



П РА 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 столовете.

Чл.2. ССС 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, ССС 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:

- организира хранене за студенти;
- организира хранене за преподаватели и служители;
- осигурява издръжката на материалната база на столовете;
- оборудва с прибори /вилици, лъжици и друга посуда/ и инвентар;
- извършва текущи и аварийни ремонти;
- осигурява на хранещите се нормални условия и безопасно хранене, съгласно нормативните документи и Закона за храните;
- 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 студентското 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:

- ръководител сектор;

Чл.7. Ръководителят се назначава от Ректора след проведен конкурс и е на пряко подчинение на Ректора и Пом. Ректора на УАСГ.

Чл.8. Функции и задължения на Ръководителя:

- ръководи, организира и контролира цялостната дейност на сектора;
- организира подготовката и провеждането на процедури по реда на ЗОП, за нуждите на ССС;

- ръководи и отговаря за абонаментното подържане на цялото кухненско оборудване и помещения /кухненски блок, търговски зали и складови помещения/ при спазване на нормативните документи;
- отговаря за ефективното използване на трудовите и финансови ресурси;
- отговаря за спазването на финансовата дисциплина,
- ежедневно контролира приготвянето на менюто за деня;
- отговаря за обслужването на студенти и преподаватели; контролира спазването на изискванията за работа с касовите апарати ;
- контролира калкулации, ведомости и заплащането на храната от студенти, преподаватели и служители на УАСГ чрез автоматизираната система за управление и контрол на ССС;
- следи за правилното използване и подържането на оборудването и инвентара, както и за санитарно-хигиенното състояние на помещенията;
- утвърждава актовете за брак на негодни и амортизирани материално-технически средства;
- организира, отговаря и контролира мероприятията, провеждани в и извън работно време;
- прави предложение за изменение и допълнение на настоящия правилник;
- изготвя и предлага за утвърждаване структурата на сектор “Студентски столове”, щатното разписание и длъжностни характеристики;
- съвместно със старши счетоводителя на сектора изготвя, предлага и отчита годишния план за дейността, бюджета и финансовия отчет.

IV. Финансиране

Чл.9. Средствата за финансиране дейността на ССС се набират от :

- бюджета на УАСГ по норматив за издръжка на храноден;
- бюджетни субсидии;
- приходи от стопанска дейност;
- приходи от допълнителна дейност;
- дарения;

Чл.10. Сектор “Студентски столове” изготвя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет и баланс в рамките на бюджета на УАСГ.

Чл.11. 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.12. Да осигурява необходимите условия за хранене, съобразено със съответните норми и нормали.

Чл.13. Да се придържа към изискванията на Закона за храните и НАССР-система в съответствие на европейските стандарти.

Чл.14. Да осигурява поддръжката на материално-техническата база в обектите.

Чл.15. Да осъществява поддръжка на кухненския блок и оборудването.

Чл.16. Да се изготвя дневното меню съобразено със здравословното хранене и по рецептурник за хранене, съгласуван с Министерството на образованието и с Министерството на Здравеопазването.

Чл.17. Да се спазват изискванията за работа с автоматизираната система за управление и контрол на ССС.

Чл.18. Да се спазват хигиенните изисквания към експлоатацията и поддържането на обектите.

Чл.19. Да се осъществява контрол по приемане и съхранение на хранителните продукти.

Чл.20. Да се следи за спазване на технологията при обработка на храните.

VI.Контрол

Чл.21. Цялостната дейност на ССС се контролира от Ректора, Пом.Ректора и Академичния съвет на УАСГ.

Чл.22. Финансовата дейност на сектора се контролира от Директора на Дирекция ФСД и Финансовия контрольор на УАСГ.

Чл.23. Съгласно Наредбата за ползване на студентски общежития и столове проверки за състоянието им на национално ниво се извършват от комисии, които включват представители от Министерството на образованието и науката, Министерството на финансите, Министерството на здравеопазването и Националното представителство на студентските съвети. Комисията се определя със заповед на министъра на образованието и констатацията от извършената проверка се предоставя на УАСГ.

Чл.24. УАСГ определя комисия за извършване на проверки на състоянието на студентските столове, която включва представители на Ръководството, Студентски съвет и експерти. Докладът с констатациите от извършените проверки се предоставя за становище на Студентския съвет и се внася за разглеждане в Академичния съвет.

VII.Преходни и заключителни разпоредби

Чл.25. Сектор "Студентски столове" изготвя годишен отчет за дейността си, който се разглежда, приема и утвърждава от Академичния съвет.

Чл.26. Този Правилник е изготвен в съответствие със Закона за висшето образование, Наредбата за ползване на студентски общежития и столове, Правилника за управление на УАСГ и изискванията по Закона за храните.

Чл.27. За всички неуредени в правилника въпроси се използват Законите на Република България.

Чл.28. Всички изменения и допълнения на този Правилник се извършват по реда на приемането му.

Чл.29. Настоящият Правилник е приет и утвърден от Ректора на УАСГ.

Влиза в сила от датата на приемането му и отменя всички предишни.