



УТВЪРЖДАВАМ:
СИЛВИЯ ФИЛЕВА
ДИРЕКТОР НА ОУ "К. АРАБАДЖИЕВ"

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СОЦИАЛНО-БИТОВО И КУЛТУРНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящите вътрешни правила уреждат условията и редът за осъществяване правото на социално-битово и културно обслужване на персонала в учебното заведение.

2. Вътрешните правила са разработени в съответствие със Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор с цел създаване на увереност за добро финансово управление на публичните средства и прозрачно управление на персонала.

3. Средствата за социално-битово и културно обслужване / СБКО / на персонала в учебното заведение, заедно с припадащите се суми за данъци и осигурителни вноски се предвиждат по бюджета в рамките на средствата за издръжка.

4. Средствата за социално-битово и културно обслужване на персонала се определят в размер до 3 на сто от плановите разходи за заплати на лицата, назначени по трудови правоотношения, а се разходват през годината на базата на начислените средства за заплати.

5. Средствата за социално-битовото и културното обслужване не могат да се изземват и използват за други цели.

6. Учебното заведение осигурява задоволяването на социално-битовите и културните потребности на персонала самостоятелно или съвместно с други органи и организации по следните позиции:

- организирано хранене съобразно рационалните норми и специфичните условия на труд;
- търговско и битово обслужване, в изградени търговски обекти и бази за услуги;
- транспортно обслужване от местоживеенето до местоработата и обратно;



ОУ "КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ" гр. Варна

гр. Варна 9000 • ул. "Ангел Кънчев" № 1 • тел./факс: 052 614 248 • 0877 977 687 • info-400012@edu.mon.bg

- бази за дълготраен и краткотраен отдих, физическа култура, спорт и туризъм;
- бази за културни занимания, клубове, библиотеки и други;
- подпомагане на младите и на новопостъпилите работници и служители;
- задоволяване на други социално-битови и културни потребности.

7. Начинът на използване на средствата се определя с решение на общото събрание на работниците и служителите в учебното заведение за конкретната година.

II. НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ, РЕГЛАМЕНТИРАЩИ ДЕЙНОСТТА

- Кодекс на труда;
- Закон за народната просвета;
- Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор (ЗФУКПС);
- Постановление за изпълнение на държавния бюджет на Република България за 2015 година;
- Вътрешни правила, заповеди, методология, указания и други на горестоящия разпоредител.

III. ПРОЦЕДУРИ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ ПРАВОТО НА СОЦИАЛНО-БИТОВО И КУЛТУРНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА

1. Решение на общото събрание на работниците и служителите

ДЕЙСТВИЕ/ ПРОЦЕС	СЪДЪРЖАНИЕ	ОТГОВОРНОСТ	ЗАБЕЛЕЖКА
Подготовка за провеждане на общо събрание	Заповед за провеждане на общо събрание и определяне на задължения на длъжностни лица, относно организацията	Директор	В Заповедта се определят: 1. Дата за провеждане на събранието; 2. Темите за обсъждане; 3. Конкретни задължения на длъжностните лица от учебното заведение по организацията на мероприятиято.
Изготвяне на доклад за запознаване на работниците и служителите с нормативната база за СБКО	1. Кратка информация за правната регламентация на СБКО. 2. Финансово-икономически анализ	Директор Заместник-директор АСД Счетоводител	1. Представяне на основните нормативни изисквания и права, относно характера на СБКО. 2. Информация, относно прогнозния размер на средствата за СБКО за годината. 3. Пълна и подробна презентация за финансово-икономическата същност на СБКО, данъчната и осигурителна тежест на различните начини за разходване



			на средствата.
Оповестяване	Предоставяне на материалите за запознаване на персонала	Директор; Заместник-директор АСД	Съгласно вътрешни правила и процедури за информация и комуникация, следва да се предостави възможност в определен срок / минимум 5 работни дни / преди провеждане на събранието, персонала да се запознае с материалите за разглеждане и обсъждане.
Провеждане на общо събрание	Обсъждане и приемане на решение, относно разходването на средствата за СБКО	Директор Работници и служители	Провеждане на общо събрание, при спазване на изискванията на КТ. Доклад от Директора/ПДАД относно СБКО. Разглеждане на вариантите, обсъждане, предложения и гласуване. Протокол от общото събрание с решение, относно начина/начините за разходване на СБКО.

