

НАРЕДБА ЗА УПРАВЛЕНИЕ И СТОПАНИСВАНЕ НА СОБСТВЕНИ И ПРЕДОСТАВЕНИ ОТ ДРУГИ ВЕДОМСТВА ДЪЛГОТРАЙНИ И КРАТКОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящата Наредба определя отговорностите на структурите на СОСЗР за управлението и стопанисването на материалните активи, собственост на Съюза, както и предоставените такива от други ведомства. Определя принципите и начина за организиране на допълнителна стопанска дейност.

1. Източниците за придобиване на дълготрайни и краткотрайни материални активи за УС на СОСЗР са следните:

1.1. Придобити като правоприемник на Съюза на запасните офицери и на Съюза на запасните подофицери в България;

1.2. Правото на собственост върху материални активи, които са прехвърлени от държавата и общините, съгласно Закона за държавната собственост и Закона за общинската собственост и тези, изградени или закупени със собствени средства;

1.3. Предоставени материални активи безвъзмездно от Министерството на отбраната и други ведомства;

1.4. Материални активи, придобити по силата на дарения при спазване волята на дарителя и други законосъобразни източници.

2. Дълготрайните материални активи, придобити като правоприемник на Съюза на запасните офицери и на Съюза на запасните подофицери в България, са общосъюзна собственост.

3. Придобитите материални активи, посочени в точка 1 от настоящата Наредба, са общосъюзна собственост с право и задължение на Общото събрание (Конгреса) и УС на СОСЗР.

4. Източници за придобиване на дълготрайни и краткотрайни материални активи за областните (Столичния) съвети и останалите структури на Съюза са следните:

4.1. Материални активи, предоставени от УС на СОСЗР;

4.2. Предоставените материални активи от общините съгласно Закона за общинската собственост;

4.3. Закупени материални активи със средства от съответните структури;

4.4. Материални активи, придобити по силата на дарения, при спазване волята на дарителя и други законосъобразни източници.

5. Разпореждането с придобитите краткотрайни материални активи, посочени в точка 4 от настоящата Наредба, е право на *колективния орган на управление* на съответната структура с изключение на дълготрайните материални активи, предоставени от УС на СОСЗР или по-висшестоящата структура, за които е необходимо решение на Общото събрание (Конгреса) на Съюза.

6. Стопанска дейност в някои от структурите на Съюза може да бъде организирана при спазване на Закона за юридическите лица с нестопанска цел. За целта се формира Консултативен съвет по въпросите на стопанската дейност към Председателя на СОСЗР. Председателят на Консултативния съвет следва да е член на УС на Съюза. Той се избира от УС на Съюза. Председателят на Консултативния съвет предлага състав на Съвета, който се утвърждава от УС на Съюза. Консултативен съвет по въпросите на стопанската дейност преценява целесъобразността от развитие на стопанска дейност от дадена структура на Съюза и представя на Председателя обосновано предложение за това. След обсъждане от

УС на СОСЗР на целесъобразността и законосъобразността на предложението, *последното взема решение*. Председателят на Съюза *изпълнява решението на УС* и издава съответното *разпореждане* За организацията и ръководството на стопанската дейност се издава Наредба, която се утвърждава от УС на СОСЗР.

II. УПРАВЛЕНИЕ НА МАТЕРИАЛНИТЕ ДЪЛГОТРАЙНИ И КРАТКОТРАЙНИ АКТИВИ

7. Решение за придобиване на собственост върху материални активи се взема от УС на Съюза и *ръководните органи* на областните (Столичния) и общинските (районните) съвети на Съюза при спазване изискванията на точка 1 и точка 3 от настоящата Наредба.

8. Искане за *придобиване* правото на собственост (възмездно или без-възмездно) върху материални дълготрайни активи, *които са* държавна собственост се извършва само от Председателя на УС на Съюза при спазване на Закона за държавната собственост, *след вземане на решение на УС на СОСЗР*.

9. Предложения за предоставяне на клубна база на Съюза от Министерството на отбраната и други ведомства се правят по предложение на областните съвети от Председателя на ЦС *и председател* на Съюза.

10. Искания за придобиване на материални активи от общините по Закона за общинската собственост се прави от председателите на съответната структура.

11. Управлението на общосъюзната собственост се изразява в определяне начина на използването ѝ, избор на субекта на нейната експлоатация, процедура на вземане на решения за нея, определяне на правата и задълженията на длъжностните лица и др.

