

ПРАВИЛА
ЗА НАБИРАНЕ И РАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВАТА
НА БЪЛГАРСКИЯ СЪЮЗ НА ЛЕКАРСКИТЕ АСИСТЕНТИ И ФЕЛДШЕРИТЕ

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Правилата за набиране и разходване средствата на организацията се приемат от Конгреса на БСЛАФ, съгласно чл.8 от Устава на организацията.

ГЛАВА ВТОРА

НАБИРАНЕ НА СРЕДСТВА

Чл.2. (1) Встъпителният членски внос (ВЧВ) за нови членове на БСЛАФ е в размер на 6% от минималната работна заплата за страната.

(2) Плащането по ал. 1 се извършва само по банков път, по банковата сметка на Регионалната колегия по местоработата.

(3) Разпределението на встъпителния членския внос е както следва: 60% за БСЛАФ – Централата и 40% от встъпителния членския внос за съответната РК на БСЛАФ.

(4) Превеждането на сумите за встъпителен членски внос по сметката на БСЛАФ – Централата се извършва ежемесечно (до 10-то число на месеца, следващ отчетния).

Чл.3. (1) Месечният членски внос е в размер на 3% (три на сто) от месечната минимална работна заплата за страната.

(2) Разпределението на членския внос е както следва:

1. при от 50 до 100 членове в РК, 60% от членския внос се отчислява по сметката на БСЛАФ – Централата, 40% от членския внос остава в сметка на РК;

2. при до 50 членове в РК, 50% от членския внос се отчислява по сметката на БСЛАФ– Централата, 50 % остават за РК;

3. при над 100 членове в РК, 70% от членския внос се отчислява по сметката на БСЛАФ- Централата, 30% остават за съответната РК.

(3) Дължимият членски внос, може да се внася от членовете на две авансови вноски годишно (до 31 януари за първо полугодие и до 31 юли - за второто полугодие) за съответната година или на една вноска авансово за годината (до 31 януари на съответната година) по банкова сметка на РК или в брой в съответната регионална колегия, която издава финансов документ, съдържащ размера на направената вноска и месеците, за които е направена авансовата вноска. УС на РК отбелязва това в Регистъра.

(4) Председателите на УС на Регионалните колегии превеждат отчислените суми от встъпителния и редовния членски внос в размер, определен от Конгреса, по банковата

сметка на БСЛАФ до 10 (десето) число на месец февруари и месец август от текущата година.

(5) Дължимият членски внос по ал.1 може да се заплаща от лекарския асистент/фелдшер авансово ежемесечно по банков път, чрез работодателя, който издава финансов документ, съдържащ размера на направената вноска за предстоящия месец. При задължение на работодателя, да уведоми в 5-(пет), дневен срок регионалната колегия на БСЛАФ в случай на преустановяване на вноските от негова страна.

(6) Председателите на УС на Регионалните колегии уведомяват в 10 (десет) дневен срок, при хипотезата на т. 5 БСЛАФ–Централа за прекратяването на преводите от работодателя на авансовия ежемесечен членски внос по сметката на РК на БСЛАФ.

(7) Лекарски асистент/фелдшер, който е практикувал по време на учредяването на БСЛАФ и който не е спазил законовия срок за членство в РК на БСЛАФ, внася дължимия ежемесечен членски внос в едно с встъпителната вноска от датата на учредяването на БСЛАФ - фактическата регистрация, до датата на възникване на членството му .

(8) Заличените от регистъра поради неплатен членски внос членове възстановяват членството си след заплащане на пълния размер на членския внос до момента на възстановяването в регистъра.

(9) В рамките на отчетния месец в модул „Финансиране” на Националния електронен професионален регистър се отразява членския внос за членовете, за които има представен списък и има направен превод по банковата сметка на регионалната колегия.

Чл. 4 (1) Главният секретар на УС на БСЛАФ организира и контролира събирането и отчитането на членски внос – встъпителен и месечен.

(2) Главният секретар информира Националния съвет не по-малко от един път годишно за събираемостта на членския внос и отчисленията по правилата за събиране и разходване на средствата;

Чл.5 Международен членски внос се заплаща от отчисленията към БСЛАФ – Централа.

Чл.6. Управителните съвети на регионалните колегии организират събирането на месечния членски внос и встъпителния членски внос.

