

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЗВЕНОТО ЗА
ОПЕРАТИВНО УПРАВЛЕНИЕ И ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА
ОРГАНИЗАЦИОННИТЕ СТРУКТУРИ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА
ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И НАУКАТА (ЗАГЛ. ИЗМ. - ДВ, БР. 76 ОТ 2009
Г.)**

Издаден от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 67 от 12.07.2002 г., изм., бр. 76 от 25.09.2009 г.

Библиотека закони - АПИС, т. 4, р. 1, № 106

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат устройството и дейността на Звеното за оперативно управление и финансово осигуряване на организационните структури на Министерството на образованието, младежта и науката (МОМН), наричано по-нататък "звеното".

Чл. 2. (1) Звеното е държавно обслужващо звено за:

а) информационно осигуряване на дейностите по обобщаване и контрол при съставянето и изпълнението на бюджета и годишните финансови отчети на организационните структури на МОМН;

б) оперативно управление на наредените плащания от организационните структури на Министерството на образованието, младежта и науката, включени в Единната система за събиране, съхраняване, разплащане и отчитане на бюджетните средства, чрез Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА).

(2) Звеното е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София и адрес бул. Цариградско шосе 125.

(3) Звеното е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити на МОМН.

Глава втора

ФУНКЦИИ И СТРУКТУРА НА ЗВЕНОТО

Чл. 3. (1) Звеното извършва оперативно управление на наредените плащания от организационните структури на МОМН, включени в Единната сметка, чрез СЕБРА.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2009 г.) Звеното осъществява текущ контрол на извършените плащания на организационните структури в рамките на определените им от МОМН - дирекция "Финанси", лимити.

(3) Звеното текущо обобщава информацията за извършените плащания от организационните структури на МОМН по видове разходи.

Чл. 4. (1) Звеното обобщава лимитните справки на организационните структури на МОМН по дейности.

(2) Звеното събира и своевременно обработва данните от разшифровките за постъпилите приходи и възстановените разходи от транзитните сметки на организационните структури на МОМН.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 76 от 2009 г.).

(4) Звеното писмено уведомява организационните структури за определените им от МОМН месечни лимити за разходи.

Чл. 5. Звеното проверява и обобщава по дейности формите на проект на бюджет на организационните структури съгласно писмените разпореждания на МОМН.

Чл. 6. Звеното проверява и обобщава по дейности отчетите за касовото изпълнение на бюджета и извънбюджетните сметки и фондове на организационните структури на МОМН.

Чл. 7. (Изм. - ДВ, бр. 76 от 2009 г.) Звеното проверява и обобщава оборотните ведомости и годишните финансови отчети на организационните структури на Министерството на образованието, младежта и науката.

Чл. 8. Звеното се ръководи и представлява от директор, назначен от министъра на образованието, младежта и науката, въз основа на конкурс, проведен по реда на Кодекса на труда.

Чл. 9. (1) Структурата и длъжностното разписание на звеното се утвърждават от директора на звеното след съгласуване с министъра на образованието, младежта и науката.

(2) За изпълнение на функциите на звеното в структурата му се включват ръководни, експертни и технически длъжности.

Чл. 10. Директорът на звеното:

1. планира, организира и контролира дейността на звеното и го представлява пред държавни органи, физически и юридически лица;

2. осъществява координация на работата на звеното с МОМН и други министерства и ведомства;

3. утвърждава вътрешните правила за работна заплата и длъжностните характеристики на работещите в звеното;

4. осъществява правомощия на работодател по Кодекса на труда ;

5. информира министъра на образованието, младежта и науката чрез главния секретар за възникнали проблеми при осъществяване на дейността на звеното, като предлага решение за отстраняването им;

6. отчита дейността на звеното пред министъра на образованието, младежта и науката.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В ЗВЕНОТО

Чл. 11. Организацията на работата в звеното се осъществява в съответствие с разпоредбите на този правилник и правилата за вътрешния ред.

Чл. 12. Дейността на звеното се осъществява от служители по трудово правоотношение, които изпълняват възложените им задачи в съответствие с Кодекса на труда и длъжностните им характеристики, утвърдени от директора на звеното.

Чл. 13. (1) Документите, изпратени до звеното от юридически или физически 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.

Чл. 14. Директорът на звеното разпределя служебните преписки с резолюция до съответния служител, която съдържа указание, срок за изпълнение, дата и подпис.

Чл. 15. Изходящите документи се съставят в не по-малко от два екземпляра, като оставащият в деловодството за съхранение екземпляр съдържа инициалите и подписа на служителя, който е изготвил документа, като се посочва датата.

Чл. 16. Работното време на звеното е от 9 ч. до 17 ч. и 30 мин., с почивка от 13 ч. до 13 ч. и 30 мин.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Този правилник се издава на основание чл. 33а, ал. 2 от Закона за народната просвета .

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА към Правилника за изменение на

Правилник за устройството и дейността на

Звеното за оперативно и финансово осигуряване на организационните структури на Министерството на образованието и науката

(ДВ, бр. 76 от 2009 г.)

§ 4. В наименованието и навсякъде в текста думите "Министерството на образованието и науката", "министъра на образованието и науката" и "МОН" се заменят съответно с "Министерството на образованието, младежта и науката", "министъра на образованието, младежта и науката" и "МОМН".