

УТВЪРДИЛ:.....

Нехрибан Ахмедова

Председател на

СНЦ „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“

Приет с Решение на Управителния съвет

№1 по Протокол №3 от 05.03.2026 г.

**ПРАВИЛНИК ЗА
ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД
В СНЦ „МИГ- ВЕНЕЦ, КАОЛИНОВО И САМУИЛ“**

ВЕНЕЦ 2026 г.



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б, <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1. Правилникът за вътрешния трудов ред на СНЦ „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ е вътрешно - нормативен акт с основно приложение вътрешно – дружествената организация на труда в него. С него се определят основните права и задължения на работодателя и наетите от него работници и служители по трудови правоотношения.

Чл.2. Разпоредбите на този правилник имат за цел:

- 1.регламентация на вътрешния трудов ред;
- 2.регламентация на организационния ред при осъществяване на работния процес;
- 3.определяне на основния режим на работното време, почивките и отпуските;
- 4.детайлизиране на правата и задълженията на служителите, съобразно с разпоредбите на Кодекса на труда;
- 5.конкретизация на правомощията на работодателя;
- 6.правила при възникване, изменение и прекратяване на трудово правоотношение;

Глава втора ВЪЗНИКВАНЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл.3. Работния процес в „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ се осъществява от наети по трудово правоотношение служители.

Чл.4. Трудовите договори се сключват в писмена форма и съдържат задължителните реквизити регламентирани в чл. 66 Кодекса на Труда.

Чл.5. При обоснован икономически интерес, работодателят има право да обезпечи нуждите на производствения процес като сключва граждански договори за обслужване и изпълнение с юридически и физически лица. Работодаателят се възползва от горепосоченото си право, само ако не разполага със свои собствени специалисти, притежаващи нужната му професионална квалификация и опит.

Чл.6. При сключване на трудов договор са необходими следните документи съгласно НАРЕДБА № 4 от 30 Септември 2025г.:

1. документ за самоличност, който се връща веднага;
- 2.документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание или научна степен, когато такива се изискват за длъжността или работата, за която лицето кандидатства;
3. документ за стаж по специалността, когато за длъжността или работата, за която лицето кандидатства, се изисква притежаването на такъв трудов стаж;
4. документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца;
5. свидетелство за съдимост, когато със закон или нормативен акт се изисква удостоверяването на съдебно минало;
6. разрешение от инспекцията по труда, ако лицето не е навършило 16 години или е на възраст от 16 до 18 години.;

Този документ е създаден в рамките на Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие №РД 50-115/28.01.2026 г., с финансовата подкрепа от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) чрез СПРЗСР 2023-2027. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от МИГ „Венец, Каолиново и Самуил“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договаряния орган.



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б, <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

7. военна книжка или друг документ, удостоверяващ времето и срока на отбита редовна военна служба за лицата от мъжки пол;
- Чл.7. Работодателят може да изисква представянето на други документи извън посочените в чл. 1, ако това е предвидено или произтича от закон или друг нормативен акт.
- Чл.8. Работодателят е длъжен да предостави на работника или служителя преди постъпване на работа екземпляр от сключения трудов договор, подписан от двете страни, копие от уведомлението за регистриран трудов договор заверено от съответната териториална дирекция на НАП и екземпляр от длъжностната характеристика.
- Чл.9. (1)Работника е длъжен да постъпи на работа в тридневен срок от получаването на документите, описани в чл. 6, от настоящия Правилник, освен ако страните не се уговорили друго.
(2) В случай, че работника не постъпи на работа в посочения срок, трудовото правоотношение се счита за невъзникнало, освен ако това се дължи на независещи от него причини, доведени до знанието на работодателя с уведомление, направено преди изтичането на срока в чл. 9 (1) от този правилник.
- Чл.10. (1) Валидно възникнало трудово правоотношение може да бъде изменено с писмено съгласие на страните, съставляващо неразделна част от трудовия договор.
(2) Писмено съгласие по ал.(1), оформено като допълнително писмено споразумение, се изготвя, съгласува, сключва и съхранява в трудовото досие на работника или служителя.
(3) Работодателя и работникът не могат да променят едностранно клаузите на сключения трудов договор, освен в хипотезите установени с нормативен акт.
- Чл.11. В тридневен срок от изменението на трудовия договор, работодателят изпраща уведомление за това обстоятелство до съответното териториално поделение на НАП.
- Чл.12. Трудовите възнаграждения и обезщетения се изплащат до 30-то число на текущия месец, през който трудът е положен, от упълномощено длъжностно лице по банков път.
- Чл.13. Осигуряването на работниците и служителите за всички осигурителни социални рискове се осъществява съгласно условията и по реда на КСО и актовете за прилагането му.
- Чл.14. (1) Прекратяването на трудовия договор се извършва при наличието на предпоставките и при спазването на процедурата, предвидена в Кодекса на труда.
(2) Работещият може едностранно да прекрати трудовото си правоотношение с предварително писмено предизвестие, отправено до работодателя в 30-дневен срок, предхождащ момента на прекратяване, освен ако в нормативен акт или в трудовия договор е предвиден друг срок.
(3) Трудовият договор, сключен със срок за изпитване, може да бъде прекратен без предизвестие от страната, в чиято полза е уговорен.
(4) При прекратяване на трудовото правоотношение служителят е задължен да предаде с протокол работните документи, пропуски, служебни устройства и материали, предоставени му за осъществяване на уговорената работа.
(5) В седемдневен срок от прекратяването на трудовия договор, работодателят изпраща уведомление за прекратяване на трудовото правоотношение до Националната агенция за приходите (НАП).

