



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ“ с. ЧЕРВЕНЦИ,

общ. ВЪЛЧИ ДОЛ, обл. ВАРНА

тел.: 0885957884; e-mail: info-400119@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/ВЕЛИЧКА СТОЯНОВА/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРИЗНАВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ТРАНСПОРТНИТЕ РАЗХОДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В ОБУ „СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ“ С. ЧЕРВЕНЦИ, ОБЩИНА ВЪЛЧИ ДОЛ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

*Настоящите „Вътрешни правила и механизъм за признаване и възстановяване на транспортните разходи на педагогическия персонал“ на ОбУ „Св. Иван Рилски“, село Червенци са обсъдени и приети на заседание на
Общо събрание на трудовия колектив с Протокол № 7/ 02.09.2026 г., и са утвърдени със Заповед на Директора № РД – 08 – 319/02.09.2026 г.*



I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С тези правила се уреждат условията, редът и механизмът за възстановяване на разходите за транспорт или за наем по местоработата на педагогическите специалисти в Обединено училище „Св. Иван Рилски“ с. Червенци, които работят в населено място извън местоживеенето си.

Чл. 2 Настоящият документ е разработен на основание чл. 219, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и в пълно съответствие с Наредба № 1 от 16.01.2017 г. и в сила от 01.01.2017 г., издадена от министъра на образованието и науката, Обн. ДВ. бр. 10 от 27 Януари 2017 г., изм. ДВ. бр. 29 от 7 Април 2017 г., изм. и доп. ДВ. бр. 36 от 27 Април 2018 г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на жилище на педагогическите специалисти.

Чл. 3 Финансовите средства за възстановяване на транспортните разходи се осигуряват като целеви средства от държавния бюджет, предоставени чрез бюджета на Общината по бюджета на училището.

Чл. 4 Възстановяването на разходите има за цел да обезпечи образователно-възпитателния процес с квалифицирани кадри и да компенсира ежедневните им разходи за транспорт.

Чл. 5 Настоящите правила имат за цел да гарантират прозрачност, законосъобразност, строга отчетност, финансова дисциплина и равенство при разходването на целевите средства.

II. УСЛОВИЯ И ПРАВО ЗА ПРИЗНАВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ТРАНСПОРТНИ РАЗХОДИ

Чл. 6 При условията и по реда на Наредба № 1 от 16.01.2017 г. и в сила от 01 м.01.2017 г. и тези **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРИЗНАВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ТРАНСПОРТНИТЕ РАЗХОДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ** не се възстановяват разходи за вътрешноградски превоз.

Чл. 7 При условията и по реда на тези правила се възстановяват разходите за обществен автобусен и железопътен транспорт и/или за лични моторни превозни средства на педагогическите специалисти по смисъла на чл. 211 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 8 Пътуванията на педагогическите специалисти по реда на тези правила обхващат междуселищните превози от населеното място на тяхното местоживеене до населеното място, в което е местоработата им, и обратно.

Чл. 9 Право на възстановяване на извършените разходи за транспорт или за наем по местоработата имат всички педагогически специалисти по смисъла на чл. 211 от Закона за предучилищното и училищното образование, които отговарят едновременно на следните условия:

- (1)** Работещи по трудово правоотношение/ заемат щатна длъжност по трудово правоотношение в Обединено училище „Свети Иван Рилски“ – на постоянен договор или по заместване;
- (2)** Изпълняват нормата си за преподавателска работа или съответните служебни задължения;
- (3)** Постоянното или настоящото им местоживеене е в друго населено място, различно от това, в което е разположено училището, и пътуват ежедневно до местоработата си и обратно.



(4) За един и същ период на лицата по ал. 1 могат да бъдат възстановявани извършените разходи за транспорт или за наем по месторабота.

(5) Адресът по местоживее се удостоверява с документ за адресна регистрация по настоящ адрес.

Чл. 10 Педагогическите специалисти не се ползват от правото по чл. 9, когато има специализиран превоз, организиран от първостепенния разпоредител (Община Вълчи дол) с бюджет или от директора на Обу „Св. Иван Рилски“.

Чл. 11 Педагогическите специалисти, които заемат длъжност при условията на непълно работно време, имат право на възстановяване на разходите само за дните, в които се явяват на работа съгласно утвърдения си график или седмична програма.

