



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА

✉ гр.Силистра, ул."С.Велики" № 16

☎ 086/821015

e-mail: obs@silistra.bg

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

МАЙ 2020 Г.



ОБЩНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА

✉ гр.Силистра, ул."С.Велики" № 16 ☎ 086/821015

e-mail: obs@silistra.bg

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

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 специализацията и/или осигуряването на социално-битови условия на лекари-специализанти и специалисти по здравни грижи 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.

(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 за същия срок.

Раздел III. Компетентност и правила за дейността на Комисията

Чл.3. (1) Заседанията на Комисията се свикват минимум шест пъти годишно по инициатива на:

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



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА

✉ гр.Силистра, ул."С.Велики" № 16 ☎ 086/821015

e-mail: obs@silistra.bg

(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 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 книгата 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 за потребителите на социални услуги и подпомаганите лица и семейства, 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.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА

✉ гр.Силистра, ул."С.Велики" № 16 ☎ 086/821015

e-mail: obs@silistra.bg

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 подадените заявления по чл.12, ал.2, придружени със становище на ръководителя на лечебното заведение за болнична помощ;

4. Произнася се с решение по всяка преписка, което съдържа:

а) дата на постановяване;

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

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

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

д) начална дата за изплащане/предоставяне;

е) мотивиран отказ по заявление, в случай на отказ.

(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 имената на заявителите и номерата на разгледаните заявления, взетите решения и резултатите от гласуването. 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.

(2) 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 решения за финансово подпомагане взети от Комисията.



ОБЩНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА

✉ гр. Силистра, ул. "С. Велики" № 16 ☎ 086/821015

e-mail: obs@silistra.bg

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) Комисията депозира предложение до Общински съвет Силистра за необходимите средства за текущата година.

Раздел V. Разходване на средствата

Чл.9. (1) Финансовото и социално-битовото подпомагане на лекарите - специализанти се осъществява под формата на:

1. възстановяване на такси за участие в основните курсове за придобиване на специалност – за всеки конкретен модул;

2. възстановяване на разходите за наем, на които е предоставено за временно ползване общинско жилище;

3. (изм. с Решение № 252 от 28.05.2020 г. на ОБС) възстановяване на разходите за свободен наем, но не повече от 50 % от минималната работна заплата за страната месечно;

4. възстановяване на месечни разходи в общински детски ясли и/или детски градини на територията на Община Силистра до 50%;

5. (изм. с Решение № 252 от 28.05.2020 г. на ОБС) 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 50 % от минималната работна заплата за страната месечно, за лицата които не ползват финансово подпомагане за жилище.

(2) Финансовото и социално-битовото подпомагане на специалистите по здравни грижи се осъществява под формата на:

1. възстановяване на месечни разходи в общински детски ясли и/или детски градини на територията на Община Силистра до 50%;

2. (изм. с Решение № 252 от 28.05.2020 г. на ОБС) 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 50 % от минималната работна заплата за страната месечно.



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА

✉ гр.Силистра, ул."С.Велики" № 16 ☎ 086/821015

e-mail: obs@silistra.bg

(3) Формата и срокът на подпомагане се определя с решение на Комисията.

ГЛАВА ВТОРА РЕД ЗА ФИНАНСОВО ПОДПОМАГАНЕ

Раздел I. Кандидати, условия за кандидатстване

I.I. Кандидати

Чл.10. (изм., с решение № 252 от 28.05.2020 г. на ОБС) Право да кандидатстват за подкрепа от Общински фонд „Здраве” имат лекари, медицински специалисти по здравни грижи, студенти, 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.

Раздел II. Документи за кандидатстване

Чл.12. (1) Кандидатите за получаване на подпомагане от Общинския фонд „Здраве” подават Заявление по образец.

(2) (нов, с решение № 252 от 28.05.2020 г. на ОБС) „МБАЛ - Силистра“ АД комплектова преписка, която съдържа:

1. Заявление по ал.1 на правоимащия;
2. Копие на трудов договор;
3. Копие на договор за специализация;
4. Копие на диплома за завършено медицинско образование или документ от институт удостоверяващ , че лицето е записан за студент през съответната година;
5. Копие на книжка на специализанта;



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА

✉ гр.Силистра, ул."С.Велики" № 16 ☎ 086/821015

e-mail: obs@silistra.bg

6. Копие на акт за раждане на детето (ако е приложимо);
7. Удостоверение от детско заведение (ако е приложимо);
8. Копие от договор за наем на жилище (ако е приложимо);
9. Становище на ръководителя на лечебното заведение за болнична помощ.

(3) (нов, с решение № 252 от 28.05.2020 г. на ОБС) За лицата, за които има финансово подпомагане от предходната година преписките се представят в началото на календарната година, а за останалите случаи, при сключване на трудов договор с лице, което следва да се подпомага.

(4) (нов, с решение № 252 от 28.05.2020 г. на ОБС) Заявленията по ал.1 се подават в деловодството на Общински съвет Силистра, чрез „МБАЛ-Силистра“ АД град Силистра и се предават на Комисията.

Раздел III. Процедура за финансово и социално-битово подпомагане

Чл.13. (1) За всяко заявление за подпомагане от Общинския фонд „Здраве“ се образува преписка, която съдържа Заявлението и приложените документи.

(2) Преписката се разглежда от Комисията на редовно заседание, в едномесечен срок от постъпване на Заявлението.

Чл.14. (изм., с решение № 252 от 28.05.2020 г. на ОБС) Комисията предоставя влезлите в сила решения на Кмета на Община Силистра за издаване на заповеди на „МБАЛ-Силистра“ АД за сведение.

(2) (изм., с решение № 252 на 28.05.2020 г. на ОБС) МБАЛ-Силистра“ АД изплаща разходите ежемесечно на основание заповед на Кмета на Община Силистра, след което предста̀вя пред Общината искане за възстановяване, срещу разходо̀оправда̀телни документи, представени от правоимащите.

(3) При прекратяване на трудовото правоотношение ръководителят на лечебното заведение за болнична помощ е длъжен да уведоми Кмета, в рамките на 3 – (три) работни дни от датата на възникване на основанието за прекратяване на подпомагането. 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.

(4) (нов, с решение № 252 на 28.05.2020 г. на ОБС) Община Силистра възстановява изплатените средства по сметката на „МБАЛ-Силистра“ АД в срок до 5-то число на месеца, следващ месеца, в който са поискани.



ОБЩНСКИ СЪВЕТ – СИЛИСТРА

✉ гр.Силистра, ул."С.Велики" № 16 ☎ 086/821015

e-mail: obs@silistra.bg

ГЛАВА ТРЕТА

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

Чл.15. (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, ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ И ПРИЛОЖЕНИЯ

§1. Този Правилник е приет с Решение № 1001 по Протокол № 47/28.02.2019 година, доп. и изм. с Решение № 252 от 28.05.2020 г 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 № 1А, 1Б, 2, 3, 4 и 5](#) са по образец и представляват неразделна част от правилника.

Д-Р МАРИЯ ДИМИТРОВА
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩНСКИ СЪВЕТ - СИЛИСТРА