Глава трета ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ И ПОЧИВКА

- Чл.15. Нормалната продължителност на работното време през деня с 8 часа, при петдневна работна седмица, с обща продължителност 40 часа.

Този документ е създаден в рамките на Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие №РД 50-115/28.01.2026 г., с финансовата подкрепа от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) чрез СПРЗСР 2023-2027. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от МИГ „Венец, Каолиново и Самуил“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделното и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б, <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

- Чл.16. Работният ден е с начален час 8.30 часа и приключва в 17.00 часа.
- Чл.17. Работниците и служителите ползват една почивка от 30/тридесет/минути, от 12.30 до 13.00 часа.
- Чл.18. Разписанието на работното време се изменя със заповед на Изпълнителния директор.
- Чл.19. Напускането на работното място преди края на работния ден става само с изричното разрешение на Работодателя.
- Чл.20. При ползване на болничен лист за временна нетрудоспособност, същият се представя пред работодателя в разумен срок.
- Чл.21. Работникът или служителят имат право на непрекъсната междудневна почивка, която не може да бъде по малко от 12 часа и на непрекъсната седмична почивка, не по-малко от 48 часа.
- Чл.22. Всеки работник или служител, който има най-малко 8 месеца трудов стаж, придобива право на платен годишен отпуск. Размерът на основния платен годишен отпуск е 30 работни дни.
- Чл.23. (1) Всеки работник или служител има право на неплатен годишен отпуск в размер на 30 работни дни и не зависи от трудовия стаж на съответния работник или служител.
- (2) Отпуските по ал.1 и ал.2 се ползват чрез писмено заявление от работника или служителя и писмено разрешение от работодателя.

Глава четвърта ТРУДОВА ДИСЦИПЛИНА И САНКЦИИ

- Чл.24. Нарушение на трудовата дисциплина е виновно неизпълнение на трудовите задължения от работника или служителя, чрез действие или бездействие.
- Чл.25. Нарушения на трудовата дисциплина са:
1. закъснение, преждевременно напускане на работното място, неявяване на работа без уважителни причини;
 2. явяване на работника в състояние, което възпрепятства изпълнението на неговите трудови задължения и на възложените му задачи;
 3. неспазване на правилата за здравословни и безопасни условия на труд, на техническите и технологични правила, на правилата за противопожарна безопасност, както и разпоредбите от Правилника за вътрешния трудов ред;
 4. неизпълнение на дадените от работодателя задължителни указания и нареждания във връзка с неговите трудови задължения;
 5. неспазване на инструкциите и указанията относно начина на съхранение и експлоатация на имуществото на работодателя, до което работниците и служителите имат достъп;
 6. злоупотреба с доверието и уронване на доброто име на Работодателя, както и всяка форма на разпространение на поверителни сведения;
 7. увреждане на имуществото на Работодателя;
 8. употреба по време на работа на алкохол или други упойващи средства.
- Чл.26. Дисциплинарни наказания се налагат с писмена заповед от Председателя на Сдружението, не по-късно от 2 месеца от откриване на нарушението и една година от извършването му.
- Чл.27. Дисциплинарни наказания са:

Този документ е създаден в рамките на Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие №РД 50-115/28.01.2026 г., с финансовата подкрепа от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) чрез СПРЗСР 2023-2027. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от МИГ „Венец, Каолиново и Самуил“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б, <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

1. Забележка;
2. Предупреждение от уволнение;
3. Уволнение

Чл. 28. При определяне на дисциплинарното наказание въз основа на критериите на чл. 189, ал. 2 от КТ/за едно и също нарушение на трудовата дисциплина може да се наложи само едно дисциплинарно наказание/, не може да се вземе предвид предишно нарушение на трудовата дисциплина, за което в предвидените на Кодекса на труда срокове не е наложено дисциплинарно наказание, както и нарушения, за които е наложено наказание, но то вече е заличено.

Глава пета

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА НОРМАЛНИ УСЛОВИЯ НА ТРУДА ПРИ РАБОТА

Чл. 29. Работодателят е длъжен:

1. да осигури на работника или служителя работно място, нормални, безопасни и здравословни условия при изпълнение на неговите трудови задължения;
2. да снабдява работниците с необходимите за извършването на работата им техника, пособия, материали, консумативи и лични предпазни средства;
3. да осигурява възможност за повишаване на професионална квалификация на работниците и служителите;
4. да запознае работниците с приетите и утвърдени от него вътрешни правила и правилата за здравословни и безопасни условия на труд;
5. периодично и в срок да изплаща дължимите трудови възнаграждения;

Чл. 30. Работодателят има следните права:

1. да изисква от всеки работник, точно, добросъвестно и качествено да изпълнява възложените му трудови задължения;
2. да издава задължителни за работещите в сдружението указания относно изпълнението на тяхната трудова функция;
3. да осъществява контрол върху спазването и прилагането на вътрешните актове на сдружението;
4. да осъществява контрол върху начина на съхранение и експлоатация на повереното на работниците имущество и техники;
5. да налага установени в текста на чл. 188 от Кодекса на труда дисциплинарни наказания;
6. да търси ограничена имуществена отговорност за виновно причинените от работника вреди.

Глава шеста

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ ПО ТРУДОВО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Чл. 31. Работниците и служителите имат следните права:

1. на трудово възнаграждение, в сроковете и условията, предвидени с индивидуалния им трудов договор с работодателя;
2. на социално и здравно осигуряване, съгласно действащата нормативна уредба;
3. на почивките и отпуските, съгласно действащото законодателство;

Този документ е създаден в рамките на Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие №РД 50-115/28.01.2026 г., с финансовата подкрепа от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) чрез СПРЗСР 2023-2027. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от МИГ „Венец, Каолиново и Самуил“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б, <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

4. на нормални, здравословни и безопасни условия на труд;
5. да получават от работодателя достоверна и своевременна информация по въпроси, непосредствено свързани с техните трудови ангажименти;
6. достъп до утвърдените от работодателя вътрешни актове, правилници и правила в сдружението;
7. да прекратят трудовото си правоотношение с предварително писмено предизвестие, отправено до работодателя в едномесечен срок, предхождащ момента на прекратяване;

Чл.32. Работниците и служителите са длъжни:

1. да изпълнява възложената им съгласно индивидуалния трудов договор работа в изискуемото количество и качество;
2. да изпълняват и в срок указанията и нарежданията на работодателя, издадени във връзка с техните трудови задължения;
3. стриктно да се придържат към изискванията за здравословни и безопасни условия на труд, правилата за противопожарна безопасност, както и всички други вътрешни правила, действащи в сдружението;
4. да пазят грижливо имуществото, което им е поверено или с което са в досег при изпълнение на възложената им работа, както и да пестят суровините, материалите, енергията и други средства, които им се предоставят за изпълнение на трудовите задължения;
5. да спазват установената продължителност на работното време;
- 21.6 да съгласуват работата си с другите работници, в атмосферата на сътрудничество, координация и толерантност и с поведението си да не възпрепятстват изпълнението на техните трудови ангажименти;
7. да проявяват лоялност към работодателя, като не разпространяват поверителни за него сведения и пазят доброто му име и репутация;
- 8 да се явяват на работното си място навреме и в състояние, позволяващо им да изпълняват възложените им задачи, и да не употребяват по време на работа алкохол и други упойващи средства;

Глава седма ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.33. При изготвянето на този правилник бяха взети предвид императивните правни норми, съдържащи се в Кодекса на труда, подзаконовите нормативни актове, уреждащи неговото приложение и цялото действащо Българско законодателство. Настоящият правилник влиза в сила от деня на утвърждаването му от Изпълнителния директор на СНЦ „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ и ще действа до отмяната му или до приемане на нов правилник.

Чл.34. Правилника на вътрешния трудов ред се довеждат до знанието на всички работници и служители на СНЦ „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“.

Екземпляр от правилника за вътрешния трудов ред е на разположение на работниците и служителите в офиса на СНЦ „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“.

Чл.35. Контролът по прилагането и спазването на Правилника за вътрешния трудов ред се възлага на Ръководителя.

Настоящият правилник е одобрен с Решение №1 по Протокол №3 от 05.03.2026 г. на Колективен управителен орган (УО).

Този документ е създаден в рамките на Споразумение за изпълнение на Стратегия за водено от общностите местно развитие №РД 50-115/28.01.2026 г., с финансовата подкрепа от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР) чрез СПРЗСР 2023-2027. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от МИГ „Венец, Каолиново и Самуил“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.