Чл. 12 Не се полага възстановяване на транспортните разходи на лицата по чл. 7, когато те ползват безплатен транспорт на друго основание.

Чл. 13 Когато педагогическият специалист работи по второ и следващо трудово правоотношение като такъв в различни населени места, размерът на възстановяваните транспортни разходи се определя за всяко работно място след преценка на съответния работодател с цел недопускане дублиране на възстановяваните на разходи по реда на Наредба №1 от 16.01.2017 г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

III. РАЗМЕР НА ВЪЗСТАНОВЯВАНИТЕ СРЕДСТВА

Чл. 14 На правоимащите лица се възстановяват 100% от стойността на действително извършените разходи за транспорт от населеното място по местоживее до населеното място на месторабота и обратно.

Чл. 15 Изплащането на средствата на педагогическите специалисти се извършва на период не по-дълъг от 2 месеца след представяне на съответните разходооправдателни документи и след издаване на заповед от директора за изплащането им.

Чл. 16 (1) Транспортните разходи се възстановяват въз основа на реалната стойност на поименна абонаментна карта (месечна или седмична) или единични билети за обществен междуселищен транспорт (автобусен или железопътен във втори клас), за дните, в които лицето е било на работа.

(2) Възстановяването на транспортните разходи за пътуване с обществен транспорт на правоимащите лица срещу издадени абонаментни карти се извършва след преизчисление на стойността на картите за времето, в което лицата са били в законоустановен платен или неплатен отпуск, отпуска при временна неработоспособност.

Чл. 17 Пътуване с лично моторно превозно средство (МПС):

(1) Допуска се по изключение, когато между двете населени места няма организиран обществен транспорт или графикът на автобусите/влаковете не съвпада с разписанието на учебните занятия и работния ден на специалиста.



- (2) При пътуване с лично МПС разходите се възстановяват в размер, съответстващ на стойността на билетите или на абонаментната карта за обществен транспорт по същия маршрут (или за аналогично разстояние в региона, ако изобщо липсва транспортна линия).
- (3) Разходи за гориво, амортизация, застраховки и винетни такси по фактури не се изчисляват и не се признават за възстановяване.
- (4) Разходите при ползване на лични моторни превозни средства се удостоверяват въз основа на данните за вида, марката и модела на личното моторно превозно средство, за разхода, вида и цената на горивото, за маршрута и изминатото разстояние в километри.
- (5) Разходът за гориво се изчислява по разходни норми, определени от производителя на моторното превозно средство, за най-икономичния режим на движение.
- (6) Видът и цената на горивото се удостоверяват с фактура за заредено гориво.

Чл. 18 В случаите, когато двама или повече педагогически специалисти пътуват заедно с личното МПС на единия от тях, право на възстановяване на разходи има само собственикът/водачът на превозното средство. Пътуващите с него колеги нямат право на транспортни отчисления за същия период.

IV. КОНКРЕТНИ СРОКОВЕ И ПРОЦЕДУРИ ЗА ЗАЯВЯВАНЕ И ОТЧИТАНЕ

Чл. 19 Първоначално заявяване (в началото на учебната година):

- (1) В срок до 05 октомври на текущата учебна година (или в 5-дневен срок от сключване на трудовия договор за новоназначени служители) педагогическият специалист представя на директора на училището следния комплект от документи:

- Заявление-декларация по образец (Приложение № 1);
- Копие от лична карта или Удостоверение за настоящ адрес за удостоверяване на местоживеенето;
- При одобрено пътуване с лично МПС: Официална служебна бележка/справка от транспортна фирма, автогара или ЖП гара за цената на билета/картата, както и копие от голям талон на автомобила.

- (2) В срок до 15 октомври Директорът на училището издава Заповед, с която утвърждава поименния списък на правоимащите лица, одобрените маршрути, вида транспорт и сумите за текущата учебна година.

Чл. 20 Ежемесечно отчитане и признаване на разходите:

В срок до 3-то число на месеца, следващ отчетния, педагогическите специалисти подават на директора следните документи за реално извършените пътувания:

- Месечен отчетен лист по образец (Приложение № 2), попълнен и подписан от лицето;
- Оригинални разходни документи (използвани еднопосочни/двупосочни билети за отчетените дни, използвана поименна абонаментна карта, фактури за гориво);



V. МЕХАНИЗЪМ НА ПЛАЩАНЕ И КОНТРОЛ

Чл. 21 В срок от 3-то до 5-то число на месеца счетоводителят извършва задължителна проверка на представените отчетни документи и засича броя на пропътуваните дни с Дневника за присъствие на персонала.

