ПРОЕКТ

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ В ОБЩИНА СИЛИСТРА

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1. Този Правилник урежда устройството, правомощията, дейността и функциите на Обществения съвет по социално подпомагане в община Силистра, наричан по-долу за краткост „Обществения съвет“ или „Съвета“, както и реда, начина и условията за отпускане на еднократни социални помощи на граждани от община Силистра.

Чл.2. Обществеият съвет по социално подпомагане се създава с Решение на Общински съвет – Силистра, на основание на чл. 35, ал. 1 от Закона за социално подпомагане.

Чл.3. Обществеият съвет е консултативен орган, който оказва съдействие и помощ при извършване на дейностите по социално подпомагане и упражнява обществен контрол върху тяхното осъществяване.

Чл.4. При осъществяване на своята дейност Обществеият съвет по социално подпомагане се ръководи от принципите на :

1. Равнопоставеност на своите членове;
2. Отговорност и сътрудничество при вземане на решения;
3. Законност и прозрачност.

II. ФУНКЦИИ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Чл.5. Съдейства за провеждане на политиката в областта на социалното подпомагане в общината.

Чл.6. Отпуска еднократни социални помощи на граждани от община Силистра по реда на настоящия Правилник, приет от Общински съвет Силистра до размера на приетия бюджет за всяка календарна година.

Чл.7. Средства за еднократни социални помощи се предоставят на лица, които са в затруднено материално положение, за задоволяване на инцидентно възникнали социални, образователни или здравни потребности от жизненоважен характер.

Чл.8. Участва в разработването на областни и общински стратегии, програми, планове и проекти, свързани със социалните помощи.

III. ПРАВИЛА ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Чл.9. Членовете на Обществения съвет по социално подпомагане се избират с решение на Общинския съвет за срок от 4 /четири/ години.

(1) Обществеият съвет се състои най-малко от 7 души /Председател, Секретар и членове/, като в състава му се включват заинтересовани органи, лица и организации, имащи отношение към дейностите в областта на социалните помощи.

(2) Председателят организира и ръководи заседанията на Съвета и го представлява пред трети лица.
(3) Секретарят на Съвета:
1. Организира подготовката на заседанията на Съвета;
2. Уведомява писмено всички членове на Съвета за предстоящите заседания и предложения, включени в дневен ред;
3. Води протокол от заседанията, който се подписва от него, от председателя и от всички присъстващи членове;
4. Съхранява протоколите и придружаващите ги материали от заседанията.
(4) Всеки член има следните права и задължения:
1. Право да участва в обсъждането на въпросите от компетентността на Съвета;
2. Право да бъде информиран за дейността и да преглежда документацията на Съвета.
3. Задължение да изпълнява решенията на Съвета;
4. Задължение да съдейства за постигане на целите и осъществяване дейностите на Съвета.
(5) Членовете на Обществения съвет са длъжни да спазват нормативните изисквания за защита на информацията за подпомаганите лица и семейства, която им е станала известна при осъществяването на тяхната дейност.

Чл. 10. (1) Членството в Съвета се прекратява:
1. По собствено желание или по искане на организацията, посочила съответния член;
2. Напускане на заеманата длъжност, в качеството на която е избран за член на Обществения съвет;
2. Поради смърт на физическото лице или поставянето му под пълно запрещение;
3. При системно неучастие в дейността на Съвета (повече от 6 отсъствия в продължение на 1 година);
4. При трайна невъзможност да изпълнява своите задължения;
5. Извършване на системни нарушения на задълженията си, съгласно приетите правила за дейността на Обществения съвет;
6. При извършване на действия, уронващи престижа и доброто име на Съвета;
7. Осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда.
(2) Членството се прекратява с решение на Общинския съвет.
(3) С решението за прекратяване на членството се определя и новия член на Съвета.

Чл.11. Заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане се провеждат веднъж месечно.

Чл.12. (1) Заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане се свикват по инициатива на:
1. Председателя;
2. 1/3 от членовете;
3. Общинската администрация;
4. Общинския съвет.

