



**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**РЕКТОР НА УНСС:**  
**ПРОФЕСОР Д-Р ДИМИТЪР ДИМИТРОВ**

## **ПРАВИЛНИК**

### **ЗА РАБОТА НА ОБЕКТИ „СТОЛ“ И „БЮФЕТ“ В УЧЕБНО-ОЗДРАВИТЕЛНА БАЗА - РАВДА**

Чл. 1. (1) Този Правилник урежда работата на обектите „Стол“ и „Бюфет“ в УОБ-Равда.  
(2) Обектите "Стол" и "Бюфет" извършват своята дейност в помещения в сградата на УОБ - Равда.

Чл. 2. Обектите „Стол“ и „Бюфет“ работят като ведомствени за обслужване на:

1. Почиващите в УОБ-Равда преподаватели, служители и техните семейства или придружаващи ги външни за УНСС лица;
2. Участници в мероприятия организирани от УНСС;
3. Командировани преподаватели и служители;
4. Почиващи, външни за УНСС лица;
5. Участници в мероприятия, организирани от външни за УНСС структури;
6. Участници в провеждани колективни чествания на празници (Нова година, Коледа, Осми декември, университетски, факултетни и др.)

Чл. 3. (1) Работното време на Обектът „Стол“ е всеки ден, както следва:

- |            |                  |
|------------|------------------|
| 1. Закуска | 08.00 – 09.30 ч. |
| 2. Обяд    | 12.00 – 14.30 ч. |
| 3. Вечеря  | 19.00 – 21.00 ч. |

(2) Работното време на обект „Бюфет“ е 07.00 – 22.00 ч. (без прекъсване, всеки ден).

(3) Заявката за храна от почиващите се прави предишния ден.

Чл. 4. (1) Обект „Стол“ приготвя и предлага кухненска продукция - аламинутни, супи, основни ястия, салати и десерти, които продава по цени формиращи както следва:

1. За почиващите в УОБ-Равда преподаватели, служители и техните семейства или придружаващи ги външни за УНСС лица, участници в мероприятия организирани от УНСС и командировани преподаватели и служители, както и за почиващи външни за УНСС лица:

- а) нетна доставна стойност на вложените продукти;
- б) коефициент 60 % за покриване на разходи за издръжка, както следва:
  - разходи за електроенергия, вода, телефон, транспорт;
  - разходи за поддръжка и профилактика на кухненска техника;
  - разходи за веществена издръжка (хигиенни и канцеларски материали и др.);
  - разходи от брак на кухненска посуда.
- в) ДДС на продажбите.

2. За участници в мероприятия, организирани от външни за УНСС структури:

- а) нетна доставна стойност на вложените продукти;
- б) коефициент 100% за покриване на разходи за издръжка, както следва:
  - разходи за електроенергия, вода, телефон, транспорт;
  - разходи за поддръжка и профилактика на кухненска техника;
  - разходи за веществена издръжка (хигиенни и канцеларски материали);
  - разходи от брак на кухненска посуда.
- в) ДДС на продажбите.

3. При провеждане на колективни чествания на празници (Нова година, Коледа, Осми декември, университетски, факултетни и др.) от преподаватели, служители и техните семейства или придружаващи ги външни за УНСС лица, със заповед на ректора се определя пакетна цена за броя на дните на престой в УОБ-Равда, включваща стойността на леглодните и стойността на храната – закуска, обяд и вечеря, според броя на дните в пакета.

(2) При необходимост, след приключване на годината и изготвяне на отчета за приходите и разходите от дейността на УОБ Равда, коефициентите по ал. 1, т.1 и т.2 подлежат на актуализация.

(3) Приготвянето на ястията (аламинути, супи, основни ястия, салати и десерти) в обект „Стол“ се извършва при спазване на действащия Рецептурен сборник. Могат да се приготвят и ястия по нови рецепти, които се разработват от главния готвач и/или професионален специалист по хранене, като се изготвя и Калкулационен лист. Новите рецепти се допускат за прилагане след утвърждаването им от управителя на УОБ- Равда.

(4) За приготвянето на ястията (аламинути, супи, основни ястия, салати и десерти) се съставят калкулации съгласно действащия Рецептурен сборник. Калкулирането на цената за всяко отделно ястие се извършва с Калкулационен лист, в който се отразяват употребените за приготвянето на ястието продукти по вид, количество и покупна цена.

