СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА СТАМБОЛОВО – КЪРДЖАЛИ 54“

с. Стамболово, област Хасково

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД ЧРЕЗ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАБОТНО ОБЛЕКЛО, ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА, ОЧИЛА И ВАУЧЕРИ ЗА ХРАНА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА МИГ СТАМБОЛОВО-КЪРДЖАЛИ 54

на работниците и служителите

Основна нормативна база:

- Кодекс на труда (КТ) – чл. 293, чл. 296, чл. 297
- Наредба № 3 от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване здравето на работещите при използване на лични предпазни средства
- Наредба № 7/2005 г. за работа с видеодисплейни терминали
- ЗДДФЛ – чл. 24, ал. 2 (данъчни облекчения)
- КСО и НООСЛБГРЧМЛ (осигурителни задължения)

Приети с Решение на УС:
Протокол от 11.06.2026 г.

УТВЪРДИЛ:
.....п.....
Лятиф Расим
Председател на УС

СЪДЪРЖАНИЕ

I.	Общи положения и цели
II.	Нормативна основа
III.	Обхват – лица, имащи право на придобивки
IV.	Работно облекло и специално работно облекло
V.	Лични предпазни средства (ЛПС)
VI.	Очила и корективни лещи за работа с видеодисплей
VII.	Ваучери за храна
VIII.	Ред за предоставяне, отчитане и контрол
IX.	Данъчно и осигурително третиране
X.	Права и задължения на работниците и служителите
XI.	Права и задължения на работодателя
XII.	Специални разпоредби при прекратяване на трудовото правоотношение
XIII.	Контрол и отчетност
XIV.	Заключителни разпоредби
Приложение 1	Списък на длъжностите и полагащото се работно облекло/ЛПС
Приложение 2	Заявка за работно облекло / ЛПС / очила / ваучери
Приложение 3	Приемо-предавателен протокол
Приложение 4	Декларация при прекратяване на трудовото правоотношение

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛИ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила (наричани по-нататък "Правилата") уреждат реда и условията за предоставяне на работно облекло, лични предпазни средства (ЛПС), очила и коригиращи лещи за работа с видеодисплей и ваучери за храна на работниците и служителите на СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54“ (наричано по-нататък „Сдружението“ или „Работодателят“), назначени по трудов договор.

Чл. 2. Правилата имат следните цели:

1. да гарантират безопасни и здравословни условия на труд в съответствие с приложимото законодателство;
2. да определят видовете, количествата и сроковете за ползване на работното облекло и ЛПС;
3. да регламентират условията и реда за предоставяне на очила за работа с видеодисплейни терминали;
4. да уредят условията за предоставяне на ваучери за храна съгласно данъчните и осигурителните норми;
5. да осигурят ясен ред за отчитане, контрол и защита на правата на работниците и служителите.

II. НОРМАТИВНА ОСНОВА

Чл. 3. Настоящите правила са разработени в съответствие с:

Нормативен акт	Уредена материя
Кодекс на труда (КТ) – чл. 276, 277, 293, 296, 297	Задължение за работно облекло, ЛПС и социални придобивки
Закон за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ)	Обща рамка за ЗБУТ
Наредба № 3 от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване здравето на работещите при използване на лични предпазни средства (ДВ, бр. 46/2001)	Изисквания към ЛПС, видове, срокове
Наредба № 11/2005 г. за определяне на условия и ред за осигуряване на ЛПС	Конкретен ред за ЛПС
Наредба № 7/2005 г. за работа с видеодисплейни терминали (ДВ, бр. 70/2005)	Очила и прегледи на очите
ЗДДФЛ – чл. 24, ал. 2, т. 1 и т. 11	Данъчно облекчение за работно облекло и ваучери
КСО – чл. 6, ал. 12 и Наредбата за осигурителния доход	Освобождаване от осигурителни вноски
Действащата нормативна уредба относно операторите на ваучери за храна и електронните ваучери за храна съгласно ЗКПО, ЗДДФЛ и подзаконовите нормативни актове.	Ваучери за храна – нормативна основа
ЗКПО, ЗДДФЛ, Наредба № Н-7/2003 г. (действаща нормативна уредба за ваучери за храна)	Ваучери за храна – стойност и условия

III. ОБХВАТ – ЛИЦА, ИМАЩИ ПРАВО НА ПРИДОБИВКИ

Чл. 4. Право на придобивките по настоящите правила имат всички лица, назначени по трудов договор в Сдружението, при условие, че:

1. са в трудово правоотношение към датата на предоставяне на съответната придобивка;
2. трудовият им договор е за срок, не по-малък от определения, или не е в изпитателен срок (за представително работно облекло – след изтичане на изпитателния срок, освен ако работодателят реши друго; ЛПС се предоставят незабавно при встъпване в длъжност, независимо от наличието на изпитателен срок);
3. изпълняват длъжност или работа, включена в Приложение 1 към настоящите правила.