(2) Свикването се извършва чрез писмена покана по електронна поща до членовете на Обществения съвет.
(3) Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието.
(4) На заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане се водят протоколи, които се подписват от всички присъстващи.
(5) Решенията, взети на заседание на Обществения съвет се зачитат за легитимни, ако присъстват повече от половината от членовете на Обществения съвет.
(6) Решенията на Обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от общия брой на присъстващите членове.

Чл.13. За участие в заседанията на Обществения съвет могат да бъдат поканени и външни експерти, които да изразяват мнение и да дават становища.

Чл.14. Всяка година Общественият съвет се отчита за дейността си пред Общинския съвет.

IV. РАЗМЕР НА ФИНАНСОВАТА ПОМОЩ

Чл.15. Общата сума, предвидена за отпускане на еднократни социални помощи по този Правилник, се одобрява еднократно от Общински съвет – Силистра при приемането на годишния бюджет на Община Силистра.

Чл.16. Максималният размер на еднократната социална помощ е 500 (петстотин) лева веднъж годишно.

V. ВИДОВЕ ЕДНОКРАТНИ СОЦИАЛНИ ПОМОЩИ

Чл.17. За скъпоструващи и жизненоважни операции и/или лечение /включително и транспортни разходи/, възникнали инцидентно и предотвратяващи трайни увреждания.

Чл.18. За пожар, наводнение, стихийно бедствие, когато:
(1) Са довели до загуба на имущество от първа необходимост.
(2) Поразеното жилище е собственост на заявителя и е единственото годно за обитаване и същото няма валидна застраховка.

Чл.19. За абитуриенти, ученици и студенти в риск от социално изключване.

Чл.20. За подпомагане отглеждането на деца в риск с цел предотвратяване извеждането им от биологичното семейство и/или настаняването им в специализирана институция, в т.ч. деца, настанени в приемни семейства и в семейства на близки и роднини.

VI. РЕД ЗА ОТПУСКАНЕ НА ЕДНОКРАТНИ СОЦИАЛНИ ПОМОЩИ

Чл.21. (1) Кандидатът за получаване на еднократна социална помощ подава в деловодството на Община Силистра или по пощата следните документи:

1. Заявление по образец /Приложение № 1/;
2. Декларация по образец /Приложение № 2/;
3. Копие на лична карта /за справка/;
4. Служебни бележки за доходи на заявителя и членовете на семейството/домакинството – за месеца, предхождащ подаването на заявлението;
5. Служебни бележки от Дирекция “Бюро по труда” за безработните членове на семейството/домакинството;
6. Разпореждане за пенсия на заявителя и членовете на семейството/домакинството;
7. Фактури, платежно нареждане и др. първични разходооправдателни документи, които удостоверяват направените разходи. Същите следва да са издадени не по-рано от 1 /една/ календарна година от подаване на Заявлението;
8. Медицински епикризи, медицински свидетелства, решения на ТЕЛК, НЕЛК или ЛКК, рецепти за назначено лечение, Амбулаторен лист, от който да е видна назначената терапия и др. /копия/;
9. Документ от компетентната институция,удостоверяващ причините за възникналото събитие и/или нанесени щети /копие/;
10. Удостоверение от учебното заведение, че ученикът/студентът е записан и посещава занятия за съответната учебна година /за ученици, абитуриенти и студенти/;
11. Удостоверение от учебното заведение за получаване или не на стипендия и нейният размер /за ученици, абитуриенти и студенти/;
12. При необходимост се изискват и други документи.

(2) Документ за липса на задължения към Община Силистра, Удостоверение за настоящ адрес и постоянен адрес за студенти – редовно обучение и Акт за раждане /за деца в риск/ се изискват по служебен път от служителите на отдел „Обществено здраве, социална политика и спорт“ при Община Силистра.
(3) Служебна бележка от Дирекция „Социално подпомагане” за видовете получавани помощи на членовете на семейството/домакинството, вкл. и по чл. 49 от ППЗЗД /за деца в риск/ се изисква по служебен път от служителите на отдел „Обществено здраве, социална политика и спорт“ при Община Силистра.
(4) Служебна бележка от доставчика на социалната услуга „Приемна грижа” за получените месечни средства за отглеждане и възпитание на децата, настанени в приемните семейства /за деца в риск/ се изискват по служебен път от служителите на отдел „Обществено здраве, социална политика и спорт“ при Община Силистра.
(5) Заявлението за отпускане на финансова помощ трябва да бъде мотивирано, да изяснява обстоятелствата и причините за отправянето му, както и потребностите, които ще бъдат задоволени с отпуснатата еднократна финансова помощ.
(6) Срокът за подаване на Заявлението по ал. 1 е до 15-то число на всеки месец. Получените след тази дата заявления ще се разглеждат на следващо заседание на Съвета.

Чл. 22. Подадените заявления се насочват до експертите от отдел „Обществено здраве, социална политика и спорт“, които проверяват наличността на всички документи, съгласно чл. 21, ал. 1, изискват от заявителя непредставените такива, набавят по служебен път, посочените в чл. 21, ал. 2, 3 и 4 документи.

Чл. 23. (1) Обществения съвет по социално подпомагане на свое заседание разглежда и обсъжда индивидуално всяко заявление и взема решение относно отпускането на еднократна социална помощ и нейния размер, като изготвя протокол от заседанието.
(2) Протоколът се подписва от всички присъствали на заседанието на Съвета и се представя за утвърждаване на Кмета на Община Силистра.

Чл. 24. След утвърждаване на Протокола от заседанието на Съвета, експертите от отдел „Обществено здраве, социална политика и спорт“ при Община Силистра, уведомяват заявителите за взетите решения с писма.

Чл. 25. При особени случаи, Кметът на общината внася предложение до Общински съвет - Силистра за разглеждане на искането за еднократна социална помощ.

Чл.26. Еднократните социални помощи се изплащат по банков път след представяне на документ, удостоверяващ налична банкова сметка на заявителя.

VII. УСЛОВИЯ ЗА ОТПУСКАНЕ, ОТЛАГАНЕ И ОТКАЗ ЗА ОТПУСКАНЕ НА ЕДНОКРАТНИ СОЦИАЛНИ ПОМОЩИ

Чл.27. Право на еднократна социална помощ имат всички живущи, които са с настоящ адрес в община Силистра през последните 3 /три/ години, с изключение на студенти – редовно обучение в друг град, за които е допустима уседналост по постоянен адрес в община Силистра през последните 3 /три/ години.

Чл.28. Еднократната помощ се отпуска на лица, чийто доход или среден доход на членовете на семейството/домакинството не надвишава минималния праг на бедност за страната за съответната година.

Чл.29. (1) Когато заявителят е декларирал неверни данни, губи право да кандидатства за отпускане на еднократна социална помощ за срок от 5 /пет/ години, считано от датата на деклариране им.

(2) Ако същият е получил еднократна социална помощ, то следва да я възстанови ведно с лихвата, определена за държавни вземания.

Чл.30. Еднократни социални помощи се отпускат, когато са представени всички необходими документи, с които е доказана потребността от социална помощ.

Чл.31. (1) Разглеждането на Заявлението по чл. 21, ал. 1 се отлага, когато не са приложени всички необходими документи, удостоверяващи нуждата от социална помощ и нейния размер.

(2) Разглеждането на заявлението се отлага до пълното му окомплектоване, но не по – късно от 1 месец, следващ заседанието на Съвета, на което е било отложено, след което при неокомплектоване на заявлението се отказва отпускането на еднократна помощ на заявителя.

