



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция "Земеделие" - гр. Бургас

ЗАПОВЕД

№ РД 04 – 38

Гр. Бургас; 19.02.2021 г.

На основание чл.3, ал.3 и ал.4 от Устройствения правилник на областните дирекции „Земеделие”, във връзка с раздел VI „Представително и униформено облекло“ от Наредба за служебното положение на държавните служители и Наредба за безплатното работно и униформено облекло,

НАРЕЖДАМ:

1. Утвърждавам Вътрешни правила за осигуряване на представително и работно облекло в ОД «Земеделие» - Бургас, приложение към настоящата заповед.
2. Отменям утвърдените Вътрешни правила за осигуряване на представително и работно облекло в ОД «Земеделие» - Бургас, утвърдени със Заповед № РД 11-259/30.12.2011 г.

Заповедта да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Директор на Д „АПФСДЧР”.

ДИРЕКТОР ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” ГР. БУРГАС:

ЛИДИЯ СТАНКОВА



Изготвил:
ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:


ИВАНКА КАЛЧЕВА

Съгласувал:
ДИРЕКТОР Д „АПФСДЧР”:


ЖИВКА ДОБРЕВА - ЛАМБОВА



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция "Земеделие" - гр. Бургас

ЗАПОВЕД

№ РД-04-463 от 12.10.2022 г.

На основание чл. 27 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд

ОПРЕДЕЛЯМ:

I. Представители на работодателя в Комитета по условия на труд към Областна Дирекция „Земеделие” – Бургас, както следва:

1. Галина Стойчева Петрова, Главен Директор, Д „АР”, ОД „З” Бургас – председател на КУТ;
2. Иванка Дионисова Павлова, Началник ОСЗ Поморие, ГД „АР”, Областна Дирекция „Земеделие” - Бургас – Координатор по здравословни и безопасни условия на труд (КЗБУТ);
3. Милка Стоянова Стоева, Началник ОСЗ Сунгурларе, ГД „АР”, Областна Дирекция „Земеделие” - Бургас – член на КУТ.

II. Отменям моя Заповед № РД 11-048/22.03.2011 г.

Заповедта да се сведе до знанието на посочените в нея длъжностни лица за сведение и изпълнение. Копие на същата да се представи на представителите на работниците и служителите в Комитета по условия на труд на ОД „З” – Бургас.

ДИРЕКТОР ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” ГР. БУРГАС:

ЛИДИЯ СТАНКОВА



Изготвил:

ГЛ. СЧЕТОВОДИТЕЛ:

ИВАНКА КАЛЧЕВА

Съгласувал:

ДИРЕКТОР Д. АПФСДЧР:

ЖИВКА ДОБРЕВА - ЛАМБОВА



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция "Земеделие" - гр. Бургас

УТВЪРДИ:

ДАТА:

ЛИДИЯ СТАНКОВА

ДИРЕКТОР ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – ГР. БУРГАС



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА
ПРЕДСТАВИТЕЛНО И РАБОТНО ОБЛЕКЛО

В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ” – БУРГАС



БУРГАС

2021

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) Настоящите вътрешни правила за осигуряване на представително и работно облекло на служителите в ОД „Земеделие“ - Бургас са разработени в съответствие с чл. 40, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл. 27-28 от Наредбата за служебното положение на държавните служители, чл. 296 от Кодекса на труда и Наредбата за безплатното работно и униформено облекло, приета с ПМС № 10 от 20.01.2011.

Чл.2. Вътрешните правила за осигуряване на представително и работно облекло на служителите се утвърждават от директора на Областна дирекция “Земеделие” – Бургас.

Чл.3. С настоящите вътрешни правила за осигуряване на представително облекло и работно облекло на служителите в ОД „З“ - Бургас се определят:

1/ условията, редът и начините за предоставяне на представително и работно облекло на служителите ;

2/ условията, редът и начините за възстановяване на получена сума за представително и работно облекло при прекратяване на служебното и трудовото правоотношение;

3/ условията, редът и начините за предоставяне на представително и работно облекло на служители работещи при непълно работно време.

Раздел II

ФОРМИРАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛНО И РАБОТНО ОБЛЕКЛО

Чл.4. Средствата за представително облекло на служителите по служебно правоотношение се формират от утвърдения годишен бюджет за разходи за персонал. Стойността на представителното облекло на държавните служители за една календарна година се определя до размера определен в чл. 28, ал. 1 от Наредбата за служебното положение на държавните служители със заповед на директора на ОД „З“ – Бургас.