Чл. 5. При сключване на нов трудов договор или при преназначаване на друга длъжност правото на работно облекло и ЛПС се преценява съобразно новата длъжност и Приложение 1. При непълно работно време придобивките се предоставят в пълен размер, освен когато е изрично предвидено друго.

Бележка за лица на граждански договори

Лицата, работещи по граждански договори (договор за услуга), не се ползват от настоящите правила, тъй като нямат качеството на работници или служители по смисъла на КТ. При необходимост от предпазни средства за тези лица работодателят взема отделно решение.

IV. РАБОТНО ОБЛЕКЛО И СПЕЦИАЛНО РАБОТНО ОБЛЕКЛО

Видове и предназначение

Чл. 6. Работното облекло е облекло, което се предоставя на работниците и служителите за носене по време на работа с цел да ги идентифицира като представители на Сдружението и/или да опазва личното им облекло. То не е лично предпазно средство по смисъла на ЗЗБУТ.

Чл. 7. Видовете работно облекло, полагащо се на отделните длъжности, броят на комплектите и срокът на износване са определени в Приложение 1 към настоящите правила.

Чл. 8. Стойността на работното облекло, предоставяно от работодателя, не е облагаема придобивка по ЗДДФЛ и не се включва в осигурителния доход по смисъла на чл. 24, ал. 2, т. 1 от ЗДДФЛ, при условие, че облеклото е собственост на работодателя и се носи само по времето на работа.

Стойностни норми

Чл. 9. Работодателят определя ежегодно максималната стойност на работното облекло за отделните длъжности с решение на УС. Стойностните норми за текущата година са:

Длъжност / категория	Описание на облеклото	Стойност (лв./год.)
Изпълнителен директор	Представителен комплект (яке/жилетка, риза/блуза)	До 250 лв. / 127,82 € годишно
Технически сътрудник / офис служител	Работен комплект (яке/жилетка, тениска)	До 150 лв. / 76,69 € годишно
Експерт по прилагане на СВОМР	Представителен комплект (яке, риза/блуза)	До 220 лв. / 112,48 € годишно
Технически асистент / шофьор	Работен комплект (яке, панталон, тениска)	До 180 лв. / 92,03 € годишно

Посочените стойности са максимални. При необходимост УС може да актуализира нормите с решение в началото на всяка календарна година.

Всички елементи на работното и представителното облекло съдържат трайно поставено лого или отличителен знак на СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54“.

Ред за предоставяне

Чл. 10. Работното облекло се предоставя на новоназначените служители в срок до 30 дни от изтичането на изпитателния срок, а при липса на изпитателен срок – в срок до 30 дни от постъпване на работа. При изчерпване на предходния комплект или при изтичане на срока на износване работникът подава заявка по образец (Приложение 2).

Чл. 11. Работното облекло е собственост на работодателя. Работникът е длъжен:

1. да носи работното облекло единствено по времето и на мястото на работа;
2. да се грижи за него и да не го повреждa умишлено;
3. да го върне при прекратяване на трудовото правоотношение, ако срокът на износване не е изтекъл. Ако не може да го върне в добро състояние, заплаща остатъчната стойност, изчислена пропорционално на оставащия срок на ползване.

IVa. ПРЕДСТАВИТЕЛНО РАБОТНО ОБЛЕКЛО

Определение и предназначение

Чл. 11а. Представителното работно облекло е облекло, предоставяно на определени длъжности с цел поддържане на представителен външен вид при официални срещи, публични събития, посещения на институции и при представляване на Сдружението пред трети лица. То не е лично предпазно средство по смисъла на ЗЗБУТ и се различава от стандартното работно облекло по своето предназначение и по по-високата си стойност.

Право на представително работно облекло

Чл. 11б. Право на представително работно облекло имат работниците и служителите, заемащи длъжности, изрично посочени в Приложение 1 към настоящите правила (колона „Представително облекло"), при условие че:

1. са в трудово правоотношение към датата на предоставяне;
2. са изтекли изпитателният срок по трудовия договор (ако е уговорен такъв) или са изминали не по-малко от 30 (тридесет) дни от постъпване на работа, ако изпитателен срок не е уговорен;
3. трудовият им договор е сключен за срок, не по-малък от 6 (шест) месеца, или е безсрочен. При срочни договори под 6 месеца представително облекло не се предоставя, освен с изрично решение на УС.

Условия за предоставяне и ползване

Чл. 11в. Представителното работно облекло се предоставя веднъж на две години, освен ако УС реши друго. При предсрочно износване или увреждане по вина на работника/служителя нов комплект се предоставя след заплащане на остатъчната стойност на увреденото облекло.

Чл. 11г. Работникът/служителят, получил представително работно облекло, е длъжен:

1. да го носи при официални срещи, публични прояви и при представляване на Сдружението;
2. да го поддържа в добро и представително състояние;
3. да не го ползва за лични цели извън работното му предназначение;
4. да го върне при прекратяване на трудовото правоотношение, ако срокът на ползване не е изтекъл. При невъзможност за връщане в добро състояние заплаща остатъчната стойност, изчислена пропорционално на оставащия срок.

Данъчен режим

Чл. 11д. Представителното работно облекло е необлагаема придобивка по смисъла на чл.24, ал. 2, т. 1 от ЗДДФЛ и не се включва в осигурителния доход, при условие че: (а) облеклото е собственост на работодателя; (б) носи логото или друг идентификационен знак на Сдружението; (в) работникът/служителят го носи единствено по времето и на мястото на изпълнение на служебните си задължения. При неспазване на тези условия стойността на облеклото може да се третира като облагаем доход на лицето.

Представителното облекло се счита за работно облекло само когато съдържа трайно поставени идентификационни знаци на работодателя и не се използва за лични цели извън изпълнението на трудовите задължения.

V. ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ СРЕДСТВА (ЛПС)

Чл. 12. Работодателят е длъжен да осигури безплатно подходящи ЛПС на работниците и служителите, изложени на рискове, които не могат да бъдат избегнати или ограничени достатъчно чрез технически или организационни мерки. ЛПС са собственост на работодателя и се предоставят за ползване.

Чл. 13. Личните предпазни средства (ЛПС), предоставяни в Сдружението, се определят в зависимост от характера на изпълняваните дейности и рисковете, установени при посещения за проверки, мониторинг и контрол на проекти и обекти на бенефициенти, и могат да включват:

- защитни жилетки с висока видимост – при посещения на строителни обекти, инфраструктурни обекти, производствени площадки и други места, където е необходимо осигуряване на повишена видимост и безопасност;
- защитни обувки – при посещения на строителни обекти, производствени помещения и други обекти, при които съществува риск от механични наранявания;
- предпазни маски и други средства за защита на дихателните пътища – при обявена епидемична обстановка, при предписание на компетентните здравни органи или при наличие на специфични рискове за здравето;

- други лични предпазни средства – при необходимост и при наличие на специфични рискове, установени в оценката на риска за съответната дейност или работно място.

Видът, количеството, условията и сроковете за използване на личните предпазни средства се определят въз основа на действащата оценка на риска, изготвена съгласно изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд, и след съгласуване със Службата по трудова медицина, обслужваща Сдружението.

Чл. 14. Видовете ЛПС, длъжностите, за които се полагат, и сроковете на ползване са определени в Приложение 1. Сроковете на ползване се броят от датата на предаване на ЛПС на работника, удостоверена с приемо-предавателен протокол (Приложение 3).

Чл. 15. Работникът е длъжен да:

1. използва ЛПС единствено по предназначение;
2. не ги изнася извън работното място без разрешение;
3. съобщава незабавно за всяка повреда, неизправност или износване на ЛПС;
4. ги върне при прекратяване на трудовото правоотношение.

ЗАДЪЛЖЕНИЕ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Съгласно чл. 283 от КТ работодателят е длъжен да осигури безплатно ЛПС и работно облекло. Непредоставянето им е административно нарушение по ЗЗБУТ и може да доведе до санкции от Инспекцията по труда.

