези за извършване на извънболнична дейност, стопански инвентар, складове, открити и покрити терени.

2. Поддържа, управлява и модернизира предоставените му общински спортни обекти и съоръжения, които да отговарят на съвременните изисквания за водене на учебно- тренировъчна и спортно-състезателна дейност. Създава условия за предоставяне на спортни услуги на населението.

3. По определен от Общински съвет ред предоставя спортната база за задоволяване потребностите на спортните организации, учебните и детски заведения и развитието на спорта за всички и спорта за хора с увреждания

4. Извършва дейност по въоръжена и невъоръжена охрана на имущество, обекти, ценни пратки и товари, собственост на Община Кюстендил; оказва съдействие и охрана на длъжностни лица и служители от Общинската администрация и Общинския съвет - Кюстендил; охрана на общински мероприятия; контрол по спазване на заповедите на кмета на Община Кюстендил и наредбите на Общински съвет - Кюстендил, опазване на общественя ред и сигурност на територията на община Кюстендил;

5. Осъществява дейност по автогарово обслужване - автогарови услуги на пътниците и превозвачите в съответствие с Наредба № 33/03.11.1999г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България, издадена от Министерството на транспорта; стопанисване и управление на административната сграда на автогарата с обзавеждане, чакалня, диспечерски пункт и паркинг за престой на автобусите между курсовете, автогаров площад, автоспирки на територията на Общината.

/2/ ОП „Управление на общински имоти” - Кюстендил може да извършва и други дейности, които не противоречат на законите на страната, решенията на Общински съвет - Кюстендил и настоящия правилник или които са възложени на предприятието с актове на кмета на Общината и Общинския съвет;

/3/ на общинското предприятие не могат да бъдат възлагани функции, представляващи част от административно - техническото обслужване на населението от общината.

Чл.6/1/ ОП „Управление на общински имоти” - Кюстендил не е част от общинската администрация;

/2/ ОП „Управление на общински имоти” - Кюстендил е финансово подчинено на Община Кюстендил. То управлява предоставеното му общинско имущество от свое име, но за сметка на общината;

/3/ Страна при съдебни спорове по реда на ГПК във връзка с дейността на ОП „Управление на общински имоти” - Кюстендил е Община Кюстендил.

Чл.7/1/ Недвижими имоти и движими вещи, собственост на общината могат да се предоставят на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил за стопанисване и управление с решение на Общинския съвет;

/2/ Придобитите дълготрайни материални активи /ДМА/ със средства от дейността на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил са собственост на Общината.

/3/ ОП „Управление на общински имоти“ води публичен регистър на предоставените му за управление спортни обекти и съоръжения, в които се вписват данни, съдържащи тяхното наименование, местонахождение, квадратура, вида на застрояване, номер на акта за собственост, предмета на дейност, оборудване и други специални показатели.

Чл.8/1/ Спортните обекти и съоръжения, които ОП „Управление на общински имоти“ предоставя на спортни организации и други юридически лица, могат да се ползват само по тяхното предназначение, съобразно нуждите, за които са предоставени.

/2/ По изключение спортните обекти и съоръжения може да се ползват еднократно за културни и други нужди и прояви с обществен характер, ако с това не се пречат общата спортна дейност и няма да се нанесат вреди на спортните обекти и съоръжения. За всяко конкретно мероприятие се издава заповед на Кмета на Общината, с която се определят реда и условията за ползването на спортните обекти и съоръженията.

/3/ ОП „Управление на общински имоти“ може да предоставя за безвъзмездно ползване спортните обекти и съоръжения само в следните случаи: провеждане на спортни мероприятия, развиващи спорта за всички, спорта за хора с увреждания и състезания по отделните видове спорт без входна такса, застъпени в общинския спортен календар; при реализиране на задължителни учебни програми и извънкласни форми на работа от учебните и детски заведения и тренировъчните занимания на извънучилищните звена по договаряне и утвърдени седмични графици; при провеждане на учебно-тренировъчни занимания и състезателна дейност на състезатели, групи и отбори на лицензирани спортни клубове, имащи съдебна регистрация по ЗЮЛНЦ за извършване на обществено-полезна дейност на територията на общината. Спортните клубове и общината сключват годишни договори за спортно развитие.