Забележка:

- Действията по процеса препоръчително се извършват в началото на годината.
- Решение на общото събрание за разходване на средствата за СБКО следва да е налично преди съставяне на бюджета на учебното заведение.
- При възникване на необходимост през годината за изменение / допълване / на решението на общото събрание се провежда разписаната по-горе процедура.

2. Разходване на средства за СБКО

ДЕЙСТВИЕ/ ПРОЦЕС	СЪДЪРЖАНИЕ	ОТГОВОРНОСТ	ЗАБЕЛЕЖКА
Съставяне на бюджет	Отразяване на суми по бюджетни параграфи, касаещи СБКО	Директор Счетоводител	Въз основа на решението на общото събрание за начините за разходване на средствата за СБКО се извършват съответните изчисления и анализи, с цел определяне на конкретни суми и посочването им в бюджетните параграфи. Препоръчително е да се изготвят официални справки.
Разходване на средства за	Разработване на одитни пътеки,	Заместник-директор АСД	Описване на организацията и документирането на разхода на



ОУ "КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ" гр. Варна

гр. Варна 9000 • ул. "Ангел Кънчев" № 1 • тел./факс: 052 614 248 • 0877 977 687 • info-400012@edu.mon.bg

СБКО	относно начините за разходване	Счетоводител Финансов контрольор	средства за СБКО за приетите начини на разходване от общото събрание.
------	--------------------------------	--	---

Забележка: *пример*

- Одитна пътека - начисляване на СБКО към месечното възнаграждение / Приложение 1 /;
- Одитна пътека – провеждане на екскурзия със средствата от СБКО / Приложение 2 /;
- Одитна пътека – предоставяне на ваучери за храна / Приложение 3 /.

/Съобразно приетите варианти за разходване на средствата от СБКО, като приложения към правилата се разработват одитни пътеки по модела : действие/процес – съдържание – отговорност – документ – бележки. /

3. Отчет на разхода на средства за СБКО

ДЕЙСТВИЕ/ ПРОЦЕС	СЪДЪРЖАНИЕ	ОТГОВОРНОСТ	ЗАБЕЛЕЖКА
Изготвяне на доклад за запознаване на работниците и служителите с отчета за разхода на средства по мероприятията от СБКО	Финансово-икономически отчет	Директор Заместник-директор АСД Счетоводител	Пълна и подробна презентация за финансово-икономическата същност на разходваните средства от СБКО, данъчната и осигурителна тежест към всеки разход за изтеклата година.
Заместник-			

Забележка:

Действието може да се извърши на общо събрание / по т.1 / или по друг ред, приет в учебното заведение.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Вътрешните правила за социално-битово и културно обслужване на персонала се издават в изпълнение на чл.13 от ЗФУКИС и са част от Вътрешните правила на СФУК на учебното заведение.

§ 2. Вътрешните правила са предоставени на длъжностните лица за запознаване и изпълнение.



ОУ "КОНСТАНТИН АРАБАДЖИЕВ" гр. Варна

гр. Варна 9000 • ул. "Ангел Кънчев" № 1 • тел./факс: 052 614 248 • 0877 977 687 • info-400012@edu.mon.bg

§ 3. Настоящите правила подлежат на усъвършенстване и актуализиране с промяна в нормативната уредба.

§ 4. За неуредени въпроси в настоящите правила се прилага действащата нормативна уредба.

§ 5. Ежегодно към настоящите правила се разработват и утвърждават Приложения.

ЗАПОВЕД

№ РД 07-...../12.12.2024 г.

На основание чл. 250, чл. 258 и чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор с цел създаване на увереност за добро финансово управление на публичните средства и прозрачно управление на персонала

І. УТВЪРЖДАВАМ:

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СОЦИАЛНО-БИТОВО И КУЛТУРНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА

ІІ. НАРЕЖДАМ:

С правилата да се запознаят – Мария Калчева, на длъжност зам.- директор АСД, Елена Стоянова, на длъжност зам.-директор по УД, всички педагогически специалисти, всички непедagogически специалисти и персонал в училище.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на зам.-директорите.

СИЛВИЯ ФИЛЕВА

Директор на ОУ "К. Арабаджиев"

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА: