

**Списък на документи, които е необходимо да бъдат получавани и/или изготвяни на хартиен носител, процедури и работни процеси, които подлежат на електронизиране в
Регионално управление на образованието – Ловеч**

утвърден със Заповед РД-10-397/21.08.2026 г. на началника на РУО – Ловеч

I. Документи, които поради изрично нормативно основание попадат в изключенията от обхвата на РМС № 171 и съгласно т. 3, буква „а“ от същото се движат/издават на хартиен носител:

1. Уверение за признаване на завършен клас, завършен първи гимназиален етап или завършен XII клас и на основно образование и професионална квалификация по документи, издавани от училища на чужди държави или от училище от системата на Европейските училища, което се издава да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство;

Основание: чл. 110, ал. 3 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

2. Удостоверение за признаване на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на първи гимназиален етап от средната степен на образование или на основно образование и професионална квалификация по документи, издавани от училища на чужди държави или от училище от системата на Европейските училища;

Основание: чл. 110, ал. 1 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

3. Служебна бележка за признаване на завършен IV клас за целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием;

Основание: чл. 110, ал. 4 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

4. Документи, свързани с дисциплинарни производства;

Основание: чл. 186-195 от Кодекса на труда – за служители по трудово правоотношение; чл. 89-96 от Закона за държавния служител – за държавни служители.

5. Поименни и длъжностни разписания (характеристики);

Основание: чл. 11, ал. 1 и ал. 4 от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията; чл. 2, ал. 3 от Закона за държавния служител; чл. 2, ал. 1 от Постановление № 66 на Министерския съвет от 28 март 1996 г.

6. Служебни бележки по чл. 45, ал. 1 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ), служебни бележки, изисквани от Националния осигурителен институт, банки, университети и други институции;

Основание: чл. 45, ал. 1 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица; чл. 128а, ал. 1 от Кодекса на труда; специалните нормативни актове, уреждащи изискването за представяне на съответната служебна бележка пред Националния осигурителен институт, банки, университети и други институции.

7. Касови и счетоводни отчети (финансово-счетоводни документи);

Основание: Закона за счетоводството; Закона за публичните финанси; приложимите указания на министъра на финансите относно счетоводната отчетност и отчетността на бюджетните организации; Счетоводната политика на РУО – Ловеч; Вътрешните правила за финансово управление и контрол на РУО – Ловеч.

8. Документи на Комитета по условия на труд, Комисията по трудоустрояване и Комисията за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злоупотреки;

Основание: чл. 28–30 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд; Кодекса на труда; Наредбата за трудоустрояване; чл. 57 и чл. 58 от Кодекса за социално осигуряване; Наредбата за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злоупотреки.

9. Документи на ученици със специални образователни потребности и прием на ученици с хронични заболявания, с физически, със сензорни увреждания и със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 ЗПУО, от домове за деца, лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семеен тип.

Основание: Раздел VII от Наредба № 10 от 1.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование; Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; приложимата нормативна уредба в областта на медицинската експертиза.

10. Производствени характеристики;

Основание: чл. 36 от Правилника за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и на регионалните картотеки на медицинските експертизи; чл. 128а, ал. 1 от Кодекса на труда.

11. Пълномощни от началника на Регионално управление на образованието – Ловеч;

Основание: чл. 36–43 от Закона за задълженията и договорите; специалните нормативни актове, уреждащи представителството и извършването на конкретното правно действие, за което е издадено пълномощното.

12. Документи, свързани с откриване, закриване, преобразуване и промени в мрежата на държавните и общинските образователни институции в системата на предучилищното и училищното образование;

Основание: чл. 310–323 от Закона за предучилищното и училищното образование; чл. 5–16 от Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

13. Документи, доказващи провеждането на начални, периодични, ежедневни и извънредни инструктажи, профилактични медицински прегледи на служителите и анализи на резултатите от тях;

Основание: чл. 281 от Кодекса на труда; чл. 16 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд; Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд; Наредба № 3 от 28.02.1987 г. за задължителните предварителни и периодични медицински прегледи на работниците.