Чл.5. Средствата за работно облекло на служителите се формират от утвърдения годишен бюджет за разходи за издръжка. Годишният размер на средствата за работно облекло се определя от стойността на облеклото и определените със заповед на директора служители, които имат право на същото.

Раздел III

ПРЕДСТАВИТЕЛНО ОБЛЕКЛО

Чл.6. (1) Индивидуалният размер на средствата за представително облекло се определят със заповед на директора на Областна дирекция “Земеделие” – Бургас за всяка календарна година на база отработени дни.

(2) Заповедта се изготвя от Дирекция “АПФСДЧР”.

Чл.7. Стойността на представителното облекло на държавните служители се дава в пари, като се начислява към средствата за работна заплата в месеца на изплащане. Видът на облеклото се осигурява от всеки държавен служител.

Чл.8. (1) При прекратяване на служебното правоотношение държавният служител възстановява получената сума за представително облекло, установена пропорционално на неотработените месеци за годината.

(2) Възстановяването се извършва в брой в касата или по банковата транзитна сметка на Областна дирекция "Земеделие" Бургас.

Чл.9. (1) При постъпване на държавна служба през календарната година държавният служител има право на представително облекло, при наличие на бюджетни средства.

(2) Индивидуалният размер на средствата за представително облекло се определят със заповед на директора на ОД "Земеделие", пропорционално на оставащите до края на годината месеци.

Чл.10. При временно преместване в друга администрация държавен служител, който е получил стойността на представителното облекло в изпращащата администрация, не възстановява получената сума. Той има право да получи стойността на представителното облекло от приемащата организация за следващата година.

Чл.11. Държавният служител, командирован по реда на чл. 86а ЗДСл, получава стойността на представителното облекло от изпращащата администрация.

Чл.12. (1) Държавен служител, който работи на непълно работно време, има право на сума за представително облекло съобразно заеманата длъжност и пропорционално на определената в заповедта за назначаване продължителност на работното време.

Чл.13. Сумите за представително облекло се дължат за действително изпълнение на служебните задължения от страна на държавния служител.

Чл.14. Стойността на представителното облекло на служителите по служебно правоотношение се отчита в разходите за персонал – изплатени суми от СБКО за облекло и други на персонала, с характер на възнаграждение.

Раздел IV

РАБОТНО ОБЛЕКЛО И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕТО МУ

Чл.15. Работодателят е длъжен да осигури бесплатно подходящо работно облекло в съответствие със спецификата на извършваната дейност и на работното място на служителите на ОД „З“ – Бургас и когато условията на работа налагат да се запази личното им облекло.

Чл.16. Директорът на ОД "Земеделие" – Бургас след предварителни консултации с комитета по условия на труд определя:

- служителите, които имат право на бесплатно работно облекло;
- видовете работа, за които се осигурява бесплатно работно облекло;
- вида, характеристиките и отличителните знаци на безплатното работно облекло;
- срока за износване.

Чл.17. (1) Работното облекло трябва да осигурява защита на личното облекло на служителите, да отговаря на условията на съответно работно място, да не създава риск за здравето и безопасността на служителите.

(2) Безплатното работно облекло се предоставя на служителите в готов вид.

(3) Срокът на износване на безплатното работно облекло започва да тече от деня на предоставянето му на служителите.

Чл.18. Не се допуска заменяне на безплатното работното облекло с пари.

Чл.19. След прекратяване на правоотношението или преминаване на друга държавна служба, служителите възстановяват остатъчната стойност на предоставеното безплатно работното облекло до срока на износването му. Възстановяването се

извършва в брой в касата или по банковата транзитна сметка на Областна дирекция „Земеделие” – Бургас.

Чл.20. Служителите са длъжни да носят предоставеното безплатно работно облекло при изпълнение на възложената работа, да спазват условията за използване, да опазват работното облекло като имущество на работодателя.

Чл.21. Когато работното облекло е загубено, унищожено или повредено по вина на служителя, той носи имуществена отговорност по Кодекса на труда за остатъчната стойност на облеклото до изтичане на срока на износване. Служителите незабавно уведомяват работодателя, когато работното облекло е загубено, унищожено или повредено с оглед предприемане на необходимите мерки.