/4/ По предложение на ОП „Управление общински имоти“ обособени части за обслужващи и спомагателни дейности от общински спортни обекти и съоръжения могат да се предоставят възмездно на юридически и физически лица за организиране на обслужващи спортната дейност инфраструктура, с изключение на рекламните права в тях, само в случаите, в които не се създават пречки за използването им по тяхното предназначение. Договорите за наем се сключват от Кмета на Общината по реда на Закона за общинската собственост и Наредбата за реда за управление, придобиване и разпореждане с общинско имущество.

Чл.9/1/ ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

/2/ ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил съставя месечни, тримесечни и годишни отчети за изпълнението на бюджета и тримесечни и годишни оборотни ведомости.

/3/ ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил се отчита пред кмета на общината или оправомощено от него лице от общинската администрация, като представя документите по ал.2 за съответния период, в срокове определени от първостепенния разпоредител.

/4/ Приходите от дейността на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил постъпват в приходната част на общинския бюджет;

/5/ Разходите на ОП „Управление на общински имоти“ са за сметка на общинския бюджет.

Чл.10 Цените на услугите, извършвани от Общинското предприятие „Управление на общински имоти“ - Кюстендил се определят от Общинския съвет с Наредбата за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на Община Кюстендил.

Чл.11/1/ ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил не подлежи на приватизация.

/2/ ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил не може да бъде обявено в несъстоятелност.

Глава втора. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл.12/1/ Структурата на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил включва следните направления:

1. „Общо управление и организация“.
2. (изм. и доп. с Решение №447/26.09.2013 г.) „Управление и организация на общинската собственост, спортни дейности и платени паркинги“.
3. „Опазване на общинска собственост“.

/2/(изм. и доп. с Решение №447/26.09.2013 г., изм и доп. с Решение №644/27.03.2014 г.) Общият числен персонал на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил е 1 22 души;

/3/ Численият състав на предприятието се определя от Общинския съвет и може да се променя само с решение на същия.

Чл.13/1/ Щатното разписание на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил представлява подробна структура с посочване на длъжностите и числения състав за отделните направления. То се утвърждава от Кмета на Община Кюстендил в рамките на утвърдения числен състав на предприятието и при съобразяване с гласувания за дейността на предприятието бюджет.

/2/ Промените в щатно разписание се извършват от Кмета на Община Кюстендил по предложение на директора на предприятието.

Чл.14 Общинският съвет - Кюстендил:

1. приема Правилника за устройството и дейността на предприятието, както и неговите изменения;
2. взема решения за преобразуване и закриване на общинското предприятие;
3. взема решение за предоставяне на общинското предприятие за стопанисване и управление на недвижими имоти и движими вещи, общинска собственост;
4. контролира дейността и икономическите резултати на предприятието.

Чл.15/1/ Кметът на Община Кюстендил;

1. утвърждава дългосрочните и краткосрочните програми за развитието на предприятието;

2. организира чрез специализираните служби на общинската администрация периодични проверки на дейността и методическа помощ;

3. сключва договори за разпореждане с предоставеното на общинското предприятие имущество, съобразно компетенциите си по Закона за общинската собственост, Наредба за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинското имущество и в съответствие с решенията на Общинския съвет;

4. утвърждава и изменя длъжностното щатно разписание на предприятието, съобразно приетата от Общинския съвет структура и числен състав на персонала на предприятието;

5. назначава и освобождава директора на общинското предприятие;

/2/ Кметът на общината като първостепенен разпоредител с бюджетни кредити със заповед определя правата и отговорностите на общинското предприятие като разпоредител с бюджетни кредити от втора степен.