12. Начинът на използване на дълготрайните материални активи, *които не са общосъюзна собственост*, се определя от *ръководните колективни органи* на съответните членове на Съюза, в чието разпореждане са активите.

13. За изпълнение решенията на Управителния съвет на съответния съвет на Съюза може да се създаде съответстваща стопанска структура или да се сключи договор за наем с подходящо физическо или юридическо лице.

14. Договорът от страна на Съюза се подписва от Председателя, в чието *управление* са предоставените дълготрайни материални активи. Копие от договора се съхранява в съответния областен (Столичния) или общински (районен) съвет, на територията на който се разполага имотът. За предоставените материални активи от УС на Съюза един от екземплярите на договора се изпраща и на тях.

15. Договорът отразява начина за използване на имота и размера на месечния наем без ДДС, определя начина и сроковете за плащане на наема и условията, при които ще се актуализира, както и заплащането на отопление, електроенергия почистване, такса смет, вода и други.

16. Договорите се сключват и прекратяват при спазване изискванията на Закона за задълженията и договорите.

III. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИ И КРАТКОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

17. Предложения за предоставяне на материални активи пред държавните и местните органи за клубна база на Съюза се представят от Председателя *Съюза* и на УС и от председателите на областните (Столичния) и общинските (районните) съвети при спазване изискванията на точка 1 и точка 3 от настоящата Наредба.

18. Предоставените дълготрайни материални активи могат да се използват за организиране на съвместна допълнителна стопанска дейност с физически и юридически

лица, в съответствие с изискванията на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и Устава на СОСЗР, за дейност, при която не се нарушава основното им предназначение.

19. Решение за извършване на съвместна дейност се взема от *ръководните органи* на съответните съвети.

20. Договорът за съвместна дейност от страната на Съюза се сключва от съответния председател на управителен съвет. Същият се сключва за срок, не по-голям от срока, за който е предоставен дълготрайният материален актив на Съюза.

21. След сключване на договора за съответната дейност упълномощено от председателя на СОСЗР лице подава данъчна декларация в териториалната данъчна служба по местонахождение на дълготрайния материален актив.

22. Данък сгради и такси битови отпадъци се изплащат съгласно клаузите, вписани в договора.

23. При възможност съюзните звена от всички нива могат да договорят и експлоатират предоставените дълготрайни материални активи на консигнация при спазване на изискванията на Устава и останалите регламентиращи документи.

24. Паричните средства, получени от използването на собствените и предоставените от други ведомства дълготрайни материални активи, се използват изключително за решаване на задачите на организационната структура на Съюза съгласно приетите бюджети.

25. Молбите от името на Съюза до местните власти за предоставяне (възмездно или безвъзмездно) на материални дълготрайни или краткотрайни активи, както и на парични средства за дружествата (клубовете), областните (Столичната) и общинските (районните) организации на Съюза се отправят от председателите на областните (Столичния) и общинските (районните) организации на Съюза.

26. Предоставените дълготрайни материални активи се използват в строго съответствие със сключените договори.

27. Контролът по изпълнение на договорите, подписани от председателите на областните (Столичната) и общинските (районните) организации на Съюза се упражнява от Управителния съвет на Съюза, *ръководните органи* на съответните съвети на областните (Столичната) и общинските (районните) организации на Съюза, Централната контролна комисия и съответните контролни комисии по *структурни звена*.

28. Председателят на СОСЗР нотариално упълномощава длъжностните лица, предложени от съответните областни (Столичната), общински (районни) организации за изпълнение на следните задачи:

28.1. Осъществяване взаимодействие между структурите на Съюза и ръководителите на общински съвети (кметства), наемодатели (партньори) и други на местно ниво за предоставяне на дълготрайни и краткотрайни активи, спонсорство и други, както и подписване на договори с пълномощията му, дадени с настоящата Наредба;

28.2. Да организира изпълнението от страна на Съюза на подписаните договорни задължения към наемателя или партньора;

28.3. При некоректно изпълнение на поетите задължения от страна на упълномощено лице председателят на СОСЗР е в правото си да го замени с друго лице, като за целта своевременно уведоми писмено заинтересованата страна.

IV. РАЗПОРЕЖДАНЕ С ДЪЛГОТРАЙНИ И КРАТКОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

29. СОСЗР приема и получава дълготрайни материални активи, което се изразява в замяна, извършване на делба на собственост, учредяване на ограничени вещни права, както и безвъзмездното им прехвърляне в собственост на структурата на Съюза, която ги ползва.