Чл. 22 Разходи за транспорт не се признават и не се изплащат за дните, в които служителят е бил в платен/неплатен отпуск, болничен или командировка (командировъчните се уреждат по друг ред).

Чл. 23 На педагогически специалисти, които по писмена заповед на директора се явяват на работа в извънредни, почивни или празнични дни, разходите се възстановяват въз основа на представени билети и отразяване в присъствения дневник.

Чл. 24 Изплащането на одобрените суми се извършва по банков път до 2 месеца след тяхното представяне.

VI. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

Чл. 25 Педагогическите специалисти носят лична отговорност за автентичността на представените разходни документи и верността на декларираните данни.

Чл. 26 При констатиране на подаване на декларации с невярно съдържание или злоупотреба с разходни документи:

- (1) Изплатените суми се възстановяват незабавно от лицето в бюджета на училището заедно със законната лихва;
- (2) Срещу служителя се предприемат мерки за дисциплинарна отговорност по Кодекса на труда;
- (3) Лицето носи наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс на Република България.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са обсъдени, гласувани и приети на заседание на Педагогическия съвет на Обединено училище „Свети Иван Рилски“ с Протокол № 7 от 02.09.2026 г.

§ 2. Правилата влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване със Заповед на Директора и се актуализират задължително при промени в националната нормативна уредба.



До
Г-ЖА СТОЯНОВА
ДИРЕКТОР НА
ОБУ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“
с. ЧЕРВЕНЦИ

ЗАЯВЛЕНИЕ

от

.....
на длъжност
живуш/а в

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

На основание чл. 2 от Наредба № 1 от 16.01.2017 г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, моля да бъде включен/а в поименния списък за възстановяване на извършените разходи за транспорт на педагогическите специалисти.

Заявявам:

1. Маршрут до работното място:
2. Вид транспорт:
3. Цена на билет/карта за 1 месец (при пътуване с обществен транспорт):
4. При пътуване с лично МПС:
 - 4.1. вид на личното МПС:
 - 4.2. вид гориво:
 - 4.3. разходна норма (л/100 км):
 - 4.4. разстояние в км:
5. Сума на разходите за гориво за 1 месец:

Видът и цената на горивото ще удостоверявам ежемесечно с фактура за заредено гориво.

Приложение:

.....

С уважение:

(подпис)

Дата: 20..... г.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ“ с. ЧЕРВЕНЦИ,

общ. ВЪЛЧИ ДОЛ, обл. ВАРНА

тел.: 0885957884; e-mail: info-400119@edu.mon.bg

Приложение № 2 към Правилата за транспортни разходи

МЕСЕЧЕН ОТЧЕТЕН ЛИСТ
ЗА РЕАЛНО ИЗВЪРШЕНИ ПЪТУВАНИЯ ПРЕЗ МЕСЕЦ: 20... г.

Служител (трите имена):

.....

Длъжност:

.....

Маршрут: от гр./с. до гр./с.

Дата	Извършено пътуване (Пътувал / Не е пътувал)	Транспортна схема	Причина за непътуване (болничен, отпуск, уикенд и др.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...	...		...
31			

ОБЩО отработени и пропътувани дни през месеца:

Единична цена на билет / стойност на ден (съгласно заповедта): евро.

ОБЩА СУМА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ: евро.



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ“ с. ЧЕРВЕНЦИ,

общ. ВЪЛЧИ ДОЛ, обл. ВАРНА

тел.: 0885957884; e-mail: info-400119@edu.mon.bg

Към настоящия отчетен лист прилагам оригинални разходни документи (билети / абонаментна карта) в брой: бр.

Дата: г.

Изготвил (служител):

Проверил (счетоводител):

Одобрил (Директор):



ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ“ с. ЧЕРВЕНЦИ,

общ. ВЪЛЧИ ДОЛ, обл. ВАРНА

тел.: 0885957884; e-mail: info-400119@edu.mon.bg

ЗАПОЗНАТИ С ПРАВИЛАТА :

№	Име, презиме, фамилия	Подпис
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

с. Червенци
м. Септември – 2026 г.

ВЕЛИЧКА СТОЯНОВА:
Директор на ОбУ „Св. Иван Рилски“, с. Червенци