Чл.16 Директорът на общинското предприятие:

1. разработва краткосрочни и дългосрочни програми за развитие на предприятието и работи по тяхното изпълнение след утвърждаване на кмета на общината;

2. планира, организира и контролира дейността на предприятието и представлява Общинското предприятие при взаимоотношенията му с трети лица;

3. осъществява координацията на работата на предприятието с общинската администрация, Общинския съвет - Кюстендил и регионалните подразделения на министерствата и ведомствата, свързани с дейността на предприятието;

4. сключва, изменя и прекратява трудовите договори с работниците и служителите на предприятието, съгласно КТ;

5. разработва вътрешните правила за работна заплата, правилника за вътрешния трудов ред и утвърждава длъжностните характеристики на работещите в предприятието;

6. разработва и предоставя на кмета на общината или оправомощено от него лице от общинската администрация проект на годишен бюджет за всяка бюджетна година, в срокове определени със Заповед на кмета на общината;

7. предоставя на кмета на общината или оправомощено от него лице от общинската администрация периодичните и годишни отчети на бюджета и оборотни ведомости предприятието;

8. оценява състоянието и степента на сигурност на охраняваните обекти при необходимост, но не по-малко от веднъж годишно;

9. създава организация на работата на предприятието по охрана и безопасност и утвърждава плановете за охрана на лица и обекти;

10. информира кмета на Община Кюстендил за възникналите проблеми при осъществяване дейността на предприятието и предлага решения за отстраняването им;

11. създава необходимата организация за повишаване квалификацията и текущото обучение на числения състав на предприятието, както и за подбора и обучението на нови кадри

Чл.17/1/ Директорът организира и ръководи дейността на общинското предприятие, съобразно действащите нормативни актове на Република България, изискваният на Наредбата за създаването, дейността, преобразуването и закриването на общинските предприятия, Правилника за организацията на дейността на предприятието, както и съобразно условията на сключения договор за управление;

/2/ Договори и волеизявления, подписани еднолично от директора на общинското предприятие извън обема на неговите правомощия, или без изрично пълномощно, съответно заповед на Кмета на общината са недействителни.

Чл.18/1/ Ежегодно, след приключване на отчетната година, в срок до 1 март, директорът на общинското предприятие внася отчет за дейността и резултатите на общинското предприятие за съответната година. Отчета се разглежда и приема от Общинския съвет;

/2/ Директорът може да бъде призван да даде отчет или информация за дейността на общинското предприятие пред Общинския съвет и през годината.

Чл.19/1/ Управлението на общинското предприятие се възлага въз основа на договор за управление, сключен между Кмета на Общината и директора на предприятието след провеждането на конкурс по реда и при условията на Наредбата за реда за създаването, дейността, преобразуването и закриването на общински предприятия.

/2/ Договорът за възлагане управление с директора се сключва за срок до три години.

/3/ Договорът за възлагане управлението се прекратява с изтичането на срока му, както и предсрочно на основанията, предвидени в чл.45 от Наредбата за реда за създаването, дейността, преобразуването и закриването на общински предприятия.

/4/ Конкурс не се провежда при продължаване на сключения договор за управление поради показани добри финансови резултати.

Глава трета. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл.20 Организацията на работата в ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил се осъществява в съответствие с този правилник и Правилата за вътрешния трудов ред, които се утвърждават от директора на предприятието.

Чл.21 Дейността на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил се осъществява от служители по трудово правоотношение, които изпълняват възложените им задачи в съответствие с КТ, Закона за частната охранителна дейност и длъжностните им характеристики.

Чл.22/1/ ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил води входящ и изходящ регистър на документацията, свързана с дейността на предприятието;

/2/ ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил води регистър и за съставените от неговите служители актове за установяване на административни нарушения;

/3/ ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил може да води и други регистри, определени със Заповед на кмета на Община Кюстендил;

Чл.23/1/ Документите, адресирани до ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил от граждани и юридически лица се завеждат във входящ регистър;

/2/ При завеждане на документите се извършва проверка за наличието на материалите, посочени в тях и се образува служебна преписка;

/3/ Директорът на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил разпределя служебните преписки с резолюция до съответния служител, която съдържа указания, срок за изпълнение, дата и подпис.