Чл.22. Предоставеното безплатно работно облекло е краткотраен актив и се изписва на разход в издръжката на ОД „Земеделие”- Бургас в момента на получаването му от служителите. За срока на износване се води оперативна (извънсчетоводна) отчетност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед № РД 04 - 38/ 19.02.2021 г. и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§ 2. Настоящите правила отменят Вътрешните правила за осигуряване на представително и работно облекло в ОД „Земеделие“ – Бургас, утвърдени със Заповед № РД 11 - 295/ 30.12.2011 г. на директора на Областна дирекция „Земеделие” - Бургас.

§ 3. Изменения и допълнения на настоящите вътрешни правила се извършват по реда на тяхното приемане.

§ 4. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

§ 5. Настоящите вътрешни правила да се сведат до знанието на служителите от ОД „Земеделие” - Бургас за сведение.

Изготвил:.....

Иванка Калчева
Главен счетоводител

Съгласувал:.....

Живка Добрева - Ламбова
Директор „АПФСДЧР“



„СЛУЖБА ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА ЕЛ МАСРИ“ ООД

гр. Бургас, к-с „Лазур“ бл. 158 тел. 056 – 812985, тел. 056 – 812986, 0884 541015

Изм. № 048 / 11.02.2021 г.

До Директора
на Областна дирекция „Земеделие“
гр. Бургас

На основание на Наредба № 3 на МТСП и МЗ от 19.04.2001 г и въз основа на извършената оценка на риска на Областна дирекция „Земеделие“, Ви предлагаме следния

СПИСЪК

на работните места и видовете работи, при които се използват лични предпазни средства /ЛПС/, съгласно Наредба №3 на МТСП и МЗ от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място

№ по ред	Професия, длъжност, работно място	Вид и наименование на личното предпазно средство (ЛПС)	Конкретна опасност	Срок на износване
1.	Гл. секретар Началник ОСЗ Гл. Експерт Ст. Експерт Гл. Специалист Шофьор (при работа на терен)	Обувки изолиращи Облекло термично Шапка за защита от студ Шапка слънцезащитна Ръкавици топли Обувки / боти топли Сигнално облекло	Неблагоприятни климатични въздействия, подхлъзване, механични опасности Неблагоприятни климатични въздействия ПТП	24 месеца 24 месеца 24 месеца до износв. до износв. 24 месеца до износв.

За останалите длъжности не се полагат лични предпазни средства по смисъла на Наредба № 3 на МТСП и МЗ от 19.04.2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място. За тези длъжности може да направите списък съгласно Наредба за безплатното работно и униформено облекло /утвърдена с ПМС № 10 от 20.01.2011 г., обн. ДВ. бр. 9 от 28.01.2011 г..

Екип СТМ:



НАРЕДБА ЗА БЕЗПЛАТНОТО РАБОТНО И УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО

Приета с ПМС № 10 от 20.01.2011 г.

Оби. ДВ. бр.9 от 28 януари 2011г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С наредбата се определят условията и редът за осигуряване на работниците и служителите с безплатно работно и униформено облекло.

Чл. 2. Наредбата не се прилага:

1. за лични предпазни средства или специално работно облекло, предназначени за опазване на здравето и безопасността на работниците и служителите и предоставяни по реда на Наредба № 3 от 2001 г. за минималните изисквания за безопасност и опазване на здравето на работещите при използване на лични предпазни средства на работното място (ДВ, бр. 46 от 2001 г.);

2. в случаите, когато осигуряването на безплатно работно и/или униформено облекло е уредено със закон или с друг нормативен акт.

Чл. 3. Работно облекло се осигурява, за да се запази личното облекло на работниците и служителите при извършване на възложената работа.

Чл. 4. Униформено облекло се осигурява, когато при изпълнение на задълженията се налага отличаване на работниците и служителите от останалото население, както и с оглед дейността на предприятието.

Чл. 5 (1) Работното и униформеното облекло е краткотраен актив на предприятието и се отчита като материали по установения ред до момента на предоставянето му на правоимащите работници и служители.

(2) Работното и униформеното облекло се изписва на разход в издръжката на предприятието след получаването му от работниците и служителите, като за срока на неговото износване може да се води оперативна (извънсчетоводна) отчетност.

Глава втора. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Чл. 6. (1) Работодателят осигурява на работниците и служителите подходящо работно и/или униформено облекло в съответствие със спецификата на извършваната дейност и на работното място.