30. Решение за продажба, делба на съсобственост, замяна и учредяване на вещи тежести върху недвижим имот, сключване на инвестиционни договори и договори за съвместна дейност, при които Съюза участва с недвижим имот – собственост на СОСЗР се взема единствено от Общото събрание (Конгреса) на СОСЗР

31. Придобиването, управлението и разпореждането с краткотрайни материални активи се осъществяват с решение на ръководните органи на областните (Столичната) и общинските (районните) организации.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДОПЪЛНИТЕЛНА СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

32. Предмет на допълнителната стопанска дейност, посочена в Устава на Съюза, е: маркетингова; консултантска и стопанска дейност в областта на отбраната и въоръжените сили; посредничество на наши и чужди граждани и фирми; участие в търговски дружества и сдружения и всяка друга дейност, незабранена със закон.

33. Допълнителната стопанска дейност на Съюза се подчинява на реда и условията на страната, регулираща съответния вид дейност. Реализираната печалба не се разпределя между членовете на Съюза, а служи за развитие на неговата основна дейност и подпомагане на Съюза.

34. Материалната база на допълнителната стопанска дейност са дълготрайните и краткотрайните материални активи, собственост на Съюза, и тези, предоставени му по договор.

35. Решение за организиране на даден вид стопанска дейност се взема от Управителния съвет на Съюза на базата на разработена от специалисти бизнес програма.

36. Бизнес програмата трябва да обхваща: насоките на допълнителната стопанска дейност; материалната база, необходима за нейното осъществяване; необходимите финансови средства и източниците за тяхното осигуряване; длъжностните лица, които ще бъдат ангажирани; пусковия срок – експериментален и краен; капацитет на дейността, както и резултатния икономически ефект.

37. За организиране на допълнителна стопанска дейност, засягаща значителна част от структурите на Съюза, може да се създаде и регистрира стопанска организация към Съюза, при спазване изискванията на ЗЮЛНЦ.

38. Допълнителна стопанска дейност може да се организира и на областно и общинско ниво с решение на Управителния съвет на СОСЗР.

39. Подготовката за тази цел (бизнес програмата, решението на областния (Столичния) съвет и предложението на Консултативния съвет по въпросите на стопанската дейност към Председателя на СОСЗР) се разглежда от УС на СОСЗР.

40. При положително решение на УС на СОСЗР председателят предоставя пълномощно на председателите на управителните съвети на областните (Столичната) или общинските (районните) съвети на Съюза да организира изпълнението на допълнителната стопанска дейност от името на Съюза.

41. За участие на Съюза в търговски дружества и юридически лица с нестопанска цел – за извършване на определена стопанска дейност, се подготвя мотивиран доклад до Консултативния съвет по въпросите на стопанската дейност към председателя на СОСЗР.

42. Предложението на Консултативния съвет по въпросите на стопанската дейност се разглежда на заседание на Управителния съвет на СОСЗР. Председателят на Съюза подписва документите за съвместната стопанска дейност въз основа на проектното решение.

43. Представителите на Съюза в ръководните органи на съвместните структури се предлагат от Управителния съвет на СОСЗР и се упълномощават от председателя на УС да представляват Съюза.

VI. ОТЧЕТ НА ДЪЛГОТРАЙНИТЕ И КРАТКОТРАЙНИТЕ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ И ПОЛУЧЕНИТЕ ПАРИЧНИ СРЕДСТВА ОТ НАЕМАТЕЛИТЕ

44. Отчетът на собствените и предоставените от други ведомства дълготрайни и краткотрайни материални активи се води съгласно съответните приложения на Наредбата за отчета на паричните и материални средства в структурите на СОСЗР

45. Получените материални средства от стопанското използване на дълготрайните материални активи – общосъюзна собственост, както и тези, предоставени от Министерството на отбраната и други ведомства или местни власти, се разпределят, както следва:

45.1. Придобитите средства от отдаваните под наем имоти на Съюза, след приспадане на всички разходи и издръжката на съответните имоти, се разпределят както следва:

- за ЦС – 30 %
- за Областните /Столичния/ съвети – 70 %.

45.2. За структурите, които по своя инициатива са получили собственост или за временно ползване или дарение на дълготраен материален актив, получените средства от използването им остават в тяхно разпореждане.

46. Превеждането на паричните средства от стопанската дейност на висшестоящата структура, предоставила или спомогнала за придобиване на дълготрайните материални активи, става до 10-то число на месеца за изтеклото тримесечие – касово, по банков път или с пощенски запис.