VI. О

ЧИЛА И КОРЕКТИВНИ ЛЕЩИ ЗА РАБОТА С ВИДЕОДИСПЛЕЙ

Правно основание и обхват

Чл. 16. На основание чл. 24 от Наредба № 7/2005 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при работа с видеодисплейни терминали (ВДТ), работодателят осигурява безплатни очила и/или коригиращи лещи на работниците и служителите, работещи с ВДТ, когато специализиран медицински преглед установи необходимостта от тях. Прегледите се извършват чрез Службата по трудова медицина (СТМ), с която работодателят е сключил договор, или съгласно оценката на риска за работните места с ВДТ.

Чл. 17. Право на очила за работа с ВДТ имат работниците и служителите, които:

1. работят с видеодисплеен терминал (компютър, лаптоп и др.) ежедневно за повече от 4 часа;
2. са преминали специализиран преглед от офталмолог (очен лекар), насочен от работодателя;
3. при прегледа е установена необходимост от коригиращи средства специално за работа с ВДТ.

Ред за провеждане на прегледите

Чл. 18. Работодателят организира и заплаща следните прегледи:

1. първоначален преглед – при постъпване на работа или при назначаване на длъжност с работа с ВДТ над 4 часа дневно;

2. периодичен преглед – на всеки 2 години или при оплаквания на работника, свързани с работата с ВДТ;
3. извънреден преглед – при оплаквания от зрителни смущения или при значителна промяна в условията на работа с ВДТ.

Чл. 19. Прегледите по чл. 18 се организират чрез Службата по трудова медицина, обслужваща Сдружението, която при необходимост насочва работника или служителя за специализиран преглед при офталмолог.

Специализираният преглед се извършва от лекар специалист по очни болести, определен от Службата по трудова медицина или от работодателя. Разходите за прегледа са изцяло за сметка на работодателя.

По изключение работникът или служителят може да се прегледа при офталмолог по собствен избор, след предварително писмено съгласие на работодателя, като представи медицинско заключение и необходимите разходооправдателни документи за възстановяване на разходите.

Стойностни норми за очила

Чл. 20. Когато офталмологът установи необходимост от коректив средства специално за работа с ВДТ, работодателят осигурява или заплаща:

Вид коректив средство	Максимална стойност (лв. / €)
Очила с диоптрична корекция за ВДТ (рамка + стъкла)	До 400 лв. / 204,52 € на 3 години
Монофокални стъкла за средно разстояние (за ВДТ)	До 250 лв. / 127,82 € на 3 години
Мултифокални/прогресивни стъкла (при медицинска необходимост)	До 700 лв. / 357,90 € на 3 години
Контактни лещи (при медицинско предписание)	До 250 лв. / 127,82 € годишно

При наличие на вече притежавани очила от работника работодателят заплаща разходите за специализирани стъкла за ВДТ, без да е длъжен да осигурява нова рамка, освен при медицинска необходимост.

Конкретният размер на разходите се определя въз основа на представените медицински документи и пазарните цени към датата на закупуване.

Чл. 21. Работодателят не е длъжен да осигурява луксозни или модни рамки. Осигурява се стандартно коректив средство, отговарящо на медицинската необходимост. Разликата в стойността при избор на по-скъпа рамка е за сметка на работника.

Чл. 22. Разходите за очила/лещи за работа с ВДТ не подлежат на облагане с данък по ЗДДФЛ и не се включват в осигурителния доход при спазване на изискванията на Наредба № 7/2005г.

Ред за предоставяне на очила

Чл. 23. Редът за осигуряване на очила и/или корективни средства за работа с видеодисплейни терминали се осъществява чрез Службата по трудова медицина и включва следните етапи:

Стъпка	Действие	Отговорно лице
1	Работникът/служителят подава писмена заявка до работодателя за необходимост от преглед на зрението (Приложение № 2).	Работник/служител
2	Работодателят уведомява Службата по трудова медицина и организира преглед съгласно действащата оценка на риска и изискванията на Наредба № 7/2005 г.	Работодател
3	Службата по трудова медицина насочва работника/служителя за специализиран преглед при офталмолог.	Служба по трудова медицина
4	Провежда се специализиран преглед и при необходимост се издава медицинско заключение и/или рецепта за корективни средства за работа с видеодисплейни терминали.	Офталмолог
5	Работникът/служителят избира доставчик (оптика) в рамките на определените стойностни норми.	Работник/служител
6	Работодателят заплаща разходите директно на доставчика или ги възстановява срещу представени разходооправдателни документи.	Работодател
7	Предоставянето на очилата/корективните средства се удостоверява с приемо-предавателен протокол (Приложение № 3).	Двете страни

VII. ВАУЧЕРИ ЗА ХРАНА

Правно основание и размер

Чл. 24. На основание чл. 293 от КТ и при условията на действащата нормативна уредба относно ваучерите за храна и електронните ваучери за храна (ЗКПО, ЗДДФЛ, Наредба № Н-7/2003 г.) Сдружението предоставя ваучери за храна на работниците и служителите, назначени по трудов договор.