Чл. 5. (1) Обект „Бюфет“ предлага за продажба топли напитки, безалкохолни напитки, бира, захарни и шоколадови изделия, ядки, мляко и други стоки (вкл. стоки от собствено производство). Продажните цени на отделните видове стоки включват покупната им стойност, надценка определена в ал. 3 и ДДС за продажбите.

(2) За продаваните в обекта стоки от собствено производство (приготвени на място сандвичи, прясно изцедени сокове, кафе и др.) продажните цени се определят въз основа на изготвени калкулации, включващи и съответната надценка.

(3) Надценката за различните видове продавани стоки е както следва:

- |   |                               |
|---|-------------------------------|
| ➤ безалкохолни напитки                                | 60%                           |
| ➤ минерална вода                                      | 30%                           |
| ➤ алкохолни напитки                                   | 70%                           |
| ➤ бира  | 50%                           |
| ➤ закуски /кроасани, кифли, баници и др. подобни/     | 30%                           |
| ➤ захарни и шоколадови изделия                        | 20%                           |
| ➤ солени изделия/чипс, хрупанки, снакс и др. подобни/ | 20%                           |
| ➤ ядки  | 30%                           |
| ➤ сладолед  | фиксиран цени                 |
| ➤ топли напитки                                       | 70%                           |
| кафе  | 0.80 € продажна цена за 1 бр. |
| безкофеиново кафе                                     | 1.00 € продажна цена за 1 бр. |
| чай   | 0.50 € продажна цена за 1 бр. |
| кафе "Лаваца" - капсули                               | 1.10 € продажна цена за 1 бр. |
| фрапе черно   | 1.00 € продажна цена за 1 бр. |
| фрапе бяло  | 1.30 € продажна цена за 1 бр. |
| ➤ собствено производство                              | 70%                           |

Чл. 6. (1) Управителят на УОБ –Равда:

1. Отговаря за цялостната дейност на обектите „Стол“ и „Бюфет“ и подлежи на търсене на отговорност, включително дисциплинарна при установени незаконосъобразни действия във връзка с управлението на дейността им;

2. Представява обектите „Стол“ и „Бюфет“ пред контролните органи, относно законосъобразността на дейността им, като всички актове за констатирани нарушения в тях се издават на името на управителя;

3. Спазва и осъществява контрол по спазването на този Правилник от служителите в базата – УОБ-Равда, обектите „Стол“ и „Бюфет“;

4. Отговаря за издаването на необходимите разрешителни и лицензи, свързани с работата на обектите „Стол“ и „Бюфет“ в УОБ-Равда и носи отговорност за снабдяването с тях и спазването им;

5. Отговорен е за спазване на нормативните изисквания за доставка на стоки и продукти във връзка с дейността на обектите „Стол“ и „Бюфет“;

6. Съвместно с калкуланта отговарят за съставянето на дневното меню, получаването и влагането на необходимите за дневното меню продукти и документалното оформяне;

7. Носи отговорност за законосъобразността във връзка с получаването, съхранението, отчитането и контрола на наличностите на стоките и паричните средства на обектите „Стол“ и „Бюфет“.

8. Утвърждава нови рецепти по предложение на главния готвач и/или професионален специалист по хранене.

Чл. 8. Отговорниците на обектите „Стол“ и „Бюфет“ носят отговорност за:

1. дейността на обектите „Стол“ и „Бюфет“ и подлежат на търсене на отговорност, включително дисциплинарна при установени незаконосъобразни действия във връзка с управлението им;

2. спазването на този Правилник от служителите в обектите „Стол“ и „Бюфет“;

3. получаването, съхранението, отчитането и контрола на наличностите на стоките и паричните средства.

Чл. 9. Всички въпроси, свързани с дейността на обектите „Стол“ и „Бюфет“ се съгласуват с помощник-ректора на УНСС, който осъществява и контрола върху цялостната дейността на УОБ-Равда.

Чл. 10. (1) Зареждането на обектите „Стол“ и „Бюфет“ със стоки и продукти се извършва директно от доставчиците по заявка от „управител, стол“.

(2) Разплащанията с доставчиците на хранителни продукти и стоки се извършва срещу представени разходо-оправдателни документи.

(3) За стоки, които не се доставят на място от контрагенти, същите се доставят от представители на УОБ-Равда, като за целта се използва предоставеното от УНСС транспортно средство.

Чл.11. Стоките за обект „Бюфет“ и хранителни продукти за обект „Стол“ постъпват и се съхраняват в съответствие с нормативните изисквания.

