ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА
✉ гр.Силистра, ул.”Симеон Велики” № 16 ☎ 086/821015
e-mail: obs@silistra.bg

Правилник
за работата и устройството на
Общински фонд „Здраве”
на Община Силистра

ФЕВРУАРИ 2024 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Раздел I. Предмет и обхват

Чл.1.(1) С този правилник се определят органите на управление, реда и условията за финансово подпомагане на лекари, медицински специалисти по здравни грижи, студенти (специалност „Медицина“ и „Медицинска сестра“), работещи като болногледачи и специализанти за необходимото кадрово обезпечаване на „МБАЛ – Силистра” АД гр.Силистра от Общински фонд „Здраве”.

(2) Общински фонд „Здраве“ се създава с Решение на Общински съвет – Силистра.

Раздел II. Органи на управление

Чл.2.(1) Дейността на Общински фонд „Здраве” се осъществява от Комисия при Общински съвет – Силистра, която се избира от Общински съвет Силистра и действа с неговия мандат.

(2) Съставът на Комисията се състои от седем души:

1. Председател – общински съветник,
2. Секретар – представител на Общинската администрация,
3. Членове – трима общински съветници, предложени от Общински съвет – Силистра за срока на мандата им,
4. Членове – двама представители на общинската администрация, определени от Кмета на Община Силистра.

(3) След влизане в сила на решението на Общински съвет – Силистра за определяне състава на Комисията по ал. 1, Кмета на община Силистра издава заповед за нейното сформиране.

Раздел III. Компетентност и правила за дейността наКомисията

Чл.3.(1) Заседанията на Комисията се свикват по инициатива на:

1.Председателя;
2. 1/3 от членовете;
3. Общинския съвет;

(2) Свикването се извършва чрез писмена покана по електронна поща до членовете на Комисията.

(3) Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието.

(4) Председателят организира и ръководи заседанията на Комисията и я представлява пред трети лица.

(5) Секретарят на Комисията:

1. Организира подготовката на заседанията на Комисията;
2. Уведомява писмено всички членове на Комисията за предстоящите заседания и предложения, включени в дневен ред;
3. Води протокол от заседанията, който се подписва от него, от председателя и от всички членове;
4. Съхранява преписките, протоколите и придружаващите ги материали от заседанията.

(6) Всеки член има следните права и задължения:

1. Право да участва в обсъждането на въпросите от компетентността на Комисията;
2. Право да бъде информиран за дейността и да преглежда книжата на Комисията;
3. Задължение да изпълнява решенията на Комисията;
4. Задължение да съдейства за постигане на целите и осъществяване дейностите на Комисията.

(7) Членовете на Комисията са длъжни да спазват нормативните изисквания за защита на информацията, която им е станала известна при осъществяването на тяхната дейност.

(8) Член на Комисията може да бъде освободен преди изтичане на мандата му:

1. По негово искане;
2. При трайна невъзможност да изпълнява задълженията си за повече от три месеца;
3. Ако отпадне основанието за утвърждаването му;
4. При влязла в сила присъда за тежко умишлено престъпление;
5. При влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество;
6. При смърт.

Чл.4.(1) Комисията по чл.2:

1. Провежда редовни заседания при присъствие на повече от половината от неговите членове;
2. Обявява критериите, реда, срока и мястото за прием на документи на сайта на Общински съвет Силистра, Община Силистра и сайта на „МБАЛ – Силистра” АД гр.Силистра;

3. Разглежда преписките по чл.12, ал.2, придружени със становище на ръководителя на лечебното заведение за болнична помощ и взема решение за всяко подадено заявление;

(2) С цел подпомагане дейността на Комисията, с право на съвещателен глас в заседанията могат да участват представители на „МБАЛ – Силистра" АД гр.Силистра.

(3) На заседанията на Комисията могат да присъстват и подали заявления лица, след покана за събеседване.

(4) Решенията на Комисията се вземат с мнозинство – повече от половината членове и влизат в сила в 7 – (седем) дневен срок от подписване на протокола.

Чл.5. (1) За заседанията на Комисията се изготвя протокол, който съдържа:

а)имената на членовете на Комисията, присъствали при вземане на решението;

б) трите имена на подалото заявление лице, неговия адрес, ЕГН и входящия номер на заявлението му;

в) предложение за одобряване на искането: размер на отпуснатите средства/вид на социално-битовото подпомагане;

г) срокът за подпомагане на лицето;

д) мотивиран отказ по заявление, в случай на отказ;

е) резултати от гласуванията.

(2) Протоколът се изготвя в 7 – (седем) дневен срок от проведеното заседание на Комисията и се подписва от членовете на Комисията, присъствали на заседанието в 3 – (тридневен) срок от изготвянето му.

(3) Всеки заявител има право да получи препис от протокола от заседанието на Комисията в частта, касаеща заявителя.

Чл.6. Кметът на Община Силистра издава заповеди в изпълнение на влезлите в сила решенията за финансово подпомагане взети от Комисията.

Чл.7. Комисията предоставя отчет за своята дейност, за изтеклата година пред Общински съвет – Силистра, през месец януари на следващата година.

Раздел IV. Източници на финансиране на фонда.

Чл.8. (1) Средства на Общински фонд „Здраве" се осигуряват от:

1. Бюджета на Община Силистра, след решение на Общински съвет – Силистра;
2. Финансиране от други общини;

(2) Комисията по чл. 2 депозира предложение до Общински съвет – Силистра за необходимите средства за следващата година от Бюджета на Община Силистра.

(3) Средствата, утвърдени от Общински съвет – Силистра се усвояват до изчерпването им в съответната година, без да се извършва актуализация на утвърдения бюджет за Фонд „Здраве".

Раздел VI. Разходване на средствата

Чл.9.(1) Финансовото и социално-битовото подпомагане на лекари, медицински специалисти по здравни грижи, студенти (специалност „Медицина“ и „Медицинска сестра“), работещи като болногледачи и специализанти се осъществява под формата на:

1. възстановяване на средства за пътно-транспортни разходи от и до работното място (за лица, които живеят извън община Силистра), съгласно Наредбата за командировките в страната, но не повече от 200 лева месечно за лицата, които не ползват финансово подпомагане за жилище. Средствата се изплащат за действително отработено време /без платени и неплатени отпуски и отпуск при нетрудоспособност/
2. възстановяване на разходите за наем за ползване на общинско ведомствено жилище;
3. възстановяване на разходи за свободен наем - до 50% от договорената цена за наем жилище без допълнителни помещения /гараж и др./ между подпомаганото лице и наемодателя, но не повече от 50 % от минималната работна заплата за страната месечно;

(2) Преди подаване на заявление за възстановяване на разход за наем, МБАЛ – Силистра извършва справка в Община Силистра за възможността за предоставяне на общинско ведомствено жилище.

(3) При констатирана възможност за предоставяне на общинско ведомствено жилище, заявителя подава заявление за възстановяване на разходи за наем за ползване на общинско ведомствено жилище.

(4) При невъзможност да бъде предоставено общинско ведомствено жилище, заявителя подава заявление за възстановяване на разходи за свободен наем за жилище без допълнителни помещения.

(5) При отказ от страна на заявителя да ползва предложеното общинско ведомствено жилище, не се осъществява финансово подпомагане за разходите за свободен наем.

(6) Формата на подпомагане се определя с решението на Комисията и е за срок до прекратяване на трудовото правоотношение на подпомаганото лице с „МБАЛ- Силистра“ АД.

ГЛАВА ВТОРА
РЕД ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ

Раздел I. Кандидати, условия за кандидатстване

I.I. Кандидати

Чл.10. Право да кандидатстват за подкрепа от Общински фонд „Здраве” имат лекари, медицински специалисти по здравни грижи, студенти (специалност „Медицина“ и „Медицинска сестра“), работещи като болногледачи и специализанти, които са сключили трудов договор с „МБАЛ – Силистра” АД.

I.II. Условия за кандидатстване

Чл.11. Подалите заявление лица трябва да отговарят на следните критерии за финансово и социално-битово подпомагане от Общинския фонд „Здраве”:

1. Да са сключили трудов договор с „МБАЛ – Силистра” АД.
2. Да не са поставени под запрещение или осъждани за умишлено престъпление.
3. Да не са собственици или съсобственици на жилище/а в община Силистра.

Раздел II. Необходими документи за кандидатстване

Чл.12. (1) „МБАЛ - Силистра“ АД комплектова преписка, която съдържа:

1. Заявление на правоимащия по образец /Приложение 1/;
2. Декларация – съгласие за обработване на лични данни /Приложение 5/;
3. Копие на трудов договор с „МБАЛ-Силистра“ АД;
4. Копие на договор за специализация (ако е приложимо);
5. Копие на диплома за завършено медицинско образование или документ, удостоверяващ, че лицето е записано за студент през съответната година/Удостоверение за завършено семестриално обучение;
6. Копие на книжка на специализанта;
7. Декларация, че заявителят не е поставен под запрещение /Приложение 6/;
8. Декларация, че заявителят няма собствено или не е съсобственик на жилище в община Силистра /Приложение 7/;
9. Копие от договор за наем на жилище (ако е приложимо);
10. Документ, удостоверяващ извършена справка в Община Силистра за възможността за предоставяне на общинско ведомствено жилище .
11. Становище на ръководителя на лечебното заведение за болнична помощ;
12. Свидетелство за съдимост /Изисква се служебно, когато е приложимо/.

(2) „МБАЛ-Силистра“ АД - град Силистра подава преписките по ал.1 в деловодството на Община Силистра.

Раздел III. Процедура за финансово и социално-битово подпомагане

Чл.13.(1) Преписките по чл. 12, ал. 1 се разглеждат от Комисията на редовно заседание, в едномесечен срок от постъпването им в деловодството на Община Силистра.

(2) Комисията уведомява „МБАЛ Силистра“ АД за констатирани несъответствия в приложената в преписките документация, като дава възможност в срок от 5 (пет) работни дни за предоставяне на липсващите и/или коригирани документи.

Чл.14.(1) Комисията предоставя протокола по чл. 5, ал. 1, на Кмета на Община Силистра за утвърждаване и издаване на заповеди за предоставяне на финансово подпомагане на кандидатите, съгласно чл. 6 от настоящия Правилник.

Чл.15.(1)След издаване на заповедите за предоставяне на финансово подпомагане на кандидатите, се сключва тристранен договор за финансово подпомагане между Община Силистра, МБАЛ – Силистра АД и подпомаганото лице“.

Чл.16.(1) Договорът съдържа:

1.Предмет;

2.Права и задължения на страните;

3.Санкции при неизпълнение;

4.Прекратяване на договора;

5.Процедура при постъпване на молби, сигнали, жалби, предложения.“

6.Други условия

(2) Заповедта по чл. 6 от настоящия правилник е неразделна част от договора.

Чл. 17.(1) „МБАЛ-Силистра“ АД, на основание заповед на Кмета на Община Силистра и сключения тристранен договор за финансово подпомагане, изплаща определеният вид и размер на подпомагане на правоимащото лице, срещу разходооправдателни документи за месеца за който се отнасят, след което представя пред Общината искане за възстановяване на средствата.

(2)Към първото искане за плащане, както и за всеки нов договор за подпомагане при следващи искания се прилагат следните документи:

1.Договор /Приложение № 2/;

2.Заповед на Кмета на община Силистра за подпомагане на лицата, съгласно Правилника за устройството и дейността на Общински фонд „Здраве” на Община Силистра;

3.Искане за възстановяване на средствата /Приложение 3/;

4.Отчетен доклад /Приложение 4;

5.Заверено копие на Разходен касов ордер за изплатените средства;

6.Заверено копие на представените от подпомогнатите лица разходооправдателни документи;

7.Удостоверение за открита банкова сметка на МБАЛ – Силистра АД в оригинал“;

8.Договор за наем, към който се прилага официална справка /списък, становище или друго/ за ползващите имота лица, подписана от изпълнителния директор на „МБАЛ-Силистра“ АД;

9. График на отработените дни;

10. Рапорт за отработените дни.