Чл. 25. Месечният размер на ваучерите за храна се определя ежегодно с решение на Управителния съвет до максималния необлагаем размер, определен в действащото законодателство към момента на предоставянето.

Действащ данъчен лимит

Съгласно чл. 24, ал. 2, т. 11 от ЗДДФЛ (посл. изм.) стойността на ваучерите за храна до максималния необлагаем размер месечно на лице не се включва в облагаемия доход на работника и не подлежи на облагане с данък върху доходите. Ваучерите не се включват и в осигурителния доход при спазване на условията на КСО. При надвишаване на лимита разликата е облагаема.

Чл. 26. Ваучерите за храна се предоставят при следните условия:

1. работникът/служителят е в трудово правоотношение със Сдружението;
2. не е в неплатен отпуск за пълен календарен месец;
3. трудовият договор не е прекратен към датата на предоставяне.

Чл. 27. При непълно работно време ваучерите се предоставят в пълен размер. При работа при непълен месец (нов служител, прекратяване на договор, неплатен отпуск) размерът на ваучерите се изчислява пропорционално на действително отработените дни спрямо работните дни в месеца, освен ако УС реши друго.

Издател и вид на ваучерите

Чл. 28. Ваучерите за храна се предоставят чрез оператор, който има право да извършва дейност по издаване и обслужване на ваучери за храна съгласно действащото законодателство. Изборът на оператор се извършва при спазване на приложимите правила за разходване на средствата на Сдружението и действащата нормативна уредба.

Чл. 29. Ваучерите за храна могат да бъдат предоставяни:

1. на хартиен носител – с определена номинална стойност;

2. в електронен формат – чрез карта, мобилно приложение или друга електронна платформа, когато това е предвидено от избрания оператор и е допустимо съгласно действащото законодателство.

Чл. 30. Ваучерите за храна могат да се използват единствено за закупуване на храни, хранителни продукти и готова храна в търговски обекти, включени в мрежата на съответния оператор. Ваучерите не могат да бъдат заменяни за парични средства, да се използват за закупуване на стоки и услуги извън разрешените от действащото законодателство, нито да бъдат преотстъпвани на трети лица в нарушение на условията за тяхното използване.

Ред за предоставяне

Чл. 31. Ваучерите за храна се предоставят ежемесечно, в срок до 10-то число на следващия месец за отработения месец или в друг срок, определен с решение на Управителния съвет.

(1) При предоставяне на ваучери на хартиен носител получаването им се удостоверява с подпис на работника или служителя във ведомост, приемо-предавателен протокол или друг отчетен документ.

(2) При предоставяне на електронни ваучери получаването им се удостоверява чрез справка, отчет или друг документ, издаден от оператора на ваучерите, удостоверяващ зареждането на съответната сума по електронната карта или профил на работника или служителя.

Чл. 32. Ваучерите за храна могат да се използват единствено по предназначението, определено в действащото законодателство. Не се допуска изплащането им в пари в брой, прехвърлянето им на трети лица, както и използването им за цели, различни от разрешените от нормативната уредба и условията на съответния оператор.

ВНИМАНИЕ!

Ваучерите за храна се предоставят чрез оператор, който има право да извършва такава дейност съгласно действащото законодателство. Предоставянето и използването на ваучерите се осъществява при спазване на приложимите разпоредби на трудовото, данъчното и осигурителното законодателство.

При установено неправомерно използване на ваучерите работодателят има право да предприеме действия съгласно действащото законодателство и вътрешните правила на Сдружението.