(2) След предварителни консултации с представителите на синдикалните организации, с представителите на работниците и служителите по чл. 7, ал. 2 от Кодекса на труда и с комитета/групата по условия на труд работодателят писмено определя:

1. работните места и видовете работа, за които се осигурява работно и/или униформено облекло;

2. работниците и служителите, които имат право на работно и/или униформено облекло;

3. вида, характеристиките и отличителните знаци на работното и/или униформеното облекло;

4. срока за износване на работното и/или униформеното облекло;

5. условията за ползване, включително почистването на работното и/или униформеното облекло.

(3) Условията по ал. 2 могат да се договорят и с колективен трудов договор при спазване изискванията на наредбата.

(4) Информацията по ал. 2 се свежда до знанието на работниците и служителите.

Чл. 7. При определяне на условията за използване на работното и/или униформеното облекло и сроковете на износването му се отчитат:

1. видът и характеристиките на работното и/или униформеното облекло;

2. условията на работа;

3. продължителността на работното време;

4. сертификатът на работното и/или униформеното облекло, когато такъв се изисква, и инструкциите на производителя;

5. други фактори, които могат да окажат влияние върху срока на износване и пригодността на работното и/или униформеното облекло.

Чл. 8. (1) Работното и униформеното облекло трябва:

1. да осигуряват защита на личното облекло на работника или служителя;

2. да отговарят на условията на съответното работно място;

3. да са съобразени с индивидуалните особености на работниците и служителите;

4. да не създават риск за здравето и безопасността на работниците и служителите.

(2) Работното и/или униформеното облекло се предоставя на работника или служителя в готов вид в деня на постъпването му на работа.

(3) Работодателят осигурява само годни за употреба и отговарящи на изискванията на наредбата работни и/или униформени облекла.

(4) Не се допуска заменянето на работно и/или униформено облекло с пари.

(5) Работникът или служителят може да откаже да извърши работа, за която е определено да се осигурява работно облекло, когато то не му е предоставено.

Чл. 9. (1) Срокът на износване на работното и/или униформеното облекло започва да тече от деня на предоставянето му на работника или служителя.

(2) При отсъствие на работника или служителя за период повече от 3 месеца работодателят може да удължи срока на износване на работното и/или униформеното облекло.

Чл. 10. (1) Работното и/или униформеното облекло се осигурява за индивидуално използване.

(2) По изключение работното и/или униформеното облекло може да бъде ползвано от повече от едно лице. В тези случаи работодателят предприема подходящи мерки за недопускане възникването на хигиенни и здравословни проблеми за лицата, които го ползват.

093021

Чл. 11. Работодателят осигурява необходимите условия и места за съхраняване на личното и работното и/или униформеното облекло на работниците и служителите.

Чл. 12. (1) Когато работното и/или униформеното облекло е загубено, унищожено или повредено, преди да изтече срокът на износване, работодателят го подменя с ново, което удостоверява с протокол.

(2) Когато работното и/или униформеното облекло е загубено, унищожено или повредено по вина на работника или служителя, той носи имуществена отговорност по Кодекса на труда за остатъчната стойност на облеклото до изтичане на срока на износване.

(3) Работодателят осигурява резерв от работно и/или униформено облекло с оглед незабавното заменяне на загубено, унищожено или повредено работно и/или униформено облекло.

Глава трета.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ/СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 13. Работникът или служителят е длъжен:

1. да носи работното и/или униформеното облекло при изпълнение на възложената работа;
2. да спазва условията за използване на работното и/или униформеното облекло, определени от работодателя;
3. да опазва работното и/или униформеното облекло като имущество на работодателя.

Чл. 14. (1) Работникът или служителят връща на работодателя предоставеното му работно и/или униформено облекло:

1. при прекратяване на трудовото правоотношение;
2. при преминаване на друга работа в предприятието, за която не е необходимо носенето на предоставеното облекло;
3. след приключване на работата в предприятието, когато е работник или служител в предприятие, което осигурява временна заетост;
4. след изтичане срока на износване.

(2) В случаите по ал. 1 работникът или служителят може да задържи облеклото при условия, определени от работодателя.

Чл. 15. За случаите по чл. 12, ал. 1 и 2 работниците и служителите незабавно уведомяват работодателя с оглед предприемане на необходимите мерки.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Наредбата се приема на основание чл. 296, ал. 1 от Кодекса на труда.

§ 2. Указания по прилагането на наредбата дава министърът на труда и социалната политика.