



# ЗАПОВЕД

№ 571 / 05.04.2023 г.

/заповед за Правила за командироване в страната/

На основание чл. 259; ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и във връзка с Наредбата за командировките в страната, Заповед № РД 09-5819/01.12.2022 г. на Министъра на образованието и науката и Постановление № 44 на МС от 22.03.2023 г. (Обн., ДВ, бр. 27 от 24.03.2023 г.) за изменение и допълнение на Наредбата за командировките в страната, приета с Постановление № 72 на Министерски съвет от 1986 г.

## УТВЪРЖДАВАМ

Правила за командироване в страната на служителите от ПГСС “Царица Йоанна” - Пазарджик , считано от 01.04.2023 г.

## НАРЕЖДАМ:

Настоящата заповед заедно с Правилата за командироване в страната да бъдат публикувани на интернет страницата на ПГСС “Царица Йоанна” - Пазарджик.

Настоящата заповед да се предостави на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение!

Дата: 05.04.2023 г.

Работодател:

инж Георги Илиев Гатев





**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО  
„ЦАРИЦА ЙОАННА” - ГРАД ПАЗАРДЖИК**

4400 Пазарджик, ул. “ Царица Йоанна” № 4, тел./факс: 034 / 44 58 94, Е-mail: [info@pgss-pz.com](mailto:info@pgss-pz.com)

**УТВЪРДИЛ:  
ДИРЕКТОР:  
/инж. Георги Гатев/**



# **П Р А В И Л А**

## **ЗА КОМАНДИРОВАНИТЕ В СТРАНАТА СЛУЖИТЕЛИ НА ПГСС „Царица Йоанна“ гр. ПАЗАРДЖИК**

2023 год.

**Раздел I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Командирането в страната на служителите от ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик, се извършва съгласно изискванията и при спазване на Наредбата за командировките в страната, Правилника за устройството и функциите на регионалните управления на образованието, както и правилата, заповедите и писмата от Министерство на образованието и науката, регламентиращи реда и начина за командироване в страната.

Чл. 2. Командиране на служител в страната може да става по инициатива/предложение на Директора на ПГСС Царица Йоанна – Пазарджик.

**Раздел II**  
**РЕД ЗА КОМАНДИРОВАНЕ, ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ**

Чл. 3. (1) Командирането на служителите от ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик се извършва въз основа на предварително издадена писмена Заповед на Директора на ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик, съгласно Наредбата за командировките в страната. Заповедта може да се създава и като електронен документ съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(2) Заповедта за командировка се издава в един екземпляр и включва следните реквизити:

- номер и дата на издаване, кръглият печат на ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик, които се попълват и поставят от упълномощено длъжностно лице, осигуряващо деловодното обслужване на ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик, след съгласувателно подписване за предварителен контрол от Директора на училището, и след регистриране на заповедта в електронната деловодна система;
- наименованието на институцията и длъжностното лице, което издава заповедта;
- трите имена и длъжността на командированото лице;
- мястото на командироването;
- задачата, за която лицето се командирова;
- времетраенето на командировката;
- дневни, пътни и квартирни пари, на които командированият има право;

- начинът на пътуването и видът транспорт който ще ползва командированото лице, а при пътуване с лично МПС и конкретни данни за него;
- видът на отчета за извършената работа;
- за чия сметка са разходите за командировката - дневни, квартирни и пътни пари;
- необходимостта от заверка на заповедта с подпис на оправомощено длъжностно лице на мястото на командироването.

(3) След като бъде окончателно оформен, номериран, подписан и подпечатан екземпляра на заповедта, се взема от командирования служител, който осъществява пътуването и в последствие отчита разходите по командировката си с него.

(4) Попълването на отчетната част от бланката (извършена работа и полагащи се финансови средства) се извършва от командированото лице в тридневен срок след приключване на командировката.

(5) Изменения на времетраенето на командировката или други промени по реквизитите на заповедта за командировката могат да се извършват само с нова писмена заповед. Не се допуска поправка на заповедта чрез задраскване и/или дописване с химикал или с коректор.

