



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

ЗАПОВЕД

№ 668/19.09.2023 г.

гр. Бяла Слатина

На основание чл. 44, ал. 1, т. 1, 2 и 5 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 122 от Закона за публичните финанси, чл. 289 ал. 2 от Закона за предучилищно и училищно образование, Закона за обществените поръчки и във връзка с точка 19.4 от Решение № 1013/04.09.2023 г. на Общински съвет Бяла Слатина

НАРЕЖДАМ:

I. Второстепенни разпоредители с бюджет са ръководителите на:

Утвърдените дейности, функции и подразделения с Приложение 8 към Решение № 1013/04.09.2023 г. за приемане на бюджета на Община Бяла Слатина за 2023 г.

II. Права и отговорности на ръководителите на второстепенните разпоредители с бюджет /без тези във функция „Образование“/:

1. Организируют и координируют финансовите взаимоотношения на бюджетното звено с общината в рамките на ежегодно приетите условия за изпълнение на бюджета.

2. Спазват действащите закони и подзаконови основни и специфични нормативни актове, регламентиращи финансовата дейност на бюджетното звено.

3. Разработват, приемат и прилагат вътрешната нормативна уредба на бюджетното звено, обслужващо бюджетния процес.

4. Стопанисват, разходват и контролират поверените средства на бюджетното звено и субсидираната дейност.

5. Правят предложения пред Кмета на общината за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП и Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки, като в периода от 1 до 28 януари имат право да заявят потребностите си от доставка на стоки, услуги или строителство, които да бъдат възложени за период от 12 месеца, считано от 1 януари на същата година. Заявките включват дейности, които кореспондират с кръга на възложените функции и отговорности, както и дейности по проекти, финансирани по оперативни програми.

6. Отговарят за законосъобразното, целесъобразното, ефективно и ефикасно разходване на предоставените им бюджетни средства в съответствие с изискванията на системите за финансово управление и контрол.

7. Носят административна, финансова и имуществена отговорност при констатирани нарушения от вътрешни и външни контролни органи за неспазване принципите на законосъобразност, целесъобразност, икономичност и прозрачност при изпълнение на бюджета на съответното звено (дейност).

8. Извършват компенсирани промени, съгласно изискванията на Закона за публичните финанси и уведомяват първостепенния разпоредител за тях в срок до последно число на отчетния период. В хода на изпълнение на бюджета спазват

приоритетите за извършване на разходи, определени с нормативните актове и решения на Общинския съвет.

9. Внасят в приход на общинския бюджет в съответните срокове събраните приходи от такси, услуги, права, наеми, глоби и други, определени с решение на Общинския съвет или закон. Приходите от дарения остават по съответните бюджети и се използват по волята на дарителя.

10. Изготвят и представят отчет за касовото изпълнение на бюджета и сметките за средства от Европейския съюз по приходна и разходна част, по пълна бюджетна класификация в срок до 5-то число на месеца, следващ отчетния, както и изискани допълнителни справки и приложения.

11. Изготвят и представят тримесечни и годишни оборотни ведомости и приложенията към тях в срок, определен с указания на Министерство на финансите и първостепенния разпоредител.

12. По време на продължително отсъствие (отпуск, командировка на лицата) функциите на разпоредител с бюджетните средства могат да бъдат делегирани напълно или частично на временен заместник, определен със заповед на кмета на общината.

13. Отговарят за спазването на бюджетната дисциплина, като при доказано нарушение кметът на общината ограничава или спира финансирането на бюджетното звено до отстраняването на същите.

14. Отговарят за стопанисването и поддържането на обектите общинска собственост, които са им предоставени

15. Към първо число на всеки месец, следващ отчетния да установят наличие на просрочени задължения и вземания и да предоставят информацията на първостепенния разпоредител.

16. Извършват и други дейности, делегирани им от кмета на общината със заповед.

III. Права и отговорности на директорите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити в образованието:

1. Упражняват права на разпоредители с бюджет при спазване на действащата нормативна уредба.

2. Разработват и прилагат системите за финансово управление и контрол.

3. Определят числеността на персонала, обезпечавайки прилагането на учебния план.

4. Определят индивидуалните възнаграждения и утвърждават щатните разписания на персонала.

5. Определят преподавателската натовареност и броя на учениците в групи и паралелки, съобразно нормите, утвърдени в подзаконовите нормативни актове.

6. Разработват бюджета на учебното заведение по пълна бюджетна класификация и го предоставят на първостепенния разпоредител с бюджет в определения от него срок.

7. Организируют събирането, разпореждането и отчитането на собствените приходи на училището съгласно чл. 282 от Закона за предучилищното и училищното образование.

8. Организируют отчетността на учебното заведение съгласно изискванията на българското законодателство.

9. Извършват компенсирани промени по бюджета и уведомяват първостепенния разпоредител с бюджет за тях, в сроковете за изготвяне и представяне на съответните отчети.

10. Изготвят и представят отчет за касовото изпълнение на бюджета и сметките за средства от Европейския съюз по приходна и разходна част, по пълна бюджетна класификация до 5-то число на месеца, следващ отчетния.

11. Изготвят и представят тримесечни и годишни оборотни ведомости и приложенията към тях в срок, определен с указания на Министерство на финансите и първостепенния разпоредител.

12. Отговарят на законосъобразното, целесъобразно, ефективно и ефикасно разходване на предоставените им бюджетни средства.

13. Директорът, който е възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки, организира и провежда процедури за възлагане на обществени поръчки по реда на ЗОП за доставка на стоки, услуги и строителство. Договорите за доставка на стоки, услуги, строителство, по които задължено лице е образователното звено, се сключват от директора или упълномощено от него лице.