Чл.24/1/ Изходящата кореспонденция на предприятието се извежда във входящ регистър;

/2/ Изходящите документи се съставят в не по-малко от два екземпляра, като оставащия в деловодството за съхранение екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, който е изготвил документите, като посочва се датата;

Чл.25 Работното време на предприятието и специфичните изисквания относно дейността на служителите му се определят в Правилника за вътрешния трудов ред, който се утвърждава от Директор на предприятието.

Чл.26 Обектите и районите за охрана се утвърждават със заповед на кмета на Община Кюстендил. Охраната на обекти, които не са общинска собственост се извършват въз основа на договор, утвърден от Кмета на Община Кюстендил.

Глава четвърта. КОНТРОЛ И ПОДПОМАГАНЕ ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКОТО ПРЕДПРИЯТИЕ

Чл.27 Контролът върху дейността на Общинското предприятие „Управление на общински имоти“ - Кюстендил се осъществява от Общинския съвет, Кмета на Общината и общинската администрация.

Чл.28 Общинската администрация чрез своите специализирани звена оказва методическа помощ на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил.

Чл.29/1/ Одитна проверка на общинското предприятие се извършва най-малко веднъж на две години от вътрешните одити на общината;

/2/ Кметът на Общината информира Общинския съвет за резултатите от финансовата ревизия.

Глава пета. ИМУЩЕСТВО ПРЕДОСТАВЕНО ЗА УПРАВЛЕНИЕ И СТОПАНИСВАНЕ ОТ ОП „УПРАВЛЕНИЕ НА ОБЩИНСКИ ИМОТИ“

Чл.30 За нуждите и дейността на ОП „Управление на общински имоти“ Община Кюстендил предоставя за стопанисване и управление общински недвижими имоти, спортни имоти и спортни съоръжения подробно описани в Приложение, представляващо неразделна част от този Правилник.

& 1 Контролът по прилагане на Правилника на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил се осъществява от Кмета на Община Кюстендил и от упълномощени от него длъжностни лица от общинската администрация.

& 2 Правилникът на ОП „Управление на общински имоти“ - Кюстендил се приема на основание чл.52, ал.3 от Закона за общинската собственост и чл.15, ал.2 от Наредбата за създаване, дейността, преобразуването и закриването на Общинско предприятие (приета с Решение № 74/27.03.2008г. на Общински съвет - Кюстендил).

& 3 Настоящият Правилник е приет с Решение №129/09.11.2012 г. на Общински съвет гр.Кюстендил

Настоящият Правилник влиза в сила от 2012г.

Директор ОП „..... ’ ’

ПРИЛОЖЕНИЕ към
ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОП „УПРАВЛЕНИЕ
ОБЩИНСКИ ИМОТИ“ - КЮСТЕНДИЛ

Списък общинските недвижими имоти, спортни имоти и спортни съоръжения,
предоставени на ОП „Управление общински имоти“ по чл.30 от
Правилника.

1. Едно помещение на втория етаж в сградата на ул."Цар Освободител"№ 64, гр.Кюстендил, с площ 28.66кв.м. за административни нужди. Акт №1178/03.02.2006г. Частна общинска собственост и две помещения представляващи част от третия етажна същата сграда, с площ - общо 70кв.м., включващ 7 бр.помещения и склад, състоящи се общо от 208.56кв.м. застроена площ. Акт № 1169/07.11.2005г. Публична общинска собственост;

2. Урегулиран поземлен имот в кв.8А, по плана на гр.Кюстендил, представляващ животински пазар, състоящ се от 8 190 кв.м., ведно с сграда, състояща се от пропуск, проверка на документи, санитарен възел и предверие със застроена площ от 59,5 кв.м. на един етаж, масивна, построена 2003 г. находящ се в гр.Кюстендил, местността "Стубело". Акт №1091/14.03.2005г. Публична общинска собственост;

3. 386/733 ид.части от застроен УПИ ХШ, кв.273 по плана на гр.Кюстендил, целият състоящ се от 733 кв.м. гр.Кюстендил, ул."Яворов"№ 9; - Сграда - стоматологична поликлиника състояща се от 251кв.м. ЗП, на четири етажа; - П - ри и Ш - ти етажи от постройката към старата поликлиника състояща се от123кв.м. застроена площ; Акт № 1002/03.11.2003г. Публична общинска собственост

4. Обслужваща сфера - канцеларии в жилищен блок ППП - 101Б, състояща се от 99.40 кв.м.застроена площ на един етаж, ведно с 7.942% ид.части от общите части на сградата и правото на строеж върху терена гр.Кюстендил, ул."Веслец"№ 6; Акт№ 1094/18.03.2005г. Публична общинска собственост

5. Магазин за промишлени стоки в жилищен блок ППП 101Б, състоящ се от 19.19 кв.м. застроена площ, ведно с 1.533 % ид.части от общите части на сградата и правото на строеж върху терена . гр.Кюстендил, ул."Веслец"№ 6. Акт № 1095/18.03.2005г. Частна общинска собственост;

6. Застроен урегулиран поземлен имот I , кв.274а по плана на гр.Кюстендил, състоящ се от 1483кв.м. и построените в него сгради: Поликлиника със ЗП - 578кв.м., на 5 етажа; БНМП със ЗП - 760 кв.м., на 3 етажа, с адрес гр.Кюстендил, ул."П.Яворов" № 4 и № 6; Акт № 1070/14.10.2004г. Публична общинска собственост;

7. Здравно заведение - поликлиника, със ЗП - 314.63 кв.м., състояща се от 21 бр. помещения, както и 14.194 % ид. части от общите части на сградата и от правото на строеж върху терена, на един етаж; гр.Кюстендил, УПИ I - 6785, ж.к. "Запад " - ж.блок ЕП - 107; Акт № 1069/14.10.2004г. Публична общинска собственост

8. Застроен поземлен имот с идентификатор 41112.503.1129 с площ 2092.00кв.м., за търговски обект, комплекс. Номер по предходен план 922, кв.257Б, парцел I , ведно със сградите които попадат в имота - 4бр. гр.Кюстендил, пл." I - ви Май" ; Акт № 2253/31.05.2011г. Публична общинска собственост,

9. Недвижим имот находящ се в гр.Кюстендил, ул."Жан Жорес", кв.357а, УПИ I, спортен терен за "тенис корт",състоящ се от 2516кв.м. Акт № 756/20.07.2001г. Публична общинска собственост.

10. Недвижим имот, представляващ застроено дворно място с площ от 52910 кв.м.; местонахождение гр.Кюстендил, ул."Цар Освободител"№ 19, кв.204 . Стадион "Осогово" - спортна база, двуетажна масивна сграда със ЗП от 5073кв.м.; Акт№ 8/21.02.1997г. Публична общинска собственост.

11. Застроено дворно място състоящо се от 1230кв.м., сграда "Алай Баня" състояща се от 312кв.м. ЗП, на два етажа , находяща се в гр.Кюстендил,ул."Хан Крум"№ 22, пл.сн.№5957, кв.293а; Акт № 499/11.09.2000г. Публична общинска собственост;

12. Стадион "Странджата" - недвижим имот , представляващ дворно място от 14860 кв.м., със застроен в него стадион, едноетажна масивна сграда - съблекалня, санитарен възел,склад и битова стая със ЗП от 195кв.м.;находящ се в гр.Кюстендил, ул."Камчия", кв.11; Акт № 7/21.02.1997г. Публична общинска собственост;

13. Недвижим имот находящ се в землището на гр.Кюстендил, местност "Попова нива", ЕКНМ 41112, имот№056003 . Спортен терен - стадион за лека атлетика, футбол и тенис корт, състоящ се от 11.282 дка.; Акт № 247/23.04.1998г. Публична общинска собственост,

14. Застроен парцел II в кв.86в по плана на гр.Кюстендил, с административен адрес гр.Кюстендил, Гаров площад №1, състоящ се от 3 662 кв.м., ведно в построената сграда - Автогара, състояща се от 544 кв.м. ЗП, на два етажа, монолитна, построена 1967 г. Акт № 296/21.01.1999 г. Публична общинска собственост.