Чл. 12. (1) Всички продажби в брой в обектите „Стол“ и „Бюфет“ се регистрират с електронен касов апарат с фискална памет (ЕКАФП). За извършени плащания по банков път се съставя протокол.

(2) ЕКАФП са два броя - по един за обектите „Бюфет“ и „Стол“.

(3) В обектите „Стол“ и „Бюфет“ може да се извършват и безкасови плащания, чрез монтирани ПОС-терминали.

Чл.13. (1) Продажбите в обект „Стол“ се маркират/отчитат разделно в две групи:

1. Първа група - Почиващите в базата преподаватели, служители и техните семейства или придружаващи ги външни за УНСС лица, участници в мероприятия организирани от УНСС, командировани преподаватели и служители и почиващи външни за УНСС лица;
2. Втора група - Участници в мероприятия, организирани от външни за УНСС структури.

(2) Продажбите в обект „Бюфет“ се маркират по видове стоки.

(3) Когато за продажбите по ал.1 плащането се извършва по банков път, се съставя, протокол.

(4) За пакетните цени при провеждане на колективни чествания на празници (Нова година, Коледа, Осми декември, университетски, факултетни и др.) стойността на пакета се заплаща в централна каса на УНСС или по банков път. Отчитането се извършва с протокол.

Чл. 14. (1) Приходите от продажби в двата обекта „Бюфет“ и „Стол“ се документират ежедневно с финансов отчет от касовите апарати и ПОС-терминалите.

(2) Събраните в брой приходи от продажби в обект „Бюфет“ и обект „Стол“ се внасят по транзитната банкова сметка на УОБ-Равда на всяко 10-то, 20-то и 30-то число от месеца. При необходимост внасянето на приходите може да се извърши и на по-кратък интервал.

Чл. 15. Счетоводната отчетност на обектите „Бюфет“ и „Стол“ се организира в съответствие с действащото в страната счетоводно законодателство и други национални нормативни актове, засягащи дейността му, както и вътрешните актове на УНСС и се осъществява от определен счетоводител към дирекция „Финанси“ на УНСС.

Чл. 16. (1) Управителят на стола и калкуланта подготвят първичната счетоводна документация и я представят на дирекция „Финанси“ до първо число на всеки месец.

(2) За активния сезон документите по ал.1 се предоставят периодично през месеца на период от седмица или десет дни.

Чл. 17. (1) Извършваната дейност в обектите „Стол“ и „Бюфет“, подлежи на текущи и/или периодични проверки от представители на УНСС, определени със заповед на Ректора.

(2) Като представители в комисиите за проверки по ал. 1 могат да се включват и председателите на синдикалните организации в УНСС.

(3) Проверките по ал. 1 обхващат както контрол по отчетността и наличността на стоки и парични средства, така и спазване на хигиенни изисквания, количество и качество на храната и други.

(4) Годишната инвентаризация се извършва от Комисия, определена със заповед на Ректора на УНСС.

Чл. 18. Настоящите правила влизат в сила от 06.04.2026 г.

г. и подлежат на актуализация при промяна на нормативната уредба, промяна на структурата, установени грешки и слабости в работата, и др.

Чл. 19. Настоящите правила отменят действащите до момента правила за работата на обектите „Стол“ и „Бюфет“ в УОБ Равда.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СИНДИКАЛНА  
ОРГАНИЗАЦИЯ КЪМ НБС „ВОН“ –  
КНСБ В УНСС  
ДОЦЕНТ Д-Р БОЙКА ЧЕРНЕВА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СИНДИКАЛНА  
ОРГАНИЗАЦИЯ НА АСОЦИАЦИЯ НА  
ДЕМОКРАТИЧНИТЕ СИНДИКАТИ В  
УНСС  
ПРОФЕСОР Д-Р МИРОСЛАВА РАКОВСКА**

**ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„ФИНАНСИ“ - УНСС**

**АНТОАНЕЛЛА ХРИСТОВА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СИНДИКАЛНА  
СЕКЦИЯ КЪМ СВО – КТ  
„ПОДКРЕПА“ В УНСС  
ГЛ. АС. Д-Р СТАНИМИР СТАМАТЕВ**

Настоящите правила са съгласувани със:

В.и.д пом. ректор:

/инж. Ю.Прилепски/

Директор на дирекция ПНО:

/Красимир Димитров/

Управител на УОБ-Равда:

/Георги Маринов/

Социален работник:

(Соня Бирцоева)