

ИНСТРУКЦИЯ ЗА СТАРТИРАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ НА ГЛОБИ НА РОДИТЕЛИ ПО ЧЛ. 347 ОТ ЗПУО

Приета с Решение № 195/04.09.2025 г.

Настоящата инструкция е изготвена на основание разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за административните нарушения. Тяхната цел е да дадат насоки на служителите от Общинска администрация – Сандански при прилагането на българското законодателство, в частност чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование и касае родителите, които не са записали децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование в детска градина или училище и родители, които не осигуряват присъствието на децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование

Раздел I. Ред за уведомяване за нарушения по чл. 347 от ЗПУО

Чл. 1. (1) При установяване на случаи, в които родители не са записали децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование в детска градина или училище, се уведомява съответното длъжностно лице в Община Сандански. Служителя извършва проверка на получената информация в срок до 14 календарни дни от датата на получаването ѝ и изготвя доклад до Кмета на Община Сандански за предприемане на мерки по компетентност.

(2) Докладът по ал. 1 следва да включва следната информация:

1. Трите имена, ЕГН и адрес на детето;
2. Трите имена, адрес, телефон (ако разполагат с такъв), месторабота на родителя/законния представител;
3. Описание на причината, поради която детето не е записано, по данни събрани от физическо посещение на адреса на детето;
4. Копие от съставения протокол от екипа при физическото посещение на адреса;
5. Допълнителна информация за детето или родителя/законния представител, която може да е от значение при вземане на решение за налагане на санкция на родителя/законния представител.

Чл. 2. (1) За случаите, в които родителят/законния представител на дете, подлежащо на задължително предучилищно или училищно образование не е осигурил присъствието на детето в учебното заведение, включително присъствието в допълнителното обучение по време на лятната ваканция, директорът на съответната детска градина или училище, подава информация в Общинска администрация – Сандански.

(2) Информацията по ал. 1 следва да съдържа:

1. Трите имена и ЕГН на детето, допуснало голям брой отсъствия;
2. Броят на допуснатите отсъствия по неуважителни причини;
3. Времевият период, в който са допуснати отсъствията;
4. Мерките, които детската градина/училището е предприело в рамките на своята компетентност;
5. Трите имена, адрес, телефон (ако разполагат с такъв), месторабота на родителя/законния представител;
6. Допълнителна информация за детето или родителя/законния представител, която считат, че е от значение при вземане на решение за налагане на санкция на родителя/законния представител.

Раздел II. Ред за налагане на наказания от Общинска администрация – Сандански

Чл. 3. (1) В 14 дневен срок от получаване на доклада по чл. 1, ал. 1 и чл. 2, ал. 1, от настоящата Инstrukция, Кмета на общината определя длъжностно лице от Общинска администрация да направи проверка за това дали има данни за извършено административно нарушение от родителя/законния представител на детето;

(2) при установяване на данни за извършено административно нарушение от родителя/законния представител на детето, длъжностното лице изпраща писмена покана до съответния родител за явяването му в администрацията за съставяне на акт за установяване на административно нарушение.

(3) В поканата задължително съдържа описание на извършеното нарушение, дата и час, в който родителят/законният представител се задължава да се яви в Общинска администрация, за да му бъде връчен акта за установяване на административно нарушение;

(4) Срокът за явяване на родителя не следва да бъде по-дълъг от 14 календарни дни, считано от датата на получаване на доклада.

(5) Поканата се извежда в деловодната система на Общинска администрация – Сандански и се изпраща до родителя/настойника с обратна разписка;

Чл. 4. Актовете за установяване на нарушенията по чл. 1 и 2 се съставят от длъжностни лица от Дирекция „ОКССД“, определени със заповед от кмета на общината, на основание чл. 37, ал. 1, т. б от ЗАНН

Чл. 5. (1) Актът за установяване на административното нарушение се съставя в два еднообразни екземпляра в присъствието на нарушителя и свидетелите, които са присъствали при извършване или установяване на нарушението.

(2) Когато нарушителят е известен, но след покана не се яви за съставяне на акта, актът се съставя в негово отсъствие.

(3) Когато нарушението е установено въз основа на официални документи, актът може да се състави и в отсъствие на свидетели.

Чл. 6. Актът се представя на нарушителя за запознаване със съдържанието му и в случай, че същия има възражения, те се записват в съответното поле.

Чл. 7. При съгласие на нарушителя със съдържанието на акта, същия се подписва от него и от свидетелите.

Чл. 8. В случай, че нарушителят откаже да подпише акта, обстоятелството на отказа се удостоверява с подписи на свидетелите

Чл. 9. След подписване на акта или удостоверяване отказа за подписване, на нарушителя се връчва екземпляр от Акта за установяване на административното нарушение.

Чл. 10. След съставяне на акта, при съобразяване със сроковете, установени в чл. 34, ал. 3 и чл. 52, ал. 1 от ЗАНН, същия се представя на Кмета на Община Сандански за издаване на наказателно постановление

Чл. 11. (1) С акта за установяване на административното нарушение по чл. 347 от ЗПУО, компетентните длъжностни лица, представят и мотивирано предложение до Кмета на Община Сандански за приложимата норма и вида и размера на административното наказание, като вземат предвид тежестта на нарушението, подбудите за неговото извършване, смекчаващите и отегчаващи вината обстоятелства в следния диапазон:

(2) За ученици:

1. При допуснати от 5 до 15 неизвисени отсъствия от един ученик в рамките на един месец – глоба в размер на 50 лв.

2. При допуснати от 16 до 30 неизвинени отсъствия от един ученик в рамките на един месец – глоба в размер от 50 лв. до 70 лв.

3. При допуснати от 31 до 50 неизвинени отсъствия от един ученик в рамките на един месец – глоба в размер от 70 лв. до 90 лв.

4. При допуснати от 51 до 100 неизвинени отсъствия от един ученик в рамките на един месец – глоба в размер от 90 лв. до 130 лв.

5. При допуснати над 100 неизвинени отсъствия от един ученик в рамките на един месец – глоба в размер от 130 лв. до 150 лв.

6. При повторно извършване на нарушението, глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(3) За деца в предучилищно образование

1. При допуснати от 3 до 5 дни отсъствие по неуважителни причини – 50 лв.;

2. При допуснати от 6 до 8 дни отсъствие по неуважителни причини – 50 лв. до 70 лв.;

3. При допуснати от 9 до 11 дни отсъствие по неуважителни причини – 70 лв. до 90 лв.;

4. При допуснати над 15 дни отсъствие по неуважителни причини – 100 лв.

Чл. 12. Наказателните постановления се връчват лично на нарушителя или се изпращат с куриер с обратна разписка в срок от седем дни от издаването им.

Чл. 13. (1) В случай, че нарушителя желае да заплати доброволно определената глоба в срок до 7 календарни дни от датата на връчването на акта или получаването му, то същият заплаща глобата в размер на 70 % от стойността, като с нарушителя се подписва споразумение и наказателно постановление не се издава.

(2) Споразумение не се допуска при наличие на обстоятелствата описани в чл. 58г, ал.2 от ЗАНН

(3) Споразумението се изготвя в писмена форма и съдържа съгласие на страните по въпросите има ли извършено деяние, съставлява ли деянието нарушение и правната му квалификация, извършено ли е то от лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение, и извършено ли е виновно.

(4) Споразумението съдържа:

1. датата на сключване на споразумението;

2. собственото, бащиното и фамилното име и длъжността на наказващия орган;

3. собственото, бащиното и фамилното име на нарушителя, точния му адрес и единен граждански номер, а в случай че е чужденец – имената, точния адрес, дата на раждане, а ако има информация за това – и място на раждане, по паспорт или заместващ го документ за пътуване с посочване на номер, дата на издаване и издател на документа;

4. датата на акта, въз основа на който е образувано производството, и името, длъжността на актосъставителя;

5. описание на нарушението, датата и мястото, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, както и на доказателствата, които го потвърждават;

6. законовите разпоредби, които са били нарушени виновно;

7. вида и размера на административното наказание;

8. банкова сметка, по която да се заплати дължимата глоба.

(5) Споразумението се подписва от наказващия орган и от лицето, срещу което е съставен актът за установяване на административно нарушение.

(6) Когато е съставен акт за установяване на административно нарушение за няколко нарушения, споразумение може да се сключи и само за някои от нарушенията.

Чл. 14. Събраните средства от глоби постъпват като приход по бюджета на Община Сандански и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 15. За всички неуточнени в тези Инструкции случаи се ползват разпоредбите на ЗПУО и ЗАНН

Чл. 16. С настоящата Инструкция следва да бъдат запознати всички директори на общинските детски градини и училища на територията на община Сандански и както и всички служители

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Навсякъде в инструкцията думата „лев“ и нейните производни се заменят с думата „евро“ и нейните производни“

§2. Всички стойности, посочени в левове в текста на инструкцията, се превалутират и закръгляват съгласно правилата на чл. 12 и чл. 13 от Закона за въвеждане на еврото в Република България“

§3. Разпоредбите на §1 и §2 влизат в сила от датата, определена в Решение на Съвета на Европейския съюз за приемане на еврото от Република България, прието в съответствие с чл. 140, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз и Регламент на Европейския съюз, приет в съответствие с чл. 140, параграф 3 от Договора за функциониране на Европейския съюз“

§4. Настоящата Инструкция за стартиране на процедура по налагане на глоби на родители по чл. 347 от ЗПУО е приета с Решение №195 от 04.09.2025 г. на Общински съвет – Сандански

§5. Инструкцията може да бъде изменяна при настъпване на нормативни или други промени, налагащи изменение или прекратяване.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩНСКИ СЪВЕТ:

/ГЕОРГИ БАТЕВ/