VIII. РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ, ОТЧИТАНЕ И КОНТРОЛ

Чл. 33. Общият ред за предоставяне на работно облекло, ЛПС, очила и ваучери е следният:

Стъпка	Действие	Документ
1. Заявка	Работникът подава писмена заявка до работодателя	Приложение 2
2. Одобрение	Работодателят (Председател/ИД) одобрява заявката в срок до 10 р.дни	Резолюция върху заявката
3. Набавяне	Счетоводителят/отговорният служител набавя артикулите/ваучерите	Фактура, договор, приемо-предавателни документи
4. Предаване	Работното облекло, ЛПС, очилата или ваучерите се предоставят на работника или служител	Приложение № 3 или друг документ за получаване
5. Осчетоводяване	Разходът се осчетоводява по съответна счетоводна сметка, съгласно счетоводната политика на Сдружението	Счетоводни документи и счетоводни записвания
6. Отчет	Извършените разходи се включват и отчитат в съответните счетоводни отчети и, когато са допустими за финансиране, се представят пред ДФ „Земеделие“ в исканията за плащане по съответния проект	Искане за плащане и придружаващи разходооправдателни документи

Чл. 34. Работодателят поддържа регистри за предоставените работно облекло, лични предпазни средства, очила за работа с видеодисплейни терминали и ваучери за храна. Регистрите съдържат най-малко следната информация: трите имена и длъжността на работника или служителя; дата на предоставяне; вид и стойност на предоставената придобивка; срок на ползване (за работно облекло и ЛПС); номер на приемо-предавателния протокол или друг документ за предоставяне; подпис на получателя, когато това е приложимо.

Чл. 35. (1) При умишлено повреждане, загуба или унищожаване на предоставено работно облекло или лични предпазни средства преди изтичане на определения срок на ползване, работникът или служителят носи имуществена отговорност по реда на Кодекса на труда.

(2) Когато повредата, загубата или унищожаването са причинени по небрежност, работодателят търси обезщетение съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

(3) Разпоредбите на този член не се прилагат при нормално износване, настъпило вследствие на обичайната употреба на работното облекло и личните предпазни средства, както и след изтичане на определения срок за тяхното използване.

IX. ДАНЪЧНО И ОСИГУРИТЕЛНО ТРЕТИРАНЕ

Чл. 36. Данъчното и осигурителното третиране на предоставяните придобивки е, както следва:

Вид придобивка	Данък ДДФЛ	Осигур. вноски	Правно основание
Работно облекло (собственост на работодателя)	Необлагаемо	Не се включва	чл. 24, ал. 2, т. 1 ЗДДФЛ
Лични предпазни средства	Необлагаемо	Не се включва	ЗЗБУТ, чл. 24 ЗДДФЛ
Очила за ВДТ (в рамките на нормата)	Необлагаемо	Не се включва	Наредба № 7/2005 г.
Ваучери за храна до максималния необлагаем размер, определен в действащото законодателство	Необлагаемо	Не се включва	чл. 24, ал. 2, т. 11 ЗДДФЛ
Ваучери над максималния необлагаем размер (надвишението)	Облагаемо	Включва се	чл. 24, ал. 1 ЗДДФЛ

Чл. 37. Работното облекло и ваучерите за храна се осчетоводяват съгласно приетата счетоводна политика и индивидуалния сметкоплан на предприятието. ДДС по доставките се третира съгласно ЗДДС в зависимост от регистрационния статус на Сдружението.

X. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 38. Работниците и служителите имат право:

1. да получат работното облекло, ЛПС, очила и ваучери в предвидените размери и срокове;
2. да искат замяна на увредено ЛПС или работно облекло преди изтичане на срока при доказана необходимост;
3. да бъдат информирани за вида, предназначението и правилното използване на ЛПС;
4. да откажат изпълнение на работа, за която не са осигурени необходимите ЛПС, без да носят дисциплинарна отговорност.

Чл. 39. Работниците и служителите са длъжни:

1. да носят работното облекло и да използват ЛПС по предназначение по времето на работа;
2. да полагат грижи за предоставените им вещи и да не ги повреждат умишлено;
3. да уведомят незабавно работодателя при повреда, загуба или кражба на ЛПС или работно облекло;
4. да преминат предписаните медицински прегледи за очни изследвания при работа с ВДТ;
5. да използват ваучерите единствено по тяхното предназначение – за закупуване на храна;
6. да върнат работното облекло и ЛПС при прекратяване на трудовото правоотношение.

XI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 40. Работодателят е длъжен:

1. да осигури работно облекло, ЛПС и очила в рамките на определените норми и срокове;
2. да предоставя ваучери за храна ежемесечно при спазване на законовите изисквания;
3. да организира и заплаща медицинските прегледи на очите при работа с ВДТ;
4. да поддържа регистри за предоставените придобивки;
5. да актуализира Правилата при промяна на законодателството.

Чл. 41. Работодателят има право:

1. да изиска връщане на работното облекло и ЛПС при прекратяване на трудовото правоотношение, ако срокът им на ползване не е изтекъл;
2. да търси отговорност от работника при умишлена повреда или загуба на предоставените вещи;
3. да спре предоставянето на ваучери при установено нарушение на условията;
4. да актуализира стойностните норми по настоящите правила с решение на УС.

XII. СПЕЦИАЛНИ РАЗПОРЕДБИ ПРИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл. 42. При прекратяване на трудовото правоотношение на всяко основание работникът е длъжен да върне:

1. работното облекло – ако срокът на износване не е изтекъл; стойността на невърнатото облекло се удържа от последното трудово възнаграждение след писмено съгласие на работника/служителя съгласно чл. 272 КТ, или се претендира по съдебен ред;
2. всички ЛПС в наличност;
3. декларация относно ваучерите за храна (ваучерите са собственост на работника/служителя и не подлежат на връщане).

Чл. 43. Ваучери за храна, предоставени за месец, в който трудовото правоотношение е прекратено, не подлежат на връщане, ако са предоставени преди датата на прекратяването. За дните след прекратяването не се предоставят ваучери.

Чл. 44. Работникът подписва декларация по Приложение 4, удостоверяваща, че е върнал всички предоставени вещи или че заплаща тяхната остатъчна стойност.

Чл. 45. Очилата, закупени за сметка на работодателя, са собственост на работника и не подлежат на връщане при прекратяване на трудовото правоотношение.

XIII. КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 46. Контролът по прилагането на настоящите правила се осъществява от:

1. Изпълнителния директор – оперативен контрол по изпълнение на Правилата;
2. Председателя на УС – одобряване на стойностните норми и изключения;
3. Счетоводителя – финансово-счетоводен контрол и осчетоводяване;
4. УС на Сдружението – приемане и актуализиране на Правилата.

Чл. 47. Ежегодно, Изпълнителният директор включва в годишния доклад предоставените придобивки през предходната година, включващ:

1. брой служители, получили работно облекло/ЛПС;

2. брой служители, получили очила;

3. обща стойност на предоставените ваучери за храна;

4. констатирани нарушения и предприети мерки.

Чл. 48. Инспекцията по труда има право да провери спазването на задълженията по настоящите правила. При поискване работодателят предоставя всички документи, свързани с предоставянето на работно облекло, ЛПС и ваучери.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 49. Настоящите правила са приети от УС на СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54“ и влизат в сила от датата на утвърждаването им от Председателя на УС.

Чл. 50. Правилата се публикуват на сайта на Сдружението и се предоставят на всеки новоназначен служител при сключване на трудовия договор.

Чл. 51. Правилата подлежат на актуализация при:

1. промяна в приложимото законодателство (КТ, ЗДДФЛ, КСО, наредби);

2. промяна в данъчно освободените лимити за ваучери за храна;

3. промяна в структурата или щатното разписание на Сдружението;

4. решение на УС.

Чл. 52. За неуредените в настоящите правила случаи се прилагат разпоредбите на КТ, ЗЗБУТ, ЗДДФЛ, КСО и приложимите подзаконови нормативни актове.

Чл. 53. Неразделна част от настоящите правила са Приложения 1, 2, 3 и 4.

Чл. 54. Настоящите правила са съгласувани със Службата по трудова медицина, обслужваща СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54“, и се прилагат в съответствие с действащата оценка на риска.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Списък на длъжностите, работното облекло, ЛПС и срокове на ползване

