

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА НАСТАНЯВАНЕ И ПОЛЗВАНЕ НА УСЛУГИТЕ

**На Дом за пенсионирани военнослужещи, ветерани и военноинвалиди
с. Орешак, община Троян,
към ИА “Военни клубове и военно-почивно дело”**

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда реда за настаняване и ползване на услугите в Дома за пенсионирани военнослужещи, ветерани и военноинвалиди – с. Орешак, община Троян към Изпълнителна агенция “Военни клубове и военно-почивно дело”, наричан за краткост по-долу “Дома”.

Чл. 2. (1) Домът е специализирана институция за настаняване и предоставяне на социални услуги извън обичайната домашна среда на пенсионирани лица над 60-годишна възраст.

(2) В дома могат да бъдат настанявани следните категории лица:

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

(3) Право да бъдат настанени в дома имат лицата по чл. 2, които са в добро здравословно и психическо състояние, неизискващо специализирано медицинско обслужване.

Чл. 3. Администрацията на дома е подчинена на отдел “Северозападен” и е в състава на ИА “Военни клубове и военно-почивно дело”, наричана за краткост по-долу “Агенцията”.

ГЛАВА ВТОРА КРИТЕРИИ ЗА ПРИЕМАНЕ И РЕД ЗА НАСТАНЯВАНЕ В ДОМА

Чл. 4. (1) Заявленията за настаняване в дома се подават до изпълнителния директор на Агенцията чрез съответния военен клуб по местоживееене на заявителя или в деловодството на Агенцията по образец – Приложение №1.

(2) Към заявленията за постъпване в дома се прилагат:

1. копие от лична карта;
2. документ, легитимиращ лицето като правоимащо по смисъла на чл. 2, ал. 2;
3. решение на ТЕЛК (когато е приложимо);
4. медицинска бележка за психично здраве;
5. протокол от личния лекар за здравословно състояние и консултация от специалисти по основните заболявания;
6. медицинска бележка с резултати от изследване за чревно заразноносителство с валидност 7 дни от издаването;
7. личен амбулаторен картон;
8. декларация за съгласие за съхранение и обработка на лични данни по образец – Приложение №2;
9. декларация за предоставяне на достоверна здравна информация по образец – Приложение №3;
10. декларация от роднина или близък на настаняваното лице за извеждане от дома по образец – Приложение №4;
11. доклад-предложение от служител на Агенцията по образец – Приложение №5.

Чл. 5. (1) Дейността по подбора на лицата по чл. 2 за настаняване в Дома се осъществява от комисия, която се назначава със заповед на изпълнителния директор на Агенцията.

(2) Комисията по ал. 1 разглежда заявленията и приложените към тях документи за настаняване в Дома по реда на тяхното постъпване в двуседмичен срок. Въз основа на протокола от заседанието на комисията изпълнителният директор издава заповед за настаняване на лицата по чл. 2 за всеки конкретен случай.

Чл. 6. (1) Настаняването в Дома се извършва въз основа на заповед на изпълнителния директор на Агенцията на основание подадените документи по чл. 4, ал. 2 и след сключване на договор за минимален престой от 3 месеца в Дома – Приложение №6.

(2) С договора се регламентират редът, условията и срокът за ползване на социалните услуги.

(3) Срокът на договора може да бъде удължен по взаимно писмено съгласие на двете страни.

(4) Управителят на Дома създава регистър за задължителната за заведенията за социални услуги документация за всяко настанено лице.

Чл. 7. (1) При свободни места в Дома лицата по чл. 2 могат да се настаняват за краткосрочен отдих.

(2) В случаите по ал. 1 лицата по чл. 2 подават следните документи:

1. заявление до изпълнителния директор на Агенцията по образец – Приложение №7;

2. документ, легитимиращ лицето като правоимащо по смисъла на чл. 2;

3. Платежно нареждане за платена такса при постъпване в Дома.

Чл. 8. (1) Домът не предоставя социални услуги на лица, чието физическо и психическо състояние не съответства на изискванията по чл. 2, ал. 3.

(2) Изискванията по чл. 2, ал. 3 се установяват от компетентните длъжностни лица с периодични и/или нарочни специализирани медицински прегледи.

Чл. 9. При постъпване в Дома задължително се представят заповед за настаняване в Дома и актуална снимка.

Чл. 10. (1) Приемането в Дома се извършва всеки работен ден от 9:00 до 16:00 часа.

(2) На всеки новоприет в дома се извършва задължителен медицински преглед.

(3) Всяко новопостъпило лице се настанява в стая, посочена в заповедта и срещу подпис се връчва опис на имуществото, което му се предоставя за ползване.

(4) При необходимост да се съхраняват ценни вещи на лицето, те се описват в книга-опис и се пазят в касата на Дома.

Чл. 11. При заболяване, което представлява опасност за здравето на настанените лица, болелният се изолира до настаняването му в болнично заведение.

ГЛАВА ТРЕТА

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ДОСТЪП В ДОМА

Чл. 12. (1) Условията и редът за достъп до Дома и организирането на пропускателния режим се осъществява съгласно Правилника за вътрешния режим на Дома.

(2) Външни лица се допускат в сградата на Дома, след представяне на документ за самоличност.

(3) Длъжностни лица се допускат в сградата след представяне на служебна карта.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАСТАНЕНИТЕ ЛИЦА

Чл. 13. Всички настанени лица имат право:

1. да ползват оборудвана стая за живеене;
2. да ползват общите помещения в Дома;
3. да участват в програми за социална интеграция и социализация;
4. да бъдат информирани за съдържанието на Правилника за вътрешния режим на Дома;
5. на свободен режим на движение;
6. на храна, съобразена със здравословното им състояние и лекарското предписание;
7. да напускат Дома след записване в специален дневник на трите имена на домуващия, часа на напускане и връщане в Дома;
8. да ползват домашен отпуск до 30 дни в рамките на една календарна година;
9. да бъдат посещавани от свои близки и роднини, съгласно реда и условията за достъп в Дома.