(3)При всяко следващо искане за плащане се прилагат следните документи:

1.Искане за възстановяване на средствата /Приложение 3/;

2.Отчетен доклад /Приложение 4;

3.Заверено копие на Разходен касов ордер за изплатените средства;

4.Заверено копие на представените от подпомогнатите лица разходооправдателни документи;

5.Договор за наем, към който се прилага официална справка /списък, становище или друго/ за ползващите имота лица, подписана от изпълнителния директор на „МБАЛ-Силистра“ АД;

6. График на отработените дни;

7. Рапорт за отработените дни.

(4) Общината уведомява „МБАЛ Силистра“ АД за констатирани несъответствия в приложената към искането за плащане документация, като дава възможност в срок от 5 (пет) работни дни за предоставяне на липсващите и/или коригирани документи.

При констатиране на несъответствия в приложената документация срокът за обработване на искането за плащане спира до представяне на липсващите и/или коригирани документи.

(5) Признатите по съответния надлежен ред за допустими разходи съгласно Решението на Комисията на Общински фонд „Здраве” и Заповедта на Кмета на община Силистра се възстановяват на „МБАЛ Силистра“ АД по банков път в срок до 30 (тридесет) работни дни от датата на входирането на искането.

Чл.18.(1) При настъпване на промени в основанията за получаване на финансово подпомагане от страна на правоимащите, получаващи такова, ръководителят на лечебното заведение за болнична помощ е длъжен да уведоми Комисията, осъществяваща дейността на Фонд „Здраве“ в рамките на 3 – (три) работни дни от датата на възникване на съответните обстоятелства.

1. При прекратяване на трудовото правоотношение между лечебното заведение и подпомаганото лице се прекратява и финансовото и социално-битовото подпомагане, съгласно чл. 9 от настоящия правилник.

2. Финансовото и социално-битовото подпомагане, съгласно чл. 9 от настоящия правилник може да бъде прекратено и при изявено писмено желание от страна на подпомаганото лице.

Чл.19.(1) Контролът за исканите средства по Приложение № 3 се осъществява от лице/а – финансов/и специалист/и от Община Силистра, определено/и със заповед на Кмета на община Силистра.

(2) За осъществения контрол и констатираните обстоятелства се съставя протокол.

Чл.20.При установяване на финансови нарушения и неправомерно извършени плащания от фонд „Здраве“ средствата се възстановяват от виновната страна.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОЦЕДУРА ПРИ ПОСТЪПВАНЕ НА МОЛБИ, СИГНАЛИ, ЖАЛБИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ОБЩОТО ДВИЖЕНИЕ НА КОРЕСПОНДЕНЦИЯТА ОТ И ДО КОМИСИЯТА

Чл.21.(1) Комисията приема молби, сигнали, жалби, предложения от граждани, имащи отношение към дейността ѝ.

(2) При подаване на съответната кореспонденция на подателя се издава входящ номер, а сигналът, молбата, жалбата или предложението се завеждат във входящия регистър на Общински съвет Силистра.

(3) Председателят на Комисията е длъжен да внесе съответния сигнал, молба, жалба или предложение за разглеждане на първото заседание, следващо постъпването на кореспонденцията.

(4) В случай, че се касае за пропуски или нарушения при осъществяване на дейностите на Комисията, Председателят на Комисията следва писмено да уведоми и председателя на Общинския съвет за конкретния случай.

(5) Комисията е длъжна да даде писмен отговор на постъпилата до нея 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 Комисията и се извежда в деловодството на Общински съвет Силистра.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ, ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ И ПРИЛОЖЕНИЯ

„§1. Този Правилник е приет с Решение № 199 по Протокол № 7/29.02.2024г. от заседание на Общински съвет Силистра и отменя Правилника за работата и устройството на Общински фонд „Здраве” на Община Силистра, приет с Решение № 649 по Протокол № 28/25.11.2021г. от заседание на Общински съвет Силистра.

§2. Абревиатурите, термините и означенията са употребени в текста на този правилник, според смисъла им, установен със съответния нормативен акт.

§3. Приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 са по образец и представляват неразделна част от правилника.

ДИМИТЪР ТРЕНДАФИЛОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА