



**Утвърдил: / п /
Ректор на УАСГ**

доц. д-р инж. Д. Денев

П Р А В И Л Н И К

За управление и стопанисване на сектор "Студентски столове"

I. Статут.

Чл.1. Този правилник урежда организацията на управление и дейността на сектор "Студентски столове"/ССС/, свързана със стопанисването на студентските столове.

Чл.2. СССР е Сектор в структурата на УАСГ със самостоятелен баланс, финансова сметка и отделно щатно разписание, ежегодно утвърждавано от Ректора на УАСГ.

Чл.3. При осъществяване на дейността си, СССР се подчинява на общите икономически правила за управление на УАСГ, като работи в тясна връзка с всички деканати, структурни центрове и отдели на УАСГ.

II. Функции.

Чл.4. Сектор "Студентски столове" има следните функции:

- (1) Организира столовото хранене за студенти;
- (2) Организира хранене за преподаватели и служители, при наличие на свободен капацитет;
- (3) Осигурява издръжката на материалната база на столовете;
- (4) Оборудва с прибори /вилници, лъжици и друга посуда/ и инвентар;
- (5) Извършва текущи и аварийни ремонти, оборудва и модернизират обектите за хранене;
- (6) Осигурява на хранещите се нормални условия и безопасно хранене, съгласно нормативните документи и Закона за храните;
- (7) Отговаря за правилното съхранение на продуктите в складовите помещения, съгласно Закона за храните;

Чл.5. Храненето за студенти се извършва съгласно Наредба за ползване на студентски общежития и столове. Студентските столове са специализирани обекти, които осъществяват столово хранене на студенти, докторанти и специализанти. Държавната субсидия за студентско столово хранене се определя ежегодно, като размерът за отделните хранения и базовата стойност за едно хранене се определя от Ректора на УАСГ.

III. Органи за управление.

Чл.6. Органите за управление са:

- (1) Комплексен управител;
- (2) Съвет към комплексния управител;

Чл.7. Комплексният управител се назначава от Ректора след проведен конкурс и е на пряко подчинение на Ректора и Зам. Ректора по СБДМБ.

Чл.8. Функции и задължения на Комплексния управител:

- (1) Ръководи, организира и контролира цялостната дейност на сектора;
- (2) Ръководи и отговаря за абонаментното подържане на цялото кухненско оборудване и помещения /кухненски блок, търговски зали и складови помещения/ при спазване на нормативните документи;
- (3) Отговаря за ефективното използване на трудовите и финансови ресурси;
- (4) Отговаря за спазването на финансовата дисциплина, съвместно с отговорния счетоводител на ССС;
- (5) Ежедневно контролира приготвянето на менюто за деня;
- (6) Отговаря за обслужването на студенти и преподаватели;
- (7) Контролира спазването на изискванията за работа с касовите апарати и издаването на касови бележки;
- (8) Контролира калкулации, ведомости и заплащането на храната от студенти, преподаватели и служители на УАСГ, чрез автоматизираната система за управление и контрол на ССС;
- (9) Организира подготовката и провеждането на процедури по ЗОП.
- (10) Следи за правилното използване и поддържането на оборудването и инвентара, както и за санитарно-хигиенното състояние на помещенията;
- (11) Утвърждава актовете за брак на негодни и амортизирани материално-технически средства;
- (12) Организира, отговаря и контролира мероприятията, провеждани в извън работно време.

Чл.9. (1) Съветът към комплексния управител е помощен орган за управление на ССС, назначаван със заповед на Ректора;

- (2) Съветът се състои от пет члена: Комплексният управител на ССС, двама представители на Студентския съвет и двама представители на ССС;
- (3) Председател на Съвета е Комплексният управител на сектор "Студентски столове"
- (4) Правомощия на Съвета:
 1. прави предложение за изменение и допълнение на настоящия правилник;
 2. изготвя и предлага за утвърждаване нормативни документи, регламентиращи дейността на Съвета;
 3. изготвя и предлага за утвърждаване структурата на сектор "Студентски столове", щатно разписание и длъжностни характеристики;
 4. изготвя, предлага и отчита годишния план за дейността, бюджета и финансовия отчет;
- (5) Съветът се свиква при необходимост.
- (6) Съветът взема решения с обикновено мнозинство.

(7) Задължително се съставя протокол от заседанието, който се представя за сведение на Зам. Ректора по СБДМБ.

IV. Финансиране.

Чл.10. Средствата за финансиране дейността на ССС се набират от:

- (1) Бюджета на УАСГ по норматив за издръжка на храноден;
- (2) Бюджетни субсидии;
- (3) Приходи от допълнителна дейност;
- (4) Дарения;

Чл.11. Сектор “Студентски столове” изготвя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет и баланс в рамките на бюджета на УАСГ.

Чл.12. Средствата за работна заплата на сектора се утвърждават от Ректора на УАСГ в отделно длъжностно разписание, в рамките на бюджета за съответната финансова година.

V. Задължения на Сектор “Студентски столове”.

Чл.13. Да осигурява необходимите условия за столово хранене, съобразено със съответните норми и нормали.

Чл.14. Да се придържа към изискванията на Закона за храните и НАССР-система в съответствие на европейските стандарти.

Чл.15. Да осигурява поддръжката на материално-техническата база в обектите.

Чл.16. Да осъществява обзавеждане, ремонти, реконструкция и модернизация на столовете.

Чл.17. Да осъществява поддръжка на кухненския блок и оборудването.

Чл.18. Да се изготвя дневното меню, съобразено със здравословното хранене и по рецептурник за хранене, съгласуван с Министерството на образованието и науката и с Министерството на Здравеопазването.

Чл.19. Да се спазват изискванията за работа с автоматизираната система за управление и контрол на ССС.

Чл.20. Да се спазват хигиенните изисквания към експлоатацията и поддържането на обектите.

Чл.21. Да се осъществява контрол по приемане и съхранение на хранителните продукти.

Чл.22. Да се следи за спазване на технологията при обработка на храните.