Чл.7. Постъпленията от материални и парични дарения се разпределят съгласно волята на дарителя.

Чл. 8 (1) За участие в различни форми на продължаващо обучение, кредитирани по Единната кредитна система на БСЛАФ се заплаща такса в размер на 1,5% от минималната работна заплата за страната от всеки участник.

(2) Средствата от такса продължаващо обучение се превеждат по сметката на БСЛАФ – Централа в срок, определен с Договор за продължаващо обучение.

Чл.9. (1) Таксите за издаване на първи и втори сертификати/удостоверение за професионална квалификация са съответно в размер на 1,5% от минималната работна

заплата за страната, за всеки участник по стандартна процедура и в размер на 1% от минималната работна заплата за страната, за всеки участник по спешна процедура.

(2) Таксите за издаване на трети сертификат/удостоверение за професионална квалификация е в размер на 1,3% от минималната работна заплата за страната, за всеки участник за стандартна процедура и в размер на 1,5% от минималната работна заплата за страната, за всеки участник за спешна процедура.

(3) Сумите от такси за издаване на сертификат/удостоверение за професионална квалификация се превеждат в размер на 100% (сто процента) по сметката на БСЛАФ – Централата, непосредствено преди подаване на молба-декларация за издаване на сертификат/удостоверение.

(4) Сума в размер на 25% (двадесет и пет процента) от таксите за издаване на сертификати/удостоверения се превежда по сметките на регионалните колегии след приключване на финансовата година, при условие, че РК са се издължили с отчисленията на членския внос към БСЛАФ – Централата за изтеклата календарна година.

Чл.10 (1) За издаване на удостоверение за членство в БСЛАФ и липса на наказания за професионални нарушения с валидност за чужбина, се събират такси както следва: 1,5% от минималната работна заплата за страната, за всеки участник за издаване в петдневен срок и в 2,5% от минималната работна заплата за страната, за всеки участник за издаване в срок от 24 часа.

(2) Удостоверенията по ал. 1 се издават само от БСЛАФ – Централата.

Чл.11 (1) За преиздаване на изгубена или открадната членска карта или сертификат/удостоверение за професионална квалификация, се събира такса от в размер на 1,5% от минималната работна заплата за страната, за всеки член.

(2) За преиздаване на членска карта във връзка с настъпили промени, подлежащи на вписване в Националния електронен професионален регистър се събира такса в размер на 1% от минималната работна заплата за страната, за всеки член.

(3) Таксата по ал.1 и ал.2 се превежда по банковата сметка на БСЛАФ – Централата.

ГЛАВА ТРЕТА

РАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВАТА

Чл.12. Разходването на средствата се осъществява съгласно годишен бюджет на БСЛАФ – Централата и РК, приети най-късно до 31 март на текущата година.

Чл.13 (1) Разходването на средствата от Централата се осъществява за:

1. Дълготрайни материални активи;
2. Краткотрайни материални активи;
3. Вноски за членство в международни организации;
4. Трудови възнаграждения, договори за мандат и хонорари;

5. Счетоводни услуги на БСЛАФ;
6. Интернет;
7. Поддържане в актуално състояние на Националния електронен професионален регистър;
8. Поддържане в актуално състояние платформата за дистанционно обучение;
9. Поддържане на софтуер на Националния електронен професионален регистър и други програмни продукти;
10. Издаване на членски карти на нови членове на БСЛАФ
11. Подготовка и отпечатване на Сертификати за професионална квалификация;
12. Консултантски услуги;
13. Правни консултации и защита;
14. Мероприятия на национално ниво;
15. Командировъчни;
16. Награди;
17. Печатни и електронни издания на БСЛАФ;
18. Разработване и отпечатване на учебни материали за целите на продължаващото обучение;
19. Разработване и отпечатване на учебни материали за целите на Центъра за професионалното обучение;
20. Офис консумативи;
21. Външни услуги;
22. Други разходи, свързани с предмета на основната дейност на БСЛАФ и приходът от които се използва за постигане на определените в Устава цели.