14. Приемно-предавателни протоколи за документи с фабрична номерация;

Основание: чл. 51, ал. 1–4 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

15. Документи на ученици с девиантно поведение.

Основание: Наредбата за приобщаващото образование; Закона за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните; приложимите подзаконови нормативни актове.

II. Документи, процедури и работни процеси, за които на основание т. 3, буква „б“ от РМС№171 да продължат да се движат/издават на хартиен носител:

16. Заявления и документи на кандидатите за конкурс за длъжностите по служебно, трудово правоотношение в РУО и за директори на образователни институции – допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя;

Основание: чл. 10а–10д от Закона за държавния служител; Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители; Кодекса на труда; чл. 215 от Закона за предучилищното и училищното образование; Наредба № 16 от 1.07.2022 г. за провеждане на конкурси за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование.

17. Заявление за издаване на дубликати на удостоверение или уверение за признаване на завършен етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издавани от училища на чужди държави – допустими са и двете форми на заявяване – хартиен или електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя;

Основание: Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Административнопроцесуалния кодекс.

18. Заявление за издаване на служебна бележка за признаване на завършен IV клас за целите на кандидатстването в V клас на места, определени с държавния план-прием – допустими са и двете форми на заявяване – хартиен или електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя;

Основание: Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Административнопроцесуалния кодекс.

19. Заявления и удостоверения за признаване на квалификационни кредити – допустими са и двете форми – хартиен и електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя;

Основание: Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; приложимата нормативна уредба за квалификацията на педагогическите специалисти.

20. Заявление за издаване на удостоверение за признаване на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на първи гимназиален етап от средната степен на образование или на основно образование и професионална квалификация по документи, издавани от училища на чужди държави или училище от системата на Европейските училища, което се издава, за да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС) – допустими са и двете форми на заявяване – хартиен или електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя;

Основание: Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; чл. 300, ал. 1, т. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование; Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

21. Заявление за издаване на уверение за признаване на завършен клас, завършен първи гимназиален етап или завършен XII клас и на основно образование и професионална квалификация по документи, издавани от училища на чужди държави или от училище от системата на Европейските училища, което се издава, за да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС – допустими са и двете форми на заявяване – хартиен или електронен документ, в зависимост от желанието на заявителя;

Основание: Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; чл. 300, ал. 1, т. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование; Приложение № 4 към чл. 31 от Наредба № 8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

22. Договори за дарения – в зависимост от вида на договора, както и наличието на задължение на страните по него да притежават електронни подписи;

Основание: чл. 225–227 от Закона за задълженията и договорите; специалните нормативни актове, уреждащи формата на договора в зависимост от предмета на дарението.

23. Договори с физически лица – в зависимост от вида на договора, както и наличието на задължение на страните по него да притежават електронни подписи;

Основание: Кодекса на труда – при трудови договори; Закона за задълженията и договорите – при граждански договори; специалните нормативни актове, приложими към конкретния вид договор.

24. Декларации по чл. 61, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията сред лицата заемащи публични длъжности – в зависимост от желанието на подателя на декларацията;

Основание: чл. 61, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията сред лицата заемащи публични длъжности; приложимите правила и образци за подаване на декларациите.

25. Удостоверение за осигурителен стаж (УПЗ) – издаването на хартиен носител е допустимо само при изрично желание на заявителя;

Основание: чл. 5, ал. 7 от Кодекса за социално осигуряване; чл. 40 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж; Инструкция № 1022-40-2 от 2 март 2022 г. за съдържанието и реда за представяне в Националния осигурителен институт на документи за осигурителен стаж, осигурителен доход и категория труд.

