

НАЦИОНАЛНА ХУДОЖЕСТВЕНА АКАДЕМИЯ

ЗАПОВЕД

№ 021-О

гр.София, 29.01.2009 г.

На основание чл.7, ал.1 от ЗФУКПС, чл.18 от Правилника за дейността на НХА и с цел правилна и точна обработка на **ВЪТРЕШНАТА** входяща и изходяща документация

РАЗПОРЕЖДАМ:

1. Вътрешна входяща и изходяща информация да се подава за подпис и заверка от кабинета на Ректора на НХА не по-късно от 3 дни, преди необходимия срок, считано от деня следващ подаването ѝ.
2. Всички молби и заявления, относно студентско състояние и др. учебни въпроси да се подават в деканатите на НХА.
3. Молби и заявления, относно социално-битови въпроси – стипендии и общежитие да се подават до директор по АСД. Същият ги докладва пред ректора и предлага начини за решаване на възникналите въпроси
4. Заявки за финансови средства, осигуряващи учебния процес в катедрите – ремонти, материали, оборудване, фонд „развитие” и др. да се подават от ръководителите на катедри по цитираните направления разделно в началото на всеки семестър до деканите. Заверяват се от гл. счетоводител, проверяват се от финансов контролор за законосъобразност и се одобряват от ректора.
5. Заявки за отпускане на финансови средства за общоакадемични и административни дейности се подават от прекия ръководител до директор по АСД, заверяват се от гл. счетоводител, проверяват се от финансов контролор за законосъобразност, и се одобряват от ректора.
6. За специфични материали и оборудване да бъдат представяни цени и оферти
7. Одобрените заявки се получават от финансово-счетоводен отдел
8. След изпълнение на заявките, същите да се прилагат към финансовия отчет за проверка на изпълнението им.

Забележка* формуляри се получават от: домакините по сградите и от финансово-счетоводен отдел

Настоящата заповед да се сведе до знанието на: студентите, преподавателите, деканатите, ръководителите на отдели и администрацията на НХА.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на директор АСД – инж. Константин Иванов.

Ректор на НХА: /п/

Доц. Светослав Кокалов