2) Разходването на средствата от РК се осъществява за:

1. Дълготрайни материални активи;
2. Краткотрайни материални активи;
3. Трудови възнаграждения, договори за мандат на членовете на ръководни органи на РК и хонорари;
4. За повишаване на квалификацията на членовете на БСЛАФ;
5. За мероприятия на национално и регионално ниво;
6. Командировъчни;

7. Награди;
8. Интернет;
9. Наеми за ползване на офиси;
10. Печатни и електронни издания на БСЛАФ ;
11. Разработване и отпечатване на учебни материали за целите на продължаващото обучение;
12. Офис консумативи;
13. Външни услуги.

Чл.14. Разходи, извън тези, изброени в чл. 13 (1) и (2) се извършват само след заверен протокол от националната или съответната регионална КК.

Чл.15. Разходите по чл. 13 (1) и (2) се извършват законосъобразно и целесъобразно и в условия на икономичност, ефективност и ефикасност.

Чл.16. Разходите за трудови възнаграждения, хонорари и договори за мандат на членовете на ръководните органи на национално ниво, както и на техническия и помощен персонал, работещ в централните органи на БСЛАФ, се определя съгласно Устава на БСЛАФ и действащото българско законодателство.

Чл.17. Разходите за трудови възнаграждения, хонорари и договори за мандат на членовете на ръководни органи на РК, техническия и помощен персонал, работещ в регионалните колегии се определя от съответния УС на РК и действащото българско законодателство.

Чл.18 (1) Годишните разходи на БСЛАФ – Централа се отчитат пред УС на БСЛАФ, най-късно до 31 юни на годината, следваща отчетната.

(2) Отчетът по ал.1 се изготвя от секретаря на УС на БСЛАФ .

Чл.19 (1) Годишните разходи на РК се отчитат пред УС на РК най-късно до 31 март на годината, следваща отчетната.

(2) Отчетът по ал. 1 се изготвя от секретаря на УС на РК.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РАЗЧЕТИ С ПОДОТЧЕТНИ ЛИЦА, ПАРИ В БРОЙ И БАНКОВИ СМЕТКИ

Чл.20 (1) Подотчетните лица са лицата от списъчния състав на БСЛАФ, които получават аванс за служебни пътувания и командировки или за други цели в изпълнение на служебните си функции, които трябва да се отчетат в определен срок. Отчитането на служебните аванси става с първична счетоводна документация, по реда, предвиден в Закона за счетоводството и другите нормативни актове, регламентиращи тази дейност.

Чл.21 (1) Прагът за служебен аванс е 40% от минималната работна заплата на едно лице. Над този праг, предоставянето на сумите става след разрешение от УС на БСЛАФ или УС на РК на БСЛАФ .

(2) Срокът за отчитане и възстановяване на аванса е едномесечен от датата на получаването му.

(3) В края на годината всички служебни аванси трябва да бъдат отчетени или върнати на каса или в банковата сметка на БСЛАФ- Централата или РК на БСЛАФ.

Чл.22 (1) Разкриването на разплащателни и депозитни сметки на регионалните колегии, може да бъде направено само от представляващия по закон или по упълномощаване от председателя на съответната Регионална колегия или БСЛАФ – Централата.

(2) Не се допуска разкриването на разплащателни или депозитни сметки, както и съхраняването на парични средства, събирани по реда на този правилник, от физически и юридически лица, различни от тези по ал. 1 и по ред, различен от предвидения в ал.1.

Чл.23 (1) За законосъобразността и целесъобразността на събраните и разходваните финансови средства председателите на РК изпращат доклад на председателя на НКК на тримесечие.

(2) Докладът по ал.1 се представя от 20-то до 30-то число на месеца, следващ тримесечието.

(3) Най-малко два пъти годишно председателят на НКК представя пред Националния съвет на БСЛАФ обобщен доклад за законосъобразността и целесъобразността на събраните и разходваните финансови средства.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Финансовите отчети и другите счетоводни документи се съставят в съответствие със Закона за счетоводството, на основата на документалната обосновааност на стопанските операции и факти, като се спазват изискванията за съставянето на документите, съгласно действащото законодателство.

§2. За неуредените в Правилата за събиране и разходване на средствата на БСЛАФ въпроси се прилагат разпоредбите на ЗСОМСААМЛАСЗПФ, респективно субсидиарно на ЗЮЛНЦ.

§3. Правилата за набиране и разходване на средствата на БСЛАФ са приети на Първия конгрес на БСЛАФ.

Заверка:

Александър Александров,
Председател на УС на БСЛАФ