Длъжност	Вид облекло / ЛПС	Брой / ед.	Срок ползване	Макс. стойност
Изпълнителен директор	Представителен комплект (яке/жилетка, риза/блуза)	1 комплект	1 година	До 250 лв. / 127,82 €
Експерт по прилагане на СВОМР	Представителен комплект (яке, риза/блуза)	1 комплект	1 година	До 220 лв. / 112,48 €
Технически сътрудник / офис служител	Работен комплект (яке/жилетка, тениска или риза)	1 комплект	1 година	До 150 лв. / 76,69 €
Технически асистент / шофьор	Работен комплект (яке, панталон, тениска)	1 комплект	1 година	До 180 лв. / 92,03 €
При посещения на обекти на бенефициенти	Защитна жилетка с висока видимост (ЛПС)	1 бр.	3 години	До 30 лв. / 15,34 €
При посещения на обекти на бенефициенти	Защитни обувки (ЛПС)	1 чифт	2 години	До 80 лв. / 40,90 €
При посещения на обекти на бенефициенти	Предпазни маски (ЛПС)	При необходимост	До изчерпване	Съгласно фактическата стойност
Всички служители с работа с ВДТ над 4 часа дневно	Очила за работа с ВДТ (при медицинска необходимост)	1 бр.	3 години	До 400 лв. / 204,52 €
Всички служители с работа с ВДТ над 4 часа дневно	Монофокални стъкла за ВДТ	1 комплект	3 години	До 250 лв. / 127,82 €
Всички служители с работа с ВДТ над 4 часа дневно	Мултифокални/прогресивни стъкла	1 комплект	3 години	До 700 лв. / 357,90 €
Всички служители с работа с ВДТ над 4 часа дневно	Контактни лещи (при медицинско предписание)	1 комплект	1 година	До 250 лв. / 127,82 €
Всички служители	Ваучери за храна	Ежемесечно	-	До максималния необлагаем размер, определен в действащото законодателство

Забележка: Приложението може да бъде актуализирано с решение на УС при промяна в щатното разписание или при промяна в условията на труд.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заявка за работно облекло / ЛПС / очила / ваучери за храна

ЗАЯВКА

за предоставяне на работно облекло / ЛПС / очила / ваучери за храна

До: Изпълнителния директор на СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54“

От: .....

Длъжност: .....

Дата на постъпване: ..... Дата на изтичане на срока: .....

Искам да ми бъде предоставено следното (моля, отбележете):

□ Работно облекло – вид: .....

□ ЛПС – вид: .....

□ Очила за работа с видеодисплей (необходимо е направление за преглед)

□ Ваучери за храна – за всеки месец от трудовото ми правоотношение: .....

Дата: ..... Подпис: .....

РЕЗОЛЮЦИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ: □ Одобрено □ Отхвърлено

Мотиви при отхвърляне: .....

Дата: ..... Подпис: .....

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Приемо-предавателен протокол

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

Днес, ... г., долуподписаните:

ПРЕДАВАЩ: СНЦ „МИГ Стамболово – Кърджали 54“, представлявано от: Лятиф Расим

ПОЛУЧАВАЩ: ..... ,

на длъжност: .....

съставихме настоящия протокол за предаване на следното:

Описание на артикула	Количество	Стойност (лв./евро)	Срок на ползване/месец
Работно облекло	.....	.....	.....
ЛПС	.....	.....	.....
Очила за работа с видеодисплей	.....	.....	.....

Получателят се запознава с правилата за ползване на предадените артикули и потвърждава получаването им.

ПРЕДАЛ: ..... Подпис: ..... Дата: .....

ПОЛУЧИЛ: ..... Подпис: ..... Дата: .....

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Декларация при прекратяване на трудовото правоотношение

ДЕКЛАРАЦИЯ

при прекратяване на трудовото правоотношение

Долуподписаният/ата: .....

ЕГН: ....., Длъжност: .....

в СНЦ „MIG Стамболово – Кърджали 54“

Д Е К Л А Р И Р А М:

Към датата на прекратяване на трудовото ми правоотношение (..... г.):

□ Върнал/а съм цялото предоставено ми работно облекло и ЛПС (описани в приемо-предавателния протокол).

□ Не съм получавал/а работно облекло и/или ЛПС.

□ Не мога да върна следните артикули: .....

и се задължавам да заплатя остатъчната им стойност в размер на ..... лв.

□ Получавал/а съм ваучери за храна. Ваучерите са моя собственост и не подлежат на връщане (чл. 42 от Правилата).

□ Не съм получавал/а ваучери за храна.

Известна ми е отговорността за неизпълнение на задълженията по Вътрешните правила.

Дата: ..... Подпис: .....

Прието от: ..... Длъжност: ..... Подпис: .....

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Регистър за предоставяне на хартиени месечни ваучери за храна

№	Име, презиме и фамилия	Длъжност	Дата/месец	Стойност	Подпис

Регистър за предоставяне на облекло и очила

Име, презиме и фамилия	Длъжност	Дата на предоставяне	Вид	Стойност	Срок на ползване	Подпис