### Раздел III ПЪТНИ ПАРИ

**Чл. 4.** (1) На командирования служител от ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик се заплащат пътни пари за отиване до мястото на изпълнение на задачата и обратно, както и превозните разноски за обществен транспорт в чертите на населеното място, по реда на раздел III от Наредбата за командировките в страната.

(2) Когато в заповедта е посочено да се пътува с лично МПС на командирования се изплащат пътни пари, равни на равностойността на изразходваното гориво по разходни норми, определени от производителя на моторното превозно средство, за комбиниран режим на движение (градско и извънградско). Пътуването с лично МПС се разрешава при доказана необходимост - при липса на организиран междуселищен транспорт. Пътуващите с лично МПС представят при отчитането на разходите за пътни пари фактура с фискален бон за закупеното количество гориво, необходимо за изминаване на пътя на командировката с дата съответстваща периода на командировката, разпечатка от специализиран сайт с маршрута и разстоянието в километри между населените места по републиканската пътна мрежа, както и ксерокопие на талона на личното МПС. Лицата, ползващи лично МПС,

представят документ от производителя на автомобила и/или разпечатка от специализиран сайт, доказващ разходната норма на автомобила. При пътуване в командировка с лично МПС в заповедта за командировка задължително се посочват данните за вида и марката на личното МПС, за регистрационния номер, за разходната норма, определена от производителя на МПС-то за вида и цената на горивото.

(3) За лично МПС се счита само и единствено това МПС, в чиито талон е посочен като собственик командированият служител или неговият/неговата съпруг/съпруга, когато МПС-то е в режим на съсобственост поради това, че същото е съпругеска имуществена общност по смисъла на чл. 21 от Семейния кодекс.

(4) Когато с командирования служител по ал. 2 пътуват и други командировани длъжностни лица, пътни пари се изплащат само и единствено на служителя който е командирован с лично МПС. Останалите длъжностни лица, които пътуват с него, посочват в командировката си, че пътуването ще се извърши с „организиран транспорт“ и те не получават пътни пари.

#### **Раздел IV ДНЕВНИ ПАРИ**

**Чл. 5.** (1) На командирования служител от ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик се заплащат дневни пари по реда на раздел IV от Наредбата за командировките в страната.

(2) Когато командированият служител остава да нощува в мястото на командировката, се заплащат дневни пари в размер на 40.00 (четиридесет) лева за всеки ден от командировката.

(3) Когато командированият изпълнява служебните си задължения през по-голямата част от дневното си работно време в друго населено място без нощувка, се изплащат дневни пари в размер на 20.00 (двадесет) лева на ден.

(4) Не се заплащат дневни пари при ползване служебно на целодневна безплатна храна в мястото на командировката.

#### **Раздел V КВАРТИРНИ ПАРИ**

**Чл. 6.** (1) На командирования служител от ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик се заплащат квартирни пари по реда на раздел V от Наредбата за командировките в страната.

(2) На командирования се заплащат квартирни пари за нощуване в мястото на

командировката в размер на действително платеното, установено с представена фактура с фискален бон на името на командирования служител и с данните на институцията (юридическо лице) за чиято сметка е посочено в заповедта, че ще бъдат разходите по командировката, но не повече от 95.00 (деветдесет и пет) лева за една нощувка.

(3) Не се заплащат квартирни пари, когато е ползвана безплатна нощувка в мястото на командировката, както и при непредставяне на документите по предходната ал. 2 - фактура с фискален бон на името на командирования.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящите Правила влизат в сила от 01.04.2023 г. и отменят действащите до момента предходни правила.

§2. Настоящите Правила могат да бъдат, отменяни, изменяни и/или допълвани само с друга нарочна писмена заповед на директора на ПГСС Царица Йоанна - Пазарджик.

§3. За нарушаване и неспазване на текстовете от настоящите Правила се носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.