Чл. 32. Помощи не се отпускат, когато:
(1) Касаят погасяване на задължения за данъци, такси и вноски към осигурителните и здравни фондове, с изключение на случаите:
1. за лица, които са в реален риск да останат без дом, без подслон и без имущество от първа необходимост;
2. за лица - придружители, които трябва да заплащат потребителска такса за продължителен престой в болнично заведение;
(2) Касаят погасяване на задължения за текущи разходи, наеми и др.;
(3) Касаят лечение по клинична пътека;
(4) Не е доказано тежко финансово положение;
(5) Не е налице доказана необходимост, спешност и неотложност по възникнал инцидентно проблем;
(6) Заявителят има задължения към Община Силистра;
(7) Заявителят е декларирал неверни данни.

VIII. ПРОЦЕДУРА ПРИ ПОСТЪПВАНЕ НА МОЛБИ, СИГНАЛИ, ЖАЛБИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ОБЩОТО ДВИЖЕНИЕ НА КОРЕСПОНДЕНЦИЯТА ОТ И ДО ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Чл.33. (1) Обществениият съвет приема молби, сигнали, жалби, предложения от граждани, доставчици на социални услуги, неправителствени организации и институции, имащи отношение към сферата на социалните помощи.
(2) Гражданите, доставчиците на социални услуги, неправителствени организации и институциите, желаещи да сезират Обществения съвет с определен проблем, подават своите сигнали, молби, жалби или предложения, адресирани до Председателя на Обществения съвет, в деловодството на общинската администрация.
(3) При подаване на съответната кореспонденция на подателя се издава входящ номер, а сигналът, молбата, жалбата или предложението се завеждат във входящия регистър на общинската администрация.
(4) Председателят на Обществения съвет е длъжен да внесе съответния сигнал, молба, жалба или предложение за разглеждане на първото заседание, следващо постъпването на кореспонденцията.
(5) Обществениият съвет е длъжен да даде писмен отговор на постъпилата до него кореспонденция в 15 /петнадесет/ дневен срок от разглеждане и решаване на въпроса и изготвяне на съответния протокол, като информира подателя за мерките, които са предприети.
(6) Писменият отговор до подателя се подписва от Председателя на Обществения съвет и се извежда в деловодството на общинската администрация.

IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. "Доходи" за отпускане на социални помощи по реда на настоящия правилник са всички брутни приходи, произхождащи от:

1. трудова дейност;
2. дейности в областта на селското, горското и водното стопанство;
3. продажба и/или замяна на движимо или недвижимо имущество;
4. продажба на акции, дялове и други участия в търговски дружества и други форми на съвместна дейност;
5. наем, рента и аренда;
6. авторски и лицензионни възнаграждения;
7. дивиденти и доходи от дялово участие;
8. обезщетения и помощи;
9. пенсии.

§ 2. Не се считат за доходи, при определяне размера на социалните помощи:

1. помощите, отпуснати по реда на правилника и на Наредба № РД-07-5 от 2008 г. за условията и реда за отпускане на целева помощ за отопление, издадена от министъра на труда и социалната политика;
2. добавката за чужда помощ на хората с увреждания с намалена работоспособност над 90 на сто с определена чужда помощ;
3. помощите, отпуснати на основание чл. 6, чл. 8г, и чл. 10а от Закона за семейни помощи за деца;
4. помощите, предоставяни от Фонд „Социална закрила“ по реда на чл.27, ал.1, т.1 от Закона за социално подпомагане;
5. хуманитарните помощи;
6. еднократните компенсации към пенсиите или извънредните пенсии;
7. добавките към пенсията на ветераните, доброволците и пострадалите, взели участие в Отечествената война и на пострадалите при изпълнение на мисиите във военни контингенти на Организацията на обединените нации;
8. помощите, определени с акт на Министерския съвет;
9. доходите, получени в резултат на обработване на земеделска земя от Държавния поземлен фонд и от общинския поземлен фонд за срок една година от предоставянето й;
10. трудовото възнаграждение, получено за последния месец от участие в програми и мерки за заетост, реализирани при условията и по реда на Закона за насърчаване на заетостта и на Националния план за действие по заетостта за съответната година;
11. стипендиите по чл. 171, ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование, по реда на Закона за насърчаване на заетостта и по Националния план за действие по заетостта;
12. финансовата подкрепа по чл. 69 от Закона за хората с увреждания;
13. еднократни помощи при смърт на член от семейството или на роднини по възходяща и низходяща линия до втора степен;
14. еднократни и месечни помощи, средства и добавки за деца;
15. стипендии;
16. премии и награди от спортни състезания;
17. присъдени издръжки;
18. помощите, получени по програми и проекти, съдържащи мерки за интеграция на чужденците в Република България;
19. трудовото възнаграждение, получено по реда на чл.114а от Кодекса на труда и свързаните с него плащания;
20. възнагражденията и свързаните с тях плащания на учениците, включени в дуалната система на обучение по Закона за предучилищното и училищното образование;
21. застрахователни обезщетения.

X. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

& 1. Настоящият Правилник е приет с Решение № ....., Протокол №..... от.....на заседание на Общински съвет – Силистра **и отменя изцяло** Правилника за реда, начина и условията за отпускане на еднократни социални помощи на граждани от община Силистра, приет с Решение № 428 от Протокол № 18 от 25.02.2021 година на заседание на Общински съвет Силистра, както и Правилника за устройството и дейността на Обществения съвет за социално подпомагане и услуги в Община Силистра, приет с Решение № 485 от Протокол № 24 от 29.05.2017 година на заседание на Общински съвет Силистра.

& 2. Настоящият Правилник се издава на основание чл. 21, ал.1, т. 23 и чл. 21, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 35, ал. 1 от Закона за социално подпомагане.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ:
/Д-р Мария Димитрова/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Към чл. 21, ал. 1, т.1 от Правилника

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА СИЛИСТРА

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ
СЪВЕТ ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ

От .....
/име, презиме, фамилия/

ЕГН..... Лична карта .....

Издадена от..... на.....

Постоянен адрес:

гр./с.....ул.....№.....бл.....ет.....ап.....

Община ..... Област .....

Настоящ адрес/Адрес за кореспонденция:

Община ..... Област .....

гр./с.....ул.....№.....бл.....ет.....ап.....

Телефон за контакт.....

e- mail: .....

УВАЖАЕМИ Г-Н КМЕТ,

УВАЖАЕМА Г-ЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Моля, да ми бъде отпусната еднократна социална помощ, съгласно Правилника на Обществения съвет по социално подпомагане на Община Силистра за .....
.....
.....
.....
…….....

/скъпоструващи и жизненоважни операции и/или лечение; възникнал пожар, наводнение, стихийно бедствие; абитуриенти и ученици в неравностойно социално положение; подпомагане отглеждането на деца в риск/

Допълнителна информация:

…….

…….

…….

…….

…….

…….

…….

……

……

……

……...

……...

……...

……

……...

……

……

……....

Прилагам следните документи:

1. Заявление по образец /Приложение № 1/;

2. Декларация по образец /Приложение № 2/;

3. Копие на лична карта /за справка/;

4.Служебни бележки за доходи на заявителя и членовете на семейството/домакинството – за месеца, предхождащ подаването на заявлението;

5. Служебни бележки от Дирекция “Бюро по труда” за безработните членове на семейството/домакинството;

6. Разпореждане за пенсия на заявителя и членовете на семейството/домакинството;

7. Фактури, платежно нареждане и др. първични разходооправдателни документи, които удостоверяват направените разходи. Същите следва да са издадени не по-рано от 1 /една/ календарна година от подаване на Заявлението;

8. Медицински епикризи, медицински свидетелства, решения на ТЕЛК, НЕЛК или ЛКК, рецепти за назначено лечение, Амбулаторен лист, от който да е видна назначената терапия и др. /копия/;

9. Документ от компетентната институция, удостоверяващ причините за възникналото събитие и/или нанесени щети /копие/;

10. Удостоверение от учебното заведение, че ученикът/студентът е записан и посещава занятия за съответната учебна година /за ученици, абитуриенти и студенти/;

11. Удостоверение от учебното заведение за получаване или не на стипендия и нейният размер /за ученици, абитуриенти и студенти/;

12. Други документи - …….....
……..
……..
……..
……..
……..

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящото Заявление нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс, регламентиращ документно престъпление.

Подпис:.....

Дата.....

гр.....

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
Към чл. 21, ал. 1, т. 2 от Правилника

Д Е К Л А Р А Ц И Я

От.....

ЕГН....., Л.К.№....., издадена от…….

на .....

Настоящ адрес:

област…….....община……..…….

гр./с……., ул.....№….....бл…....., вх.....ет.....ап……

Месторабота.....

Безработен

Пенсионер

Телефон за връзка: ……..

Д Е К Л А Р И Р А М :

I. СЕМЕЙНО ПОЛОЖЕНИЕ

.....
омъжена/женен, неомъжена/неженен, разведен/разведена, вдовец/вдовица

II. ДОМАКИНСТВОТО МИ СЕ СЪСТОИ ОТ :

1.....
/Трите имена по документ за самоличност/

Родствена връзка.....

Настоящ адрес:
област…….....община……..…….

гр./с……., ул.....№….....бл…....,

вх.....ет.....ап……

Месторабота.....

Безработен

Пенсионер

2.....
/Трите имена по документ за самоличност/

Родствена връзка.....

Настоящ адрес:
област…….....община……..…….

гр./с……., ул.....№….....бл…....,

вх.....ет.....ап……

Месторабота.....

Безработен

Пенсионер

3.....
/Трите имена по документ за самоличност/

Родствена връзка.....

Настоящ адрес:
област…….....община……..…….

гр./с……., ул.....№….....бл…....,
вх.....ет.....ап……

Месторабота.....

Безработен

Пенсионер

4.....
/Трите имена по документ за самоличност/

Родствена връзка.....

Настоящ адрес:
област…….....община……..…….

гр./с……., ул.....№….....бл…....,

вх.....ет.....ап……

Месторабота.....

Безработен

Пенсионер

5.....
/Трите имена по документ за самоличност/

Родствена връзка.....

Настоящ адрес:
област…….....община……..…….

гр./с……., ул.....№….....бл…....,

вх.....ет.....ап……

Месторабота.....

Безработен

Пенсионер

III. МАТЕРИАЛНО ПОЛОЖЕНИЕ

1. Доходите на членовете на семейството /домакинството ми са в размер на …… лв. месечно

2. Аз и/или член на семейството/домакинството ми притежаваме следната недвижима собственост:.....
.....
.....
.....

3. Аз и/или член на семейството/домакинството ми получаваме доходи от наеми, ренти, суми по договори, присъдени издръжки в размер на ..... лв. месечно

4. Аз и семейството /домакинството/ ми живеем под наем от ..... лв. месечно

5. Аз и/или член на семейството/домакинството ми не сме регистрирани по смисъла на ТЗ като едноличен търговец.

6. Аз и/или член на семейството/домакинството ми нямаме вземания, спестявания и ценни книжа, чиято обща стойност надхвърля 300 лв..

7. Аз и/или член на семейството/домакинството ми не сме собственици на дялове или акции от капитал на търговско дружество, надхвърлящи 300 лв. месечно.

IV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Давам изричното си съгласие Община Силистра да обработва и съхранява личните ми данни, съгласно изискванията на ЗЗЛД, които предоставям във връзка със заявление за отпускане на еднократна социална помощ, съгласно настоящия Правилник, приет с Решение на Общински съвет – Силистра.

Запознат съм с:
- Целта и средствата на обработка на личните ми данни;

• Доброволния характер на предоставянето на данните и последиците от отказа на предоставянето им;
• Правото на достъп и коригиране на събраните данни;
• Наименованието и адреса на Община Силистра, Обществения съвет за социално подпомагане, както и с имената на обработващите данните служители.

С настоящата декларирам съгласие личните ми данни да бъдат предоставяни при необходимост на други органи, при спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата Декларация нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс, регламентиращ документно престъпление.

Дата:..... Декларатор:.....

гр. ..... …