

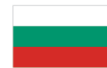


Съфинансирано от  
Европейския съюз



МЕСТНА  
ИНИЦИАТИВНА  
ГРУПА **ПЕТРИЧ**

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



---

Утвърдил: /подпис и печат/

Димитър Бръчков - Председател на УС

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА КОМАНДИРОВКИТЕ НА СДРУЖЕНИЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ**

**„СДРУЖЕНИЕ МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА - ПЕТРИЧ“**

## Раздел I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Настоящите вътрешни правила уреждат организацията и реда за командироване на служители (наети по трудов/граждански договор), членове на Управителния съвет и членове на колективния върховен орган на СНЦ „МИГ - Петрич“.

(2) Правилата са изготвени в съответствие с Кодекса на труда, Закона за юридическите лица с нестопанска цел, Устава и Вътрешния правилник за дейността на Сдружението, Наредбата за командировките в страната, Наредбата за служебните командировките и специализациите в чужбина, както и всички приложими нормативни актове.

**Чл. 2.** С настоящите правила се определят:

1. условията за командироване в страната и чужбина;
2. размерите и видовете командировъчни пари -пътни, дневни и квартирни;
3. редът за отчитането им;
4. правата и задълженията на командироващите и командированите лица.

**Чл. 3.** Командировките се определят в календарни дни и включват дните за изпълнение на задачата, дните на пътуване, както и почивните и празничните дни.

**Чл. 4.** (1) Командированият има право за времето на командировката да получи командировъчни пари при условията и в размерите, определени в приложимите наредби, както и дължимото му трудово възнаграждение, когато е служител на Сдружението.

(2) Командировъчните пари се заплащат от СНЦ „МИГ - Петрич“ в качеството му на командировашо лице.

## Раздел II

### РЕД ЗА КОМАНДИРОВАНЕ

**Чл. 5.** (1) Командировките се извършват въз основа на предварително издадена писмена заповед. Заповедта може да се създава и като електронен документ съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно

електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(2) При особени обстоятелства, когато се налага незабавно заминаване, командироването може да се извърши и по устно нареждане на командировация, който в 3-дневен срок е длъжен да издаде писмена заповед.

(3) Заповедта за командироване на изпълнителния директор, членове на управителния съвет и членове на колективния върховен орган се подписва от председателят на управителния съвет на Сдружението, а при негово отсъствие - от друг член на управителния съвет.

(4) Изпълнителният директор подписва заповед за командироване на служителите на МИГ.

(5) Заповедта за командироване на председателя на управителния съвет се подписва от друг член на управителния съвет или от изпълнителния директор.

(6) Заповедта за командироване се свежда до знанието командированото лице.

(7) Командированите лица имат право на авансови средства за разходване по време на командировката.

**Чл. 6.** (1) В заповедта за командироване се посочват:

1. наименованието на Сдружението и длъжностното лице, което издава заповедта;
2. трите имена и длъжността на командированото лице;
3. мястото на командироването;
4. задачата, за която лицето се командирова;
5. времетраенето на командировката;
6. командировъчните дневни, пътни и квартирни пари, на които командированият има право;
7. начинът на пътуването и други данни, които имат значение за определяне правото и размера на командировъчните пътни пари;
8. необходимостта и видът на отчета за извършената работа;
9. наименование на проекта и бюджета, за чиято сметка са разходите.

**Чл. 7.** Заповедта за командировка или командировъчното удостоверение се заверява и датира от упълномощено лице и се подпечатва от приемащата организация, когато е приложимо, като се отбелязва дали е ползвана безплатна храна или безплатна квартира.

### **Раздел III**

## **ПЪТНИ ПАРИ**

**Чл. 8.** На командирования се заплащат пътни пари за отиване до мястото на изпълнение на задачата и обратно, както и превозните разноски за обществен транспорт в чертите на населеното място.

**Чл. 9.** (1) Когато в заповедта за командировка е посочено командированият да пътува с лично моторно превозно средство, се изплащат пътни пари, равни на равностойността на изразходваното гориво по разходни норми, определени от производителя на моторното превозно средство, за комбиниран режим на движение (градско и извънградско).

(2) В случаите по ал. 1 в заповедта за командировка задължително се посочват данните за вида и марката на личното моторно превозно средство, за разхода, вида и цената на горивото, за маршрута и разстоянията в километри по пътната мрежа, по които се установяват пътните пари.

(3) Когато командированият пътува със служебен автомобил – собственост на Сдружението, се признава пълния размер на разходите за гориво по представени документи на името на Сдружението за периода на командировката. За целите на пътуването се попълва и пътен лист/пътна книжка, подпечатан/а за целите на пътуването.

(4) Когато с командирования по ал. 1 пътуват и други командировани лица, командироващият изплаща пътни пари само на него.

## **Раздел IV**

### **ДНЕВНИ ПАРИ**

#### **I. Командировки в страната**

**Чл. 10.** (1) При командировки в страната дневните пари се изплащат в размерите и при условията, определени в Наредбата за командировките в страната.

(2) При командировка без нощуване се изплащат дневни пари съгласно същата наредба.

#### **II. Командировки в чужбина**

**Чл. 11.** (1) При командировки в чужбина се изплащат дневни пари в размерите, определени в Приложение № 2 към Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, съобразно държавата на командироване.

(2) Дневните пари се изплащат във валутата, определена в наредбата.

(3) При осигурена безплатна храна дневните пари се намаляват съгласно изискванията на наредбата.

## **Раздел V**

## **КВАРТИРНИ ПАРИ**

### **I. Командировки в страната**

**Чл. 12.** При командировки в страната се изплащат квартирни пари в размер на действително извършените разходи срещу документ, издаден по установения ред на името на Сдружението, но не повече от утвърдения от командировачия размер за една нощувка. Не се допуска компенсация между отделните нощувки.

### **II. Командировки в чужбина**

**Чл. 13.** (1) При командировки в чужбина се изплащат квартирни пари при условията и в размерите, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.  
(2) Квартирните пари се признават срещу документи за реално извършен разход, издадени на името на Сдружението.  
(3) Не се допуска компенсация между отделните нощувки

## **Раздел VI**

### **ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ**

**Чл. 14.** (1) Командированият е длъжен в 3 - дневен срок след завръщането си от командировка да даде отчет за извършената работа.  
(2) Председателят на управителния съвет или изпълнителният директор са длъжни в 5-дневен срок да вземат становище по отчета.

**Чл. 15.** Командировъчните пари се изплащат срещу представяне на:

1. заповед за командировка;
2. препис от писмен отчет, когато това се изисква със заповедта за командировка;
3. сметка за дължимите пътни, дневни и квартирни пари или авансов отчет, когато преди заминаването е получен служебен аванс, към която се прилагат документи за извършените разходи:
  - а) документ за платена такса за резервация на легла, нощувка и курортна такса; размерът на квартирните пари задължително се утвърждава от командировачия; утвърденият размер може да бъде по-голям от първоначално определения със заповедта за командировката;
  - б) размерът на пътните пари се изплаща в рамките на определения от командировачия срещу представяне на билет или друг документ, удостоверяващ извършения разход, билетът и бордовата карта се представят във всички случаи, когато пътуването е извършено със самолет.

## **Раздел VII**

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите вътрешни правила се издават във връзка с прилагане на Вътрешния правилник за дейността на СНЦ „МИГ – Петрич“ и подлежат на изпълнение от екипа на Сдружението.

§ 2. За неуредените въпроси в настоящите правила се прилагат релевантните разпоредби от действащото законодателство.

§ 3. При противоречие между настоящите правила и нормативен акт от по-висока степен, се прилагат разпоредбите на нормативния акт..

§ 4. Настоящите правила са приети с решение № 41/13.02.2026 г. на УС на СНЦ „МИГ - Петрич“.