

УТВЪРЖДАВАМ:

ВАЛЕРИ СТОЯНОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
“ВОЕННИ КЛУБОВЕ И
ВОЕННО-ПОЧИВНО ДЕЛО”
____.____.2017 г.

П Р А В И Л А

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИОНИРАНЕ НА СОЦИАЛНИ КУХНИ КЪМ МИНИСТЕРСТВОТО НА ОТБРАНАТА

I. Общи положения

Чл. 1. Настоящите Правила за организация и функциониране на социалните кухни към Министерството на отбраната /Правилата/ уреждат дейността по организиране и функциониране на социалните кухни към Министерството на отбраната и регламентират взаимодействието на структурите на Изпълнителна агенция „Военни клубове и военно-почивно дело“ и последователността на извършваните действия в съответствие с Наредба № Н-10/18.03.2011 г. за организацията и дейността на военните клубове и представителните обекти на Министерството на отбраната /МО/, наричана в Правилата Наредба № Н-10/2011 г.

Чл. 2. (1) Дейността по организиране и функциониране на социалните кухни се осъществява от Изпълнителна агенция “Военни клубове и военно-почивно дело”, наричана в Правилата “агенцията”.

(2) Социалната услуга, изразяваща се във функциониране на социални кухни, се осъществява чрез:

1. външен изпълнител, след проведена процедура по Закона за обществените поръчки;
2. военни столове към военни формирования.

Чл. 3. (1) Социалните кухни предоставят безплатен обяд през работните дни на седмицата на основание Наредба № Н-10/2011 г.

(2) Социалните кухни организират 5 празнични обеда по случай чествания на официални празници – 3-ти март; Великден; 6-ти май; 6-ти и 22-ри септември; Коледа и Нова година.

Чл. 4. Право да ползват социалните кухни имат следните категории лица:

1. ветерани от войните;
2. военноинвалиди;
3. военнопострадали;
4. пенсионирани военнослужещи от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия.

Чл. 5. Лицата по чл. 4 от Правилата, ползват социалната услуга ако отговарят на някое от следните групи изисквания:

(1) месечният им доход да е по-нисък от 370 лв., което се доказва с официален документ, издаден от Националния осигурителен институт – относно размера на пенсията, и декларация за липса на допълнителни доходи, по смисъла на § 1, ал. 1, т. 9 и т. 10 от Правилника за прилагане на Закона за социалното подпомагане, в т. ч. от наеми, лихви, възнаграждения, по образец, утвърден от изпълнителния директор на агенцията.

(2) да са с трайно намалена работоспособност 50 и над 50 на сто, удостоверено от Експертно решение на трудово-експертна лекарска комисия /ТЕЛК/, и да не са в съжителство с други лица, способни да се грижат за тях, като последното обстоятелство се удостоверява с декларация по образец, утвърдена от изпълнителния директор на агенцията.

II. Ред за подбор на правоимащите лица и необходими документи

Чл. 6. Предложението за включване на правоимащите лица, които ще ползват социалните кухни към МО за период от три месеца, се извършва от ръководствата на военно-патриотичните съюзи /ВПС/ по места, които:

(1) извършват предварителен подбор и съставят списък на лицата, които отговарят на изискванията на чл. 4 и чл. 5 от Правилата, според определения капацитет за съответната социална кухня.

(2) до 20 число на месеца, предхождащ тримесечния период на храненето, предоставят списъка по чл. 6, ал. 1 на началника на съответния териториален отдел, на чиято територия функционира социалната кухня, чрез служителя от съответния военен клуб, като прилагат и следните документи, удостоверяващи правото им на ползване:

1. копие на документ, легитимиращ лицето като правоимащо по смисъла на чл. 4, т. 1 - 4 /копие на удостоверение за ветеран от войните, копие от книжка за военноинвалид или военнопострадал, копие от военно-отчетна книжка за пенсионирани военнослужещи и др./;

2. копие на актуално удостоверение от Националния осигурителен институт /НОИ/, удостоверяващо статута и размера на получаваната пенсия;

3. копие на Експертно решение на ТЕЛК, в случаите по чл. 5, ал. 2 от Правилата;

4. декларация за липса на допълнителни доходи по образец – Приложение № 1 /подава се при първоначално кандидатстване за услугата и при промяна на декларираните обстоятелства/;

5. декларация за съжителство или липса на такова, в случаите по чл. 5, ал. 2 от Правилата по образец – Приложение № 2 /подава се при първоначално кандидатстване за услугата и при промяна на декларираните обстоятелства/;

6. декларация за съгласие за съхранение и обработка на лични данни по образец – Приложение № 3 /подава се при първоначално кандидатстване за услугата/;

7. в случай, че лицето е ползвало в предишен период социалната услуга и има подадени документи по т. 1, т. 2 и т. 3 в съответния териториален отдел, се прилагат нови такива, само в случаите при изтекъл срок или актуализация на вече подадените.

(3) уведомяват писмено в 10-дневен срок началника на съответния териториален отдел при отпадане на лице от списъка на правоимащите, поради изричен негов отказ, заболяване, смърт или други причини.

(4) в случаите на ал. 3 или при незапълнен капацитет на социалната кухня, дават писмено предложение за включване в списъка на друго правоимащо лице.

Чл. 7. При заболяване на правоимащо лице, същото може да получи полагащата му се храна в подходяща посуда чрез негови близки, посочени в декларация по образец – Приложение № 4 /подава се при първоначално кандидатстване за услугата и при промяна на декларираните обстоятелства/.

