

П Р А В И Л А
ЗА ПРАВОМОЩИЯТА, ФУНКЦИИТЕ И
ОТГОВОРНОСТИТЕ НА ОСНОВНИТЕ УЧАСТНИЦИ В
БЮДЖЕТНИЯ ПРОЦЕС В СОФИЙСКИЯ УНИВЕРСИТЕТ
„СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

(приети на заседание на Академичния съвет от 28.03.2018 г., протокол № 8)

ОБЩО СЪБРАНИЕ НА УНИВЕРСИТЕТА

1. Приема основните правила за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета на университета.

АКАДЕМИЧЕН СЪВЕТ

2. Прима Правилник за бюджета на университета .
3. Утвърждава методика за определяне на приноса на отделните основни звена за осъществяване на обучението по всяко професионално направление за целите на разпределението на получените приходи от такси за обучение и на средствата от държавния бюджет за издръжка на обучението в съответствие със ЗВО и методиката на министъра на образованието и наука.
4. Утвърждава разпределение на получените приходи от такси, приходи за обучение, средствата от държавния бюджет за издръжка на обучението и други приходи на университета между основните и обслужващи звена
5. По предложение на Ректора приема бюджета на Университета и разпределението му по звена, не по-късно от 30 април, освен при промяна в нормативната уредба или указанията на МОН Бюджетът на университета и отчетът за изпълнението му се публикуват, включително на интернет страницата на Университета.
6. Определя разпределението на средствата, предоставени от държавния бюджет за присъщата научна или художественотворческа дейност и за издаване на научни трудове.
7. Одобрява бюджета на Студентския съвет за всяка финансова година по предложение на Ректора
8. Приема изменения в ежегодния бюджет по доклад на ректора, решения на факултетния съвет, съвет на департамента или ръководителя на друго звено.
9. Утвърждава състава на бюджетната комисия по предложение на Ректора.

КОНТРОЛЕН СЪВЕТ

10. Изготвя становище по проекта на бюджет на Университета и отчета за изпълнението му и ги докладва пред академичния съвет и общото събрание.

СЪВЕТ НА НАСТОЯТЕЛИТЕ

11. Дава становище по проекта на бюджет на Университета и отчета за изпълнението му.

РЕКТОР

12. Ректорът е разпоредител с бюджета на Университета.
13. Организира и ръководи съставянето и изпълнението на бюджета на Университета.
14. Предлага на Академичния съвет за утвърждаване състава на бюджетната комисия.
15. Одобрява ежегоден план – график за съставяне бюджета на Университета и дава указания до звената относно разработването му до 31 януари.
16. Всички разходи на основните и обслужващи звена се извършват след одобрение от разпоредителя с бюджета на Университета.
17. Може да преустанови разходите за издръжка и капиталовите разходи на основни и обслужващи звена при установени нарушения на финансовата дисциплина до отстраняването им.

ДЕКАНИ, ДИРЕКТОРИ, РЪКОВОДИТЕЛИ НА ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА

18. Участват в обсъждането на бюджета и разпределението му в бюджетната комисия, Съвета на деканите и Академичния съвет.
19. Правят предложения до Ректора и Академичния съвет за промени в методиката за разпределение на бюджета.
20. Правят предложения до Академичния съвет за промени в Правилника за бюджета въз основа на решения на факултетните съвети, съвети на департаменти.
21. Бюджетите на основните звена и предоставените средства на обслужващите звена се управляват от деканите, директорите и ръководителите им.
22. Всяко предложение за разходи от страна на декан на факултет / директор на департамент или ръководител на обслужващо трябва да бъде съобразено с наличността в съответния бюджет / утвърдените от АС разходи, въз основа на предоставени тримесечни справки от отдел административно - счетоводно обсъждане или електронен достъп до информацията за изпълнение на бюджета.
23. Осъществяват контрол върху отчисленията, които се правят от приходите им, за спазване на определените проценти и тяхното разпределение.

ФАКУЛТЕТНИ СЪВЕТИ

24. Изслушват периодично информация за състоянието на бюджета на факултета и изразяват становище относно неговото изпълнение.
25. Могат да правят предложения при приемането на ежегодния бюджет или за изменения на Правилника за бюджета.

УПРАВИТЕЛНИ СЪВЕТИ НА ОБСЛУЖВАЩИТЕ ЗВЕНА

26. Предлага на Ректора проект за приходи и разходите им и финансов отчет на звеното.

ГЛАВЕН МЕНИДЖЪР

- 27.** Подпомага Ректора в бюджетния процес, като ръководи, координира и контролира дейностите на университетската администрация, свързани със съставянето и контролирането на изпълнението на университетския бюджет.
- 28.** Ръководи процеса и процедурите по изготвянето на университетския бюджет и участва в контрола на изпълнението му.

СЛУЖИТЕЛИ ОТ ЦЕНТРАЛНАТА УНИВЕРСИТЕТСКА АДМИНИСТРАЦИЯ И АДМИНИСТРАЦИТЕ НА ФАКУЛТЕТИТЕ, ДЕПАРТАМЕНТИТЕ И ЗВЕНАТА

- 29.** Изготвят и представят справки, данни, информация и материали, свързани с бюджетната процедура по ред, определен от Ректора.
- 30.** Оказват съдействие при изготвянето на бюджета по ред определен от Ректора ред.
- 31.** Отдел Административно счетоводно обслужване предоставя шестмесечна / тримесечна информация на деканите на факултети, директорите на департаменти и ръководителите на звена за общия размер на събраните средства, формирани от направените отчисления от приходите на факултетите, департаментите и звената.

СИНДИКАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 32.** Имат право да участват при обсъждането на бюджета от Академичния съвет.

СТУДЕНТСКИ СЪВЕТ

- 33.** Управителният съвет на Студентския съвет (СС) разработва проектобюджет за предстоящата финансова година, съобразен с проектостратегията и останалите възможни дейности на СС и го предлага за одобрение от общото събрание на СС, заедно с плана и проектостратегията.
- 34.** Управлението на бюджета се осъществява от председателя на СС. Той е материално отговорно лице.
- 35.** Председателят на Студентския съвет прави предложения до Ректора на Университета за разходване на средствата от бюджета на Студентския съвет, след взето решение на заседание на Управителния съвет (УС) или Общото събрание на СС.
- 36.** Без предварително решение на УС, председателят може да разходва средства за текущата дейност на СС. Размерът на разходите за текущата дейност не може да надвишава 10% от бюджета за годината. Председателят трябва да се отчита за направените разходи пред УС на СС не по-малко от веднъж на три месеца.