47. Контролът за правилното водене на дълготрайните и краткотрайните материални активи, както и законосъобразното и целесъобразно получаване и разходване на финансовите средства се извършва от ЦКК и от контролните комисии към областните (Столичната) и общинските (районните) организации.

48. Правилата за водене на отчета на дълготрайните и краткотрайните материални активи, както и получаването и изразходването на паричните средства, са указани в Наредбата за отчета на паричните и материалните средства в структурите на СОСЗР.

49. Подписаните договори за съвместна дейност с наемателите за предоставени дългосрочни материални активи остават в сила. Ако по настоящата Наредба са необходими изменения, към договорите се правят анекси, които се подписват от съответните председатели на структурите.

ДЕКЛАРАЦИЯ

на материалноотговорно лице във връзка със заповед за инвентаризация No / Подписаният (подписаната): /трите имена/ ЕГН лична карта No , дата Адрес Длъжност Давам тази декларация в уверение на това, че до започване на инвентаризацията всички : 1. Разходни и приходни документи за материалните запаси са включени в стокските отчети , предадени в счетоводството и към момента на започване на инвентаризацията всички материални запаси , постъпили на моя отговорност са заприходени, а излезлите са изписани на разход . Никакви документи не са останали у мен . 2. Декларирам , че няма имущество на чужди лица , прието за съхранение в проверявания обект.

Дата :

Декларатор :

Инвентаризационен опис N
за инвентаризация на

Инвентаризационна комисия в състав: Председател: и членове: 1 2 3 , съгласно Заповед на управителя № от20.... г. проведе инвентаризация на с материално отговорно лице Инвентаризацията започна на в часа, и завърши на в часа. При инвентаризацията бяха установени и описани следните наличности:

| № по ред | Шифър | Наименование на активите | Мярка | Количество | Единична цена | Стойност |
|----------|-------|--------------------------|-------|------------|---------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Всичко отчетна стойност:
словом:

Инвентаризационна комисия:
Председател:
Членове: 1.
2.
3.

МОЛ:

Приложение № 3

Сравнителна ведомост
за резултатите от проведената инвентаризация
на обект
с материално отговорно лице

| № | шифър | Наименование на актива | Мярка | Единична цена | Наличност по сч. данни | | Установено по инв. опис | | Разлики | |
|---|-------|------------------------|-------|---------------|------------------------|----------|-------------------------|----------|---------|----------|
| | | | | | количество | стойност | количество | Стойност | липси | Излишъци |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Всичко:
.....

Инвентаризационна комисия:
Председател:
Членове: 1.
2.
3.

7. Комисията намира, че за това състояние на актива са виновни (няма виновни) следните длъжностни лица:

Въз основа на горните констатации, комисията намира, че посоченият по-горе материален (нематериален) дълготраен актив не може да се използва според предназначението му в системата на предприятието, в което се намира, нито в друго предприятие и реши, че той следва да се ликвидира.

| Председател | № | Дебит | | Кредит | | Сума | Статия №: |
|-------------|--------|--------|----------|--------|----------|------|--------------|
| | | сметка | ан. с/ка | сметка | ан. с/ка | | |
| _____ | | | | | | | |
| _____ | подпис | | | | | | |
| Членове: | | | | | | | Счетоводител |
| 1. _____ | подпис | | | | | | |
| 2. _____ | подпис | | | | | | подпис |

ЗАПОВЕД

за ликвидация на материален (нематериален) дълготраен актив

| | | | |
|----------------------------|-------|-------|--|
| Одобрявам протокол № _____ | _____ | _____ | за бракуване на негоден материален (нематериален) актив. |
|----------------------------|-------|-------|--|

Нареждам дълготрайния материален (нематериален) актив да се ликвидира от комисия в състав:

Председател:
трите имена и длъжност

Членове: 1.
трите имена и длъжност

2.
трите имена и длъжност

| |
|-----------------------------|
| чрез: |
| Получените материали да се: |

| | | |
|---------|-------|--------------|
| гр. (с) | Дата: | Ръководител: |
| _____ | _____ | _____ |

Настоящата Наредба с измененията и допълненията е приета на заседание на Централния съвет на СОСЗР с протокол № 2 от 30.11. 2022 година. Със същия протокол Наредбата на Съюза на офицерите и сержантите от запаса и резерва за управление и стопанисване на собствени и предоставени от други ведомства дълготрайни и краткотрайни материални активи и организиране на допълнителна стопанска дейност, приета на заседание на Управителния съвет на СОСЗР, проведено на 16.12. 2017 година, е отменена.