III. Дейности по управлението и организацията на социалните кухни към Министерството на отбраната

Чл. 8. Изпълнителният директор на агенцията възлага функциите, свързани с организацията, координацията и контрола по функционирането на социалните кухни към МО на главния директор на Главна дирекция “Военно-почивно дело и военни клубове”.

Чл. 9. (1) Главна дирекция “Военно-почивно дело и военни клубове”, чрез служителите си в отдел „Военни клубове и социални дейности“:

1. координира организацията на дейностите по предоставяне на социалната услуга в социалните кухни;

2. работи в екип със сектори „Военни клубове“ към териториалните отдели на агенцията;

3. обобщава и анализира получената информация от териториалните отдели на агенцията;

4. изготвя методически указания относно дейността на социалните кухни.

(2) Главна дирекция “Военно-почивно дело и военни клубове”, чрез отдел „Военни клубове и социални дейности“, предоставя на директора на дирекция „Финанси“, до 15-то число на месеца, обобщен отчет за броя на лицата, ползвали услугата през предходния месец и направените разходи за тяхното хранене.

(3) Главна дирекция “Военно-почивно дело и военни клубове”, чрез служителите си в отдел „Координация, контрол, маркетинг и реклама“, осъществява контрол по изпълнение на дейността на социалните кухни.

Чл. 10. Началниците на териториални отдели в състава на Главна дирекция “Военно-почивно дело и военни клубове” осъществяват пряката организация и контрол на дейността на социалните кухни по места, като:

(1) определят със свои разпореждания служители от съответните военни клубове, които на място организират и ежедневно контролират дейността на социалните кухни.

(2) осъществяват текущ контрол по организацията на дейността и при констатиране на пропуски и нарушения докладват, чрез главния директор на Главна дирекция “Военно-почивно дело и военни клубове” на изпълнителния директор.

(3) съгласуват изготвеното от изпълнителите на услугата седмично меню за всяка социална кухня в отдела.

(4) кореспондират с местните ръководства на военно-патриотичните организации по въпроси, свързани с дейността на социалните кухни към МО.

(5) ежемесечно до 10-то число представят обобщен доклад за дейността на социалните кухни за предходния месец по образец – Приложение № 5 до главния директор на Главна дирекция “Военно-почивно дело и военни клубове”.

(6) извършват плащането на разходите за храненето за предходния месец след получаване на фактура с придружаващите я обобщен месечен отчет и ежедневни протоколи за социалните кухни по чл. 2, ал. 2, т. 1.

(7) ежемесечно до 10-то число представят на дирекция „Финанси“ отчет за броя реализирани хранения и изразходваните средства за предходния месец за социалните кухни по чл. 2, ал. 2, т. 2.

Чл. 11. Служителите във военните клубове, определени с разпореждания на началниците на териториални отдели, ежедневно да организират и контролират дейността на социалните кухни по места, извършват следните дейности:

(1) презентират социалната услуга сред местните ръководства на военно-патриотичните организации, съгласно нормативната уредба и оказват съдействие при необходимост.

(2) извършват първоначална проверка на постъпилите от ВПС документи по чл. 6, ал. 2 от Правилата на предложените за хранене лица.

(3) изпращат списъците с правоимащите лица и подадените документи в съответния териториален отдел придружени с проекти на уведомителни писма от името на началника на съответния териториален отдел до ръководствата на военно-патриотичните съюзи по места, за потвърждение или отказ на предложените от тях лица.

(4) поддържат актуален регистър по образец – Приложение № 6 на лицата, които ползват социалната кухня по периоди.

(5) администрират и съхраняват досиета с копия на необходимите документи по чл. 6, ал. 2 за всеки ползвател на социалната услуга, включително и присъствените месечни списъци на ползвателите.

(6) поставят съгласуваното седмично меню на видно място в помещението, в което се осъществява храненето;

(7) ежедневно представят на изпълнителя на услугата заявка за броя на лицата, които ще се хранят на следващия ден.

(8) осъществяват ежедневен контрол на място, свързан с изпълнението на предоставяната услуга относно:

1. спазване на менюто;

2. спазване на основните клаузи по сключените договори и споразумения;

3. действителния брой хранещи се лица /чрез отбелязване в присъствените месечни списъци на ползвателите/.

(9) извършват на тримесечие мониторинг на предоставената услуга сред ползвателите, чрез анкетни карти. За резултатите докладват на съответния началник на териториален отдел чрез началник сектор „Военни клубове“.

(10) ежедневно попълват протокол по образец – Приложение № 7 в два еднообразни екземпляра.

(11) ежемесечно до 5-то число изпращат фактурата, придружена с изготвените ежедневни протоколи и месечен отчет за предходния месец за социалните кухни по чл. 2, ал. 2, т. 1 в съответния териториален отдел.

(12) ежемесечно до 5-то число изпращат отчет придружен с изготвените ежедневни протоколи за предходния месец за социалните кухни по чл. 2, ал. 2, т. 2 в съответния териториален отдел.

(13) ежемесечно до 5-то число изготвят и изпращат, чрез началник сектор „Военни клубове“, до началника на съответния териториален отдел доклад за дейността на социалната кухня за изтеклия месец.

Заключителни разпоредби

§ 1. Тези правила се издават на основание § 6 от Преходните и Заключителни разпоредби на Наредба № Н-10/18.03.2011 г. за

организацията и дейността на военните клубове и представителните обекти на Министерството на отбраната и влизат в сила от датата на утвърждаването им от изпълнителния директор на агенцията.

§ 2. Настоящите правила отменят Правилата за организация и функциониране на социални кухни към МО, утвърдени със заповед № 170/10.03.2015 г. на изпълнителния директор на агенцията.