14. В хода на изпълнение на бюджета спазват приоритетите за извършване на разходи, определени с нормативните актове и решения на Общинския съвет.

15. Отговарят за спазването на бюджетната дисциплина, като при доказано нарушение кметът на Общината ограничава или спира финансирането на учебното заведение до отстраняване на нарушението.

16. Реализират собствени приходи, включително приходи от собственост, управляват общинската собственост и реализират собствени приходи, съгласно нормативната уредба.

17. Към първо число на всеки календарен месец да установят наличие на просрочени задължения и да предоставят информацията на първостепенния разпоредител;

18. Отговарят за поддържането на обектите общинска собственост, които са им предоставени. Носят отговорност за стопанисването на учебните сгради, прилежащите към тях помещения и дворни пространства, които са публична общинска собственост, както и материално – техническата база в тях;

19. При условие че са осигурени другите разходи от делегирания бюджет на училището/детската градина могат да извършват основни ремонтни, както и да придобиват дълготрайни активи за сметка на средства с източник :

- остатъци от предходната година с изключение на целеви средства, преминали в преходен остатък ;

- собствени приходи ;

- субсидия – по формула.

За планираните капиталови разходи не се утвърждават поименни списъци. Същите се включват в поименния списък за капиталови разходи на общината, след предоставяне на информация за направените разходи по обекти и параграфи от ЕБК.

20. Общинските училища/детски градини от Община Бяла Слатина публикуват на интернет страницата си утвърденият им бюджет и отчета за изпълнението му. При липса на собствена интернет страница подават информация за публикуване на страницата на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

Списъкът на второстепенните разпоредители да се счита като неразделна част от настоящата заповед.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Татяна Пеняшка – Директор Дирекция „Бюджет и счетоводство”.

Препис от настоящата заповед да се връчи на заинтересованите длъжностни лица за сведение и изпълнение.

**КМЕТ НА ОБЩИНА
БЯЛА СЛАТИНА:**

(инж. Иво Цветков)

Съгласувал

Юрисконсулт:

(Красимир Кирилов)

Изготвил:

(Татяна Пеняшка)



Б Ю Д Ж Е Т - 2023

НУ"ЦАНИ ГИНЧЕВ", ГР.БЯЛА СЛАТИНА			ПЛАН ЗА ГОДИНАТА (в лева)	в това число по тримесечия			
				I	II	III	IV
			Общообразователни училища				
РАЗХОДИ							
Запл.за персонал,нает по тр.и сл.правоотношения	01	00	630000	189000	157500	126000	157500
запл.на перс., зает по труд.правоотношения	01	01	630000	189000	157500	126000	157500
Др.възнагр.и плащания за персонала	02	00	44000	13200	11000	8800	11000
за нещатен персонал, по труд.правоотношения	02	01					
за персонал, по извънтрудови правоотношения	02	02	16000	4800	4000	3200	4000
изпл.суми от СБКО с характер на възнаграждения	02	05	24000	7200	6000	4800	6000
обезщетения с характер на възнаграждения	02	08		0	0	0	0
други плащания и възнаграждения	02	09	4000	1200	1000	800	1000
Задължителни осиг.вноски от работодателя	05	00	140000	42000	35000	28000	35000
осиг.вноски от работодателя за ДОО	05	51	68000	20400	17000	13600	17000
осиг.вноски от работодателя за УПФ	05	52	25000	7500	6250	5000	6250
здравно-осиг.вноски от работодателя	05	60	30000	9000	7500	6000	7500
вн.за доп.задълж.осиг.от работодателя	05	80	17000	5100	4250	3400	4250
Издръжка	10	00	132137	39641	33034	26427	33034
храна	10	11	36000	10800	9000	7200	9000
медикаменти	10	12					
постелен инвентар и облекло	10	13	3120	936	780	624	780
уч.и научноиз.разх.и книги за библ.	10	14		0	0	0	0
материали	10	15	27517	8255	6879	5503	6879
вода, горива и енергия	10	16	30000	9000	7500	6000	7500
разходи за външни услуги	10	20	24000	7200	6000	4800	6000
текущ ремонт	10	30	5000	1500	1250	1000	1250
командировки в страната	10	51	4000	1200	1000	800	1000
разходи за застраховки	10	62	2500	750	625	500	625
др.разходи за СБКО(без тези по §02-05)	10	91					
глоби,неуст.,нак. Лихви и съд.обезщетения	10	92					
др.некласифицирани в др. парагр. и подпар.	10	98					
платени данъци, такси и административни санкции	19	00	4500	1350	1125	900	1125
Стипендии	40	00					
обезщ. и помощи по реш. на Общ.съвет	42	14					
д. и текущи трансфери за домакинствата	42	19					
Субсидии за нефинанс.предпр.за текуща дейност	43	01					
Субсидии за нефинанс.предпр.за болнична помощ	43	02					
Други субсидии и плащания	43	09					
субсидии за организации с нестоп.цел	45	00					
КАПИТАЛОВИ РАЗХОДИ							
Капиталови разходи , основен ремонт ДМА	51	00					
Придобиване на ДМА	52	00	4968	1490	1242	994	1242
Придобиване на НДА	53	00					
ВСИЧКО РАЗХОДИ:			955605	286683	238901	191121	238901
НЕРАЗПРЕДЕЛЕН РЕЗЕРВ ЗА РАЗХОДИ	97	00					
ВСИЧКО ЗА ДЕЙНОСТТА:	99	99	955605	286683	238901	191121	238901

Изготвил: 
Станислава Симеонова - счетоводител

Директор:
Силвия Кръстева