15. Спортна площадка в ж.к." Запад", УПИ I, кв.385, гр.Кюстендил;

16. Спортна площадка в ж.к." Румена войвода", УПИ III, кв.392, гр.Кюстендил

17. Спортни терени по селата:

17.1. Спортен терен - стадион състоящ се от 12866кв.м. . Сграда - съблекалня състояща се от 60 кв.м. застроена площ, на един етаж.Местонахождение: с.Граница, кв.10; Акт №551/27.11.2000г. Публична общинска собственост.

17.2. Спортен терен - стадион състоящ се от 6,251 дка. Сграда - съблекалня , състояща се от 80кв.м. застроена площ , на един етаж. Местонахождение: с.Стенско, м."Янковица", имот № 017001, ЕКНМ 69167; Акт№ 2524/06.03.2012 г. Публична общинска собственост.

17.3. Спортен терен - стадион, състоящ се от 33260 кв.м. .Сграда - съблекалня състояща се от 91 кв.м. застроена площ,на един етаж. Местонахождение: с.Багреници, кв.2, УПИ Ш; Акт№ 350/18.08.1999г. Публична общинска собственост.

17.4. Спортен терен - състоящ се от 11600 кв.м. . Сграда - съблекалня състояща се от 87.1кв.м. застроена площ, един етаж и външна тоалетна. Местонахождение: с.Жабокрът, кв.1а; Акт№ 308/22.02.1999г.Публична общинска собственост.

17.5. Спортен терен, представляващ имот № 046001, находящ се в м."Ибраимица" землището на с. Соголяно, състоящ се от 11.008дка. Сграда - съблекалня, състояща се от 133кв.м. застроена площ, на един етаж. Други - басейн; Местонахождение: с.Соголяно, ЕКАТТЕ 67790; Акт№ 1202/10.05.2006г. Публична общинска собственост.

17.6. Стадион, представляващ ПИ 57 по кадастрален план на с. Коняво състоящ се от 20132кв.м. . Сграда - съблекалня, състояща се от 127кв.м. застроена площ на един етаж, басейн. Местонахождение: с.Коняво, ПИ 57; Акт№ 1099/12.04.2005г. Публична общинска собственост.

17.7. Стадион състоящ се от 20502кв.м.. Местонахождение с.Лозно, кв.33; Акт№ 750/19.06.2001г. Публична общинска собственост.

17.8. Спортен терен представляващ поземлен имот № 000910 находящ се в местността "Цръквенци", землището на с.Слокощица състоящ се от 11.968дка. Сграда /съблекалня/ състояща се от 136кв.м. застроена площ. Местонахождение с.Слокощица, ЕКАТТЕ 67461; Акт№ 1194/28.03.2006г. Публична общинска собственост.

17.9. Спортен терен, представляващ поземлен имот № 000010, находящ се в землището на с. Шишковци, с площ от 14.293 дка. ЕКАТТЕ 83354; Акт№ 1531/05.11.2008г. Публична общинска собственост.

17.10. Спортен терен представляващ поземлен имот № 000035, находящ се в местността "Ладжето", землището на с.Копиловци, с площ 15.106дка. Сграда на два етажа, със застроена площ от 182.81 кв.м., ЕКАТТЕ38474; Акт№ 1495/11.09.2008г. Публична общинска собственост.

17.11. Спортен терен (игрище), представляващ поземлен имот№023002, находящ се в землището на с.Нов чифлик, с площ от 13.844 дка. ЕКАТТЕ 52026; Акт№ 1497/11.09.2008г. Публична общинска собственост.

17.12. Спортен терен, представляващ поземлен имот № 000071, находящ се в местността "Барата", землището на с.Горна Гращица, с площ от 15.517дка. ЕКАТТЕ 16198; Акт№ 1496/11.09.2008г. Публична общинска собственост.