26. Удостоверение за осигурителен доход (УП2) – издаването на хартиен носител е допустимо само при изрично желание на заявителя;

Основание: чл. 5, ал. 7 от Кодекса за социално осигуряване; чл. 40 от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж; Инструкция № 1022-40-2 от 2 март 2022 г. за съдържанието и

реда за представяне в Националния осигурителен институт на документи за осигурителен стаж, осигурителен доход и категория труд.

27. Споразумения, трудови договори за назначаване и допълнителни споразумения за промяна на ОРЗ, процент прослужено време и др.;

Основание: чл. 61–68, чл. 118 и чл. 119 от Кодекса на труда; чл. 128б от Кодекса на труда; Наредбата за вида и изискванията за създаване и съхраняване на електронни документи в трудовото досие; приложимата нормативна уредба относно регистъра на заетостта.

28. Заповеди за прекратяване на трудови правоотношения;

Основание: чл. 325–331 от Кодекса на труда; чл. 128б от Кодекса на труда; Наредбата за вида и изискванията за създаване и съхраняване на електронни документи в трудовото досие; приложимата нормативна уредба относно регистъра на заетостта.

29. Документите от и до съдилища, прокуратура, следствени органи, органи на досъдебното производство, комисии (Комисия за защита от дискриминация, Комисия за защита на конкуренцията и др.) и от съдебни изпълнители;

Основание: Административнопроцесуалния кодекс; Гражданския процесуален кодекс; Наказателно-процесуалния кодекс; Закона за съдебната власт; Закона за частните съдебни изпълнители; специалните нормативни актове, уреждащи производствата пред съответните органи.

30. Декларации, удостоверения, сертификати, протоколи, приемо-предавателни протоколи, договори, споразумения, отчети за изпълнение на проекти/програми;

Основание: нормативните актове, регламентиращи съответната програма/проект; условията за кандидатстване и изпълнение; договорът за финансиране; приложимите правила на финансиращия орган; приложимото европейско законодателство.

31. Административни договори и последващи актуализации към тях за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, по проекти и програми, финансирани със средства от Европейския съюз – в зависимост от вида на договора, както и наличието на задължение на страните по него да притежават електронни подписи;

Основание: чл. 19а от Административнопроцесуалния кодекс; Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление; приложимите регламенти на Европейския съюз; правилата на съответната програма; договорът за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

32. Констативни протоколи от извършени проверки, с които се запознават срещу подпис директори и/или други педагогически специалисти – в зависимост от вида на констативния протокол, както и наличието на задължение на страните по него да притежават електронни подписи;

Основание: Закона за предучилищното и училищното образование; Правилника за устройството и функциите на регионалните управления на образованието; Административнопроцесуалния кодекс; нормативният акт, регламентиращ конкретната контролна дейност; приложимите вътрешни правила за контролната дейност на РУО – Ловеч.

33. Констативни протоколи от извършени проверки на място с участието на други институции – в зависимост от вида на констативния протокол, както и наличието на задължение на страните по него да притежават електронни подписи.

Основание: нормативният акт, въз основа на който се извършва конкретната проверка; Административнопроцесуалния кодекс; приложимите правила за взаимодействие между РУО – Ловеч и съответната институция.

III. Процедури и работни процеси, които подлежат на електронизиране:

1. Заповеди за командировки в страната и чужбина;

Основание: Наредбата за командировките в страната; Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина; Закона за електронното управление; Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги; РМС № 171 от 19.03.2025 г.

2. Болнични листове;

Основание: Кодекса за социално осигуряване; Наредбата за медицинската експертиза; Наредбата за представяне в Националния осигурителен институт на данните от издадените болнични листове и решенията по обжалването им.

3. Други документи, издавани при осъществяване на дейности по управление на човешките ресурси.

Основание: Кодекса на труда; Закона за държавния служител; Наредбата за вида и изискванията за създаване и съхраняване на електронни документи в трудовото досие; Закона за електронното управление; Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги; РМС № 171 от 19.03.2025 г.