Чл. 14. Настанените лица са длъжни:

1. да спазват Правилата за вътрешния ред и противопожарна безопасност;
2. да спазват установения в Дома режим на почивка;
3. да изпълняват препоръките на медицинските и социалните работници;
4. да заплащат месечни такси съгласно сключения с тях индивидуален договор;
5. да поддържат личната си хигиена и хигиената на помещенията в Дома;
6. да перат и простират личните си дрехи на определените за това

места, извън времето за почивка (от 14.00 до 16.00 часа и от 22.00 до 06.00 часа) на настанените;

7. да опазват имуществото на Дома;
8. да осигуряват достъп в заеманите от тях стаи на медицинския и административен персонал при необходимост;
9. да спазват определения график и местата за хранене;
10. да съблюдават установения ред при организирането на събития;
11. да спазват пропускателния режим в Дома;
12. да ползват електрически уреди само на определените за това места.

Чл. 15. В Дома не се разрешават:

1. отглеждане на домашни животни и птици в стаите и терасите;
2. готвене, пране и простиране на бельо в стаите за живеене;
3. вдигане на шум от 22.00 до 06.00 часа и от 14.00 до 16.00 часа;
4. изхвърлянето на материали, които биха причинили запушване на канализацията;
5. поставянето на хранителни продукти по прозорците и терасите и изхвърлянето на отпадъци от прозорците и терасите;
6. преместването на предмети и инвентар от едно помещение в друго, без знанието на администрацията на Дома;
7. изнасянето на храна и кухненска посуда от столовата база без разрешение;
8. внасянето и употребата на алкохол, упойващи вещества, наркотици и оръжие, както и пушенето в сградата.

ГЛАВА ПЕТА

ПРЕКРАТЯВАНЕ ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл. 16. (1) Условието и редът за прекратяване предоставянето на социални услуги се регламентират в индивидуалния договор с ползвателя.

(2) Договорът се прекратява:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
2. с изтичане срока, за който е сключен;
3. при смъртта на настанения.

(3) Договорът може да бъде прекратен едностранно:

1. с писмено предизвестие от страна на ползвателя, отправено в 7-дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;

2. с писмено предизвестие, отправено от Агенцията до ползвателя в 7-дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването, в следните случаи:

- а) констатирано нарушение на Правилника за вътрешния режим на Дома;
- б) при ползване на предоставеното помещение в нарушение на сключения договор;
- в) неизпълнение на задължение по договора от настанения;
- г) установяване на трайни промени в здравословното състояние на настанения, които не позволяват ползването на договорените социални услуги и изискват специализирано лечение, несъответстващо на профила на Дома.

Чл. 17. Организацията по погребението на лице, починало в Дома, се извършва от роднините му, изрично посочени в декларация, а когато такава липсва или не се установят роднини – по реда на Наредбата за устройството и управлението на гробищните паркове (гробищата) и обредните зали в тях на територията на Община Троян (приета с Решение № 475-II от 25.10.2001 г. на Общинския съвет – гр. Троян, изменена и допълнена с Решение № 880 от 31.07.2003 г. и Решение № 247 от 24.02.2005 г. на Общинския съвет – гр. Троян).

ГЛАВА ШЕСТА

ФИНАНСОВО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ

Чл. 18. (1) Социалните услуги в Дома за се предоставят срещу заплащане на месечна такса от ползвателите.

(2) Месечната такса за социалните услуги в Дома се определя със заповед на изпълнителния директор на Агенцията.

(3) Себестойността на един пълен пансион, която включва разходите по настаняване, хранене и медицинско обслужване и разходите за издръжка на Дома, се утвърждава от министъра на отбраната ежегодно по предложение на изпълнителния директор на Агенцията на база предходната година, съгласувано с дирекция “Планиране, програмиране и бюджет” на Министерството на отбраната.

Чл. 19. Месечната такса по чл. 18, ал. 2 се плаща до 25-то число на месеца, предхождащ този, през който ще се предоставят социалните услуги.

Чл. 20. За периода на отпуска по чл. 13, т. 8 ползвателят не заплаща месечна такса.

Чл. 21. При постъпване за лечение в болнично заведение ползвателят не заплаща месечна такса за периода на престоя си в заведението.

Чл. 22. Плащането се извършва по банкова сметка на ИА “Военни клубове и военно-почивно дело”, отдел Северозападен: IBAN BG56 FINV 9150 31BG

NOFP НТ, Банков код – BIC FINVBGSF – Първа инвестиционна банка гр. Плевен.

Чл. 24. Финансирането на Дома се осигурява от:

1. средства, осигурени от бюджета на Министерството на отбраната, планирани в рамките на утвърдената бюджетна квота по съответната основна програма/програма по програмната структура на Министерството на отбраната за текущата година, формираща издръжката на Агенцията;

2. такси, събирани по реда на чл. 18;

3. дарения от местни и чуждестранни физически и юридически лица;

4. национални и международни програми и фондове;

5. собствени приходи на Агенцията;

6. приходи от други източници по ред, определен със закон или акт на Министерския съвет.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Управителят на Дома създава необходимата организация за водене на задължителната за заведенията за социални услуги документация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник се издава на основание чл. 10 от Устройствения правилник на Изпълнителна агенция “Военни клубове и военно-почивно дело”.