

**ПРАВИЛНИК
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ХУМАНИТАРНИ ПОМОЩИ ОТ БЧК**

**РАЗДЕЛ I
Общи положения**

Чл. 1. Предоставянето на хуманитарни помощи от Българския Червен кръст (БЧК) се извършва по реда, установен в настоящия Правилник.

Чл. 2. БЧК предоставя хуманитарни помощи за:

/1/ Подпомагане на уязвими групи чрез:

1. Индивидуални бенефициенти – физически лица, отговарящи на условията за подпомагане съгласно раздел II на настоящия правилник;
2. Институционални бенефициенти:
 - а/ Държавни или общински специализирани институции за предоставяне на социални услуги, съгласно ЗСП и ППЗСП;
 - б/ Домове за медико-социални грижи (ДМСГ);
 - в/ Специални училища и Домове за отглеждане и възпитание на деца лишени от родителска грижа (ДОВДЛРГ), съгласно ЗНП и ППЗНП;
 - г/ Лечебни и здравни заведения със 100% държавно и/или общинско участие;
 - д/ Места за лишаване от свобода;
 - е/ Детски градини, училища и други образователни и културни, държавни и общински институции;
 - ж/ Органи на местната и централна държавна власт;
 - з/ Други институционални бенефициенти, след изрично решение на НС на БЧК за всеки отделен случай.

3. Дружества на ЧК/ЧП, съгласно отправени апели в рамките на МФЧК/ЧП.

/2/ Осъществяване на различни форми на социално-помощна дейност от БЧК (трапезарии, дневни центрове за деца и възрастни, социални домове и т.н.)

/3/ Подпомагане изпълнението на останалите дейности на БЧК, включително поддържане на резерв от хуманитарни помощи и бедствен резерв.

Чл. 3. Предоставянето на хуманитарни помощи от БЧК е безвъзмездно и се осъществява при спазване на принципите на Международното движение на Червения кръст и Червения полумесец и действащото законодателство в Република България.

Чл. 4. /1/ БЧК взема решение за предоставяне на хуманитарни помощи въз основа на:

1. волята на дарителя за разпределение на помощта;
2. постъпилата информация от секретариатите на Областните /Столичния/ съвети на БЧК и/или дирекциите в секретариата на НС на БЧК за нуждите на различни уязвими групи;
3. анализ на нуждите на организацията за ефективно изпълнение на своите дейности.

/2/ Изписването на хуманитарни помощи, които са постъпили в изпълнение на проект, осъществяван от БЧК, се осъществява по писмено предложение на координатора на проекта след резолюция на Генералния директор.

Чл. 5. Ръководството, организацията и контрола на национално и областно ниво се осъществява от съответните ръководни и управленски органи на БЧК с подпомагащата и консултативна роля на Националната, съответно Областната /Столична/ комисия по хуманитарни помощи.

Чл. 6. /1/ Разпределението и предоставянето на хуманитарни помощи, с изключение на тези за Дружества на ЧК/ЧП по чл.2 /1/. т. 3, се осъществяват от секретариатите на Областните /Столичния/ съвети на БЧК по предложение на съответните Областни / Столична комисии по хуманитарни помощи.

/2/ Предоставянето на хуманитарни помощи на Дружества на ЧК/ЧП по чл.2 /1/ т.3 се извършва по предложение на Дирекция „Международно сътрудничество“ и/или Дирекция „Мениджмънт на бедствията“, протокол на Националната Комисия по хуманитарни помощи и решение на Генералния директор.

/3/ Предоставянето на хуманитарни помощи за дейностите по чл.2 /2/ и /3/ и по изключение на институционални бенефициенти по чл.2 /1/ т. 2) се извършва и по предложение на Националната Комисия по хуманитарни помощи.

Чл.7 При бедствия, аварии, катастрофи и кризисни ситуации БЧК предоставя хуманитарна помощ на пострадалото население по предложение на Екипа на НС на БЧК с постоянна готовност за работа при възникване на бедствия и в съответствие с писмено поетите международни договорености от БЧК и утвърдено от Генералния директор или Председателя.

Чл.8 Във военно временна обстановка разпределението на хуманитарна помощ става съгласно Наредбата за снабдяване с основни хранителни и нехранителни стоки по време на война съгласно ПМС 31 от 09.02.1998 г.

РАЗДЕЛ II

Условия за предоставяне на хуманитарни помощи

Чл.9 БЧК предоставя хуманитарни помощи според възможностите си на индивидуални бенефициенти, които са кандидатствали за подпомагане по установения в раздел III ред и отговарят на следните условия:

български граждани, семейства и съжителстващи лица, както и чужденци получили статут на бежанци или хуманитарен статут на територията на Република България, които поради здравословни, възрастови, социални и други независещи от тях причини не могат да осигурят задоволяване на основните си жизнени потребности и чийто личен общ месечен доход или среден общ месечен доход на член от семейството е под 80% от минималната работна заплата за страната и отговарят поне на два от изброените по-долу критерии:

1. С трайно намалена работоспособност 50% или над 50%.
2. Пенсионер над 65 години.
3. Лице, навършило възраст за пенсиониране, но не придобили право на пенсия
4. Безработно лице, което не получава обезщетение от Бюрата по труда.
5. Лице, което се намира в затруднено материално положение поради заболяване на член от семейството.
6. Самотен или многодетен родител
7. Лице, което отглежда, възпитава и при което живее постоянно сирак
8. Лице или семейство, пострадало при бедствия, аварии или катастрофи.
9. Лице, което не е подпомагано чрез други хуманитарни програми на БЧК.

Чл.10 /1/ БЧК предоставя хуманитарни помощи според възможностите си на институционални бенефициенти, които са кандидатствали за подпомагане по установения ред в раздел III.

/2/ При предоставяне на ХП по воля на дарителя на институционални бенефициенти, същите представят в БЧК документите, посочени в чл.13.

Чл.11 БЧК предоставя лекарствени продукти единствено на институционални бенефициенти по чл.2, ал.1, т.2, б. „а” – „д”.

РАЗДЕЛ III

Ред за предоставяне на хуманитарни помощи

Чл.12 /1/ Нуждаещите се индивидуални бенефициенти кандидатстват за получаване на хуманитарни помощи по постоянен адрес като подават в секретариата на съответния Областен (Столичен) съвет на БЧК молба – декларация по образец (**Приложение 1**)

/2/ За кандидатствалите индивидуални бенефициенти, служител от съответния секретариат на Областния /Столичния/ съвет на БЧК попълва социална анкета за текущата календарна година (**Приложение 2**), която важи за една календарна година.

/3/ В зависимост от естеството на всеки отделен случай, секретариата на Областния /Столичния/ съвет може да изисква и някои от следните документи: служебна бележка за доходи от трудова дейност; решение за отпускане на пенсия; медицински документи за

здравословното състояние /удостоверение, епикриза, протокол от ЛКК; експертно решение на ТЕЛК/; бележка от бюро по труда, че лицето е безработно, документ от „Дирекциите Социално подпомагане“ по местоживееие /че лицето или семейството не получава помощ от тях или кога и с какви помощи е подпомагано/ и др.

Чл.13 /1/ Нуждаещите се институционални бенефициенти кандидатстват за получаване на хуманитарни помощи като подават в секретариата на съответния Областен (Столичен) съвет на БЧК или по изключение в секретариата на НС на БЧК:

1. Молба по образец (**Приложение 3**)
2. Анкетен лист по образец (**Приложение 4**)
3. Удостоверение за актуално състояние и БУЛСТАТ регистрация, респективно удостоверение от търговския регистър; регистрация по ЗДДС

/2/ В зависимост от естеството на всеки отделен случай, секретариата на Областния /Столичния/ съвет или секретариата на НС на БЧК могат при необходимост да изискват и други документи.

/3/ Окомплектованите документи за кандидатстване на институционални бенефициенти за хуманитарно подпомагане, получени в Секретариата на НС на БЧК се съхраняват в Направление СОД, дирекция СЗП, които изготвят предложение към НКХП в зависимост от възможностите на БЧК, анализа на нуждите на кандидатствалия бенефициент и становище от Обл. С на БЧК по местонахождение на бенефициента.

/4/ При бедствия, аварии, катастрофи и кризисни ситуации окомплектованите документи за кандидатстване на институционални бенефициенти за хуманитарно подпомагане, получени в Секретариата на НС на БЧК се съхраняват в дирекция „Мениджмънт на бедствията“.

Чл.14 /1/ Кандидатурите по чл. 12 и чл. 13 се завеждат с входящ номер в съответното деловодство на БЧК.

/2/ Одобрените за подпомагане бенефициенти се информират писмено за предоставената помощ с писмо по образец (**Приложение 5**). Писмата се изготвят от Направление СОД, Дирекция СЗП, Дирекция „Мениджмънт на бедствията“/при бедствия, аварии, катастрофи и кризисни ситуации/ в срок до 7 дни от решението на Ген. Директор или упълномощено от него лице за предоставянето на помощта.

РАЗДЕЛ IV

Организация, отчетност и контрол

Чл.15 /1/ Националната комисия по хуманитарни помощи се сформира със заповед на Генералния директор и включва в състава си не по-малко от четирима щатни служители и поне един член на НС на БЧК, излъчен от НС и председателстващ комисията. Същата се утвърждава от Националния съвет.

/2/ НС на БЧК утвърждава Правилник за дейността на НКХП.

Чл.16 Областните /Столична/ комисии по хуманитарни помощи се сформират със заповед на съответния Директор и включват в състава си не по-малко от двама щатни служители и поне един член на Областния /Столичен/ съвет на БЧК, излъчен от Областния / Столичния / съвет и председателстващ комисията. Същата се утвърждава от Областния съвет.

Чл.17 /1/ Националната комисия по хуманитарни помощи разглежда наличните в централна складова база на БЧК хуманитарни помощи и предложенията по чл.13, ал.3 и ал.4 и прави писмени предложения до Генералния директор за тяхното предоставяне за целите предвидени в чл. 2.

/2/ Хуманитарните помощи се предоставят за разпределение на Областните /Столичния/ съвети на БЧК, а по изключение и на институционални бенефициенти, кандидатствали в секретариата на НС на БЧК. Същите получават своята помощ чрез съответния Областен/Столичен съвет на БЧК.

/2а/ Секретариатите на Областните/Столичния съвети на БЧК и институционалните бенефициенти са длъжни да организират получаването на предоставените по предложение на НКХП материали в срок до 30 календарни дни от писменото уведомление. В противен случай помощта подлежи на преразпределение.

/3/ При бедствия, аварии и катастрофи, както и в период между две заседания на Националната комисия по хуманитарни помощи, Председателят и Генералният директор имат право да разрешават предоставянето на хуманитарни помощи, като предоставят информация за това на първото следващо заседание на комисията.

Чл.18. Областните /Столичната/ комисии разглеждат наличните в съответните областни складове на БЧК хуманитарни помощи и правят писмени предложения към Директора на Секретариата на Областния /Столичния/ съвет на БЧК за тяхното разпределение.

Чл.18 а В случаите, в които са получени бързо развалящи се продукти, за тяхното разпределение се сформира комисия със заповед на Генералния директор или заповед на съответния Директор на секретариата на Областния / Столичен/ съвети на БЧК, която определя начина на раздаване и кръга от бенефициенти, които следва да получат тези продукти.

Чл.19. Секретариатите на Областните (Столичния) съвети на БЧК представят до 5-то число на месеца, следващ тримесечието в отдел „Логистика и поддръжка на имотите” - Дирекция „ФАСД” и отдел „Социални дейности” - Дирекция „СЗП” към секретариата на Националния съвет на БЧК тримесечни справки (**Приложение 6**). Заявки за предоставяне на хуманитарни помощи, се изпращат в отдел „Социални дейности” и същите се докладват в Националната комисия по хуманитарни помощи.

Чл.20. Справките към документите за получаване на съответното дарение се съхраняват в дирекция СЗП и дирекция ФАСД, а в случаите на подпомагане при бедствия, аварии, катастрофи и кризисни ситуации - в дирекция „Мениджмънт на бедствията”.

Чл.21. За подпомогнатите бенефициенти Областните /Столичния/ съвети на БЧК изготвят справки по (**Приложение 7**) за индивидуални бенефициенти, които се съхраняват в съответните Областни /Столичен/ съвети на БЧК .

Чл.22. /1/ Институционалните бенефициенти представят следните документи:

1. Декларация (**Приложение 8**) – при получаване на помощта.
2. Протокол за заприходяване на дарение (**Приложение 9**) - в двуседмичен срок от получаване на помощта. Бенефициент, който не е отчел по установения ред полученото дарение се изключва от обектите на бъдещо подпомагане от БЧК.

/2/ Институционалните бенефициенти съвместно със съответните секретариати на Националния, респ. Областен (Столичен) съвет на БЧК осигуряват обществена разгласа за предоставените от БЧК хуманитарни помощи.

Чл. 23. При предоставяне на хуманитарни помощи по реда на чл. 17.3 от Правилника за предоставяне на хуманитарни помощи от Складова база Лозен, съответният началник склад, в срок до 3 работни дни от предоставянето, изпраща по електронна поща или факс информация до съответния Областен /Столичен/ съвет на БЧК данни за лицето получател – трите имена, ЕГН, лична карта, телефон за връзка и адрес, и данни за заведението получател - населено място, номер на искането и опис на предоставените материали. Материали се предоставят само на упълномощени за това лица.

Чл.24. Секретариатите на Областните /Столичния/ съвети на БЧК осигуряват при необходимост подходящи складови помещения за съхранение на хуманитарни помощи, водят съответната документация и носят отговорност за правилното съхранение на продуктите.

Чл.25. Сигнали за допуснати нарушения или нецелесъобразно предоставени хуманитарни помощи се разглеждат от съответната контролна комисия на БЧК след становище на Националната, съответно Областната (Столична) комисия по хуманитарни помощи.

Чл.26. Служителите, допуснали нарушения на Правилника носят дисциплинарна отговорност, а при нанесени вреди на БЧК, нарушения и престъпления се носи съответно имуществена, гражданска и наказателна отговорност.

Чл.27. Възникнали спорове по приложението на настоящия правилник се уреждат доброволно по взаимно съгласие, а при невъзможност се отнасят за решаване пред компетентния съд по седалището на БЧК съгласно българското законодателство.

Допълнителни разпоредби

1. Бежанците и лицата с хуманитарен статут са определени в чл.8 и чл.9 от Закона за убежището и бежанците.
2. Кризисните ситуации са определени в Женевските конвенции от 12.08.1949 г. и протоколите към тях, Устава на международното движение на ЧК/ЧП и двустранни и многостранни договори между националните дружества на ЧК/ЧП.
3. "Специализирани институции" са домове пансионен тип, в които хората са отделени от своята домашна среда.
4. „Основни жизнени потребности“ са достатъчно храна, облекло и жилище, съобразно социално-икономическото развитие на страната.
5. В семейството се включват съпрузите и не навършилите пълнолетие деца, не сключили граждански брак.
6. Безработни са лицата регистрирани в бюрата по труда, които активно търсят работа.
7. „Самотен родител“ е лице, което поради вдовство, развод или не сключен граждански брак отглежда сам деца до 18-годишна възраст.
8. „Многодетен родител“ е лице, което отглежда, възпитава и при което живеят постоянно 3 и повече деца до 18 год.
9. „Сирак“ е не навършило пълнолетие дете, на което единият или двамата родители са починали;
10. Не се считат за доходи при отпускане на хуманитарни помощи:
 - Помощи, отпускани по реда на правилника за парично подпомагане от фонд „Милосърдие“ и правилника за прилагане на Закона за Социално подпомагане;
 - Добавките за чужда помощ на трудно подвижни лица с намалена работоспособност над 90 на сто с определена чужда помощ.
 - Еднократните помощи при раждане по чл.6 от Закона за семейните помощи за деца;
 - Хуманитарните помощи;
 - Еднократните компенсации към пенсиите или извънредните пенсии;
 - 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;
 - Допълнителната месечна компенсация към пенсиите на навършилите 75 или 80 годишна възраст.
 - Месечна добавка за социална интеграция на хора с увреждания.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Образец на Молба-декларация за предоставяне на хуманитарна помощ от индивидуален бенефициент
2. Образец на Социална анкета за социалния статус на индивидуален бенефициент
3. Образец на Молба за предоставяне на хуманитарна помощ от институционален бенефициент
4. Образец на Анкетен лист за институционален бенефициент
5. Образец на Уведомително писмо.
6. Образец на Отчет за получени и предоставени хуманитарни помощи
7. Образец на Справка за индивидуални бенефициенти
8. Образец на Декларация за институционални бенефициенти
9. Образец на Протокол за заприходяване на дарение от институционални бенефициенти

Този правилник е приет от Националния съвет на БЧК с Решение № 99.2, Протокол №7 от 24.09.2010 г. и влиза в сила от 15.10.2010 г.

Отменя приетия Правилник с Решение № 59, Протокол № 4 от 11.04.2008г. на Националния съвет на БЧК.

Вх. №

Разрешавам да получи

.....

.....

.....

Подпис

Директор на секретариата на

Областен съвет на БЧК

До

Директора на секретариата

на Областен Съвет на БЧК

Съгласно протокол

№.....от..... на комисията

Подпис на секретаря на

комисията:.....

Дата

МОЛБА-ДЕКЛАРАЦИЯ
от индивидуален бенефициент
за предоставяне на хуманитарна помощ

От.....тел.....

Постоянен адрес: гр./с./.....община..... обл.....

ж.к.....ул.....№..... бл..... вх..... ет.....

ап.....

Уважаеми/а г-н/г-жо,

Моля да получа хуманитарна помощ от Българския Червен кръст, тъй като:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(излагат се в свободен текст мотивите)

Декларирам:

I. Семейно положение

Лични данни

Декларатор

Съпруг (съпруга)

Име

.....

.....

Презиме

.....

.....

Фамилия

.....

.....

ЕГН

.....

.....

Л. К., №, изд. на, от

.....

.....

Семейно положение

.....

.....

Здравословно състояние

☐Здрав

☐над 90%

☐Здрав

☐над 90%

☐с ТЕЛК

☐71-90%

☐с ТЕЛК

☐71-90%

☐над 90%

☐50-70,99%

☐над 90%

☐50-70,99%

с ч.п.

с ч.п.

Други здравословни

проблеми

.....

.....

Социална група

☐работещ
☐пенсионер
☐безработен
☐други

☐работещ
☐пенсионер
☐безработен
☐други

II. В състава на семейството ми има/ няма деца до 18 годишна възраст, несклучили граждански брак, и те са:

Име, презиме, фамилия

ЕГН

Здравословно състояние

1.

.....

.....

2.

.....

.....

3.

.....

.....

III. Съжителствам със следните лица:

Име, презиме, фамилия

ЕГН

Родствена или друга връзка
с декларатора

1.

.....

.....

2.

.....

.....

3.

.....

.....

IV. Доходите на мен, семейството и съжителстващите с мен лица през предходния месец са общо.....лв....., в това число от:

1. Трудова дейност

.....лв.

2. Пенсии (без добавка за чужда помощ на инвалидите с определена чужда помощ; на ветераните, доброволците и пострадалите в Отечествената война; на навършилите 75 или 80 годишна възраст; еднократните компенсации към пенсиите или извънредните пенсии)

.....лв.

3. Наем, рента, аренда

.....лв.

4. Дейности в областта на селското, горското и водното стопанство.

.....лв.

5. присъдени издръжки

.....лв.

6. Други доходи

.....лв.

V. Обитаваното жилище се състои от.....стаи / без преходен хол и кухня/

☐ собствено

☐ държавно / ведомствено/

☐ на свободен наем

☐ общинско

☐ съсобственост / ползвател/

☐ не притежавам

То е единствено за мен и моето семейство: ☐ да ☐ не

VI. Декларирам, че през настоящата година съм получил (а) от БЧК хуманитарна помощ от БЧК във вид на :.....

VII. Давам доброволно съгласието си, личните ми данни да се ползват и обработват при отпускане на хуманитарни помощи от БЧК, с предоставяне при необходимост на съответните донори.

VIII. Известно ми е, че за вписването на неверни данни в тази декларация, нося наказателна и гражданска отговорност.

Забележка : В маркираните квадратчета отбелязвайте с кръстчета правилният отговор.

Дата:.....

Декларатор: 1).....

Съпруг(а): 2).....

СОЦИАЛНА АНКЕТА

По молба-декларация, номер: подадена на
от
ЕГН: л.к. № изд.от на
Живуш/а:
Семейно положение:

Здравословно състояние на молителя и семейството му (описание на приложени копия от ЕР на ТЕЛК, епикризи, медицински удостоверения и др.)

.....
.....
.....

Материално положение:.....
.....
.....
.....

Средства заплащани за наем на жилище/ ако молителят живее под наем/

.....

Допълнителни данни установени при анкетата.....
.....
.....
.....
.....
.....

Преценка (мнение) на анкетиращия и предложение

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Извършил анкетата:.....
..... длъжност:.....

Дата:

Подпис:.....

Тази социална анкета трябва да се прикачи към молбата - декларацията на молителя.

Вх. №.....

Разрешавам да получи

.....

.....

.....

Подпис

Директор на секретариата на

Областен съвет на БЧК

До

Директора на секретариата

на Областен Съвет на БЧК

.....

Съгласно протокол

№.....от..... на комисията

Подпис на секретаря на

комисията:.....

Дата

МОЛБА

от

институционален бенефициент
за предоставяне на хуманитарна помощ

Име на бенефициента -
(организацията)

Адрес

Тел., факс, ел. адрес

Данъчен номер Булстат

Уважаеми/а г-н/г-жо

Моля да ни предоставите хуманитарна помощ според Вашите възможности, тъй като:

.....

.....

.....

.....

(в свободен текст се излагат мотивите)

Запознат/а съм с Правилника на БЧК за предоставяне на хуманитарни помощи и отговарям на условията за предоставяне на хуманитарни помощи.

Декларирам, че не попадам в никоя от следните категории лица:

1. юридически лица, финансирали организацията до 3 години преди датата на предоставяне на хуманитарна помощ.

2. юридически лица, в които са управители или могат да налагат или възпрепятстват вземането на решение следните лица:

а/ лица от състава на органите на БЧК или техните съпрузи, роднини по права линия без ограничение, или по съребрена линия – до четвърта степен, или по сватовство до втора степен включително.

б/ лица, били в състава на управителните органи на БЧК до 2 години преди датата на предоставяне на хуманитарната помощ.

Декларирам, че в едномесечен срок от получаване на хуманитарната помощ публично ще оповестя предоставянето ѝ от БЧК, нейния вид, количество, стойност и начин на използване.

Прилагам Анкетен лист за институционален бенефициент и документите по чл.13, ал.1, т.3 от Правилника за предоставяне на хуманитарни помощи от БЧК.

С уважение,
Дата: _____
(име, подпис, печат)

Директор/управител: _____

АНКЕТЕН ЛИСТ

за институционален бенефициент

Име на бенефициента _____
(организацията)
Адрес _____

Тел., факс, ел. адрес _____

Данъчен номер _____ Булстат _____

Лице, упълномощено да представлява бенефициента (име, фамилия, длъжност) _____

Профил на бенефициента (моля отбележете)

☐	Държавна или общинска специализирана институция за социални услуги, съгласно ЗСП и ППЗСП
☐	ДМСГ
☐	Специално училище/ДОВДЛРГ, съгласно ЗНП и ППЗНП
☐	Лечебно/здравно заведение
☐	Места за лишаване от свобода
☐	Детска градина, училище или друга образователна институция
☐	Орган на местната или централна държавна власт
☐	Други институционални бенефициенти по решение на НС на БЧК

Основна дейност _____

Други дейности _____

Предоставяни _____

услуги _____

Пациенти/Клиенти

Капацитет (брой клиенти/пациенти) _____

Среден месечен брой клиенти/пациенти за текущата календарна година _____

Възраст на клиентите/пациентите: _____ от _____ до _____ години.

Здравословно състояние на клиентите/пациентите _____

Персонал

Персонал (брой) _____. От тях лекари (брой) _____.

Финансиране на дейността (моля отбележете в проценти)

1. държавен/общински бюджет _____

2. стопанска дейност _____

3. по проекти (моля отбележете финансиращите организации) _____

4. дарения _____

5. други източници (моля отбележете какви) _____

Допълнителна информация (текущи проекти, опит при работа с уязвими групи и др.)

Подпомагане от БЧК

Вашата организация получавала ли е хуманитарни помощи през настоящата година от БЧК? Да _____ Не _____

Ако отговорът е „Да“

- С какво (вид, количество, стойност) _____
- Кога _____
- Помощта е предоставена от (моля отбележете – НС на БЧК или Областен съвет на БЧК.....

Описание на нужните хуманитарни помощи

Артикул / Продукт	Необходими количества	Размери (за дрехи, обувки)

Дата: _____
(име, подпис, печат)

Директор/управител:

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец на Уведомително писмо

До

.....

Уважаема/и г-жо/г-н ,

Уведомяваме Ви, че съгласно Протокол № от..... на Националната комисия по хуманитарни помощи на БЧК, Ви предоставяме следната хуманитарна помощ:

№	Дарител	Описание	Количество	Предназначение
1				
2				

Моля, организирате получаването на хуманитарната помощ от Складова база Лозен на БЧК до 30 дни от получаването на настоящото уведомление. В противен случай, съгласно чл. 17.2(а) от Правилника за предоставяне на хуманитарни помощи, гореописаните материали подлежат на преразпределение.

При получаване на помощта, упълномощеното от Вас лице следва да предостави на началник склада на БЧК следните документи:

- оригинал на нотариално заверено пълномощно **/нотариална заверка на пълномощно не се изисква за структурите на БЧК – Областен съвет или Столичен съвет/;**
- попълнена декларация, приложена към настоящото писмо
- настоящото писмо

Телефон за връзка със Складова база – Лозен: 992-67-44 или 0888/50 98 23.

При отказ на предоставеното дарение, моля да ни информирате незабавно в писмен вид на следния адрес :

НС на БЧК
Дирекция "СЗП"
Бул. "Джеймс Баучер" №76
Гр. София 1407

Генерален директор:
Д-р С.Стоименова

До
Дирекция „СЗП“
Дирекция „ФАСД“

ОТЧЕТ ЗА ПОЛУЧЕНИ И ПРЕДОСТАВЕНИ ХУМАНИТАРНИ ПОМОЩИ

Период на отчета:
(отчетно тримесечие)

Областен съвет на БЧК / Столичен съвет на БЧК

1. Получени хуманитарни помощи

1.1. От дарители

№	Дарител	Държава	Дата на получаване	Вид / описание	Опаковка	Количество	Стойност

1.2. От НС на БЧК, съгласно Протокол No.от заседание на НКХП към НС на БЧК

№	Документ	Дата	Вид / описание	Опаковка	Количество	Стойност

2. Предоставени хуманитарни помощи

№	Подпомогнати бенефициенти	Брой бенефициенти	Вид / описание	Опаковка	Количество	Стойност
1.	Индивидуални					
2.	Институционални					
3.	Социално – помощна дейност и други дейности на ОС / СС на БЧК					

Директор на ОС / СС на БЧК:
(подпис и печат)

Справка за индивидуални бенефициенти

Период на подпомагане:

[illegible]

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният _____
 (име и фамилия)
 с лична карта _____ ЕГН _____
 в качеството си на _____ на _____
 (длъжност) (организация)
 дан. номер _____ Булстат _____
 адрес _____ тел _____

декларирам, че хуманитарните помощи, безвъзмездно дарение от БЧК, съгласно уведомително писмо изх.№

1. няма да бъдат продавани и ще бъдат използвани безвъзмездно за подпомагане на уязвими групи по смисъла на Правилника на БЧК за предоставяне на хуманитарни помощи и съгласно Закона за БЧК и действащото законодателство.

2. отпадъците от опаковките на посочените по-горе хуманитарни помощи ще бъдат събирани разделно съгласно разпоредбите на Закона за управление на отпадъците (ЗУО), когато на територията на населеното място има организирана система за разделно събиране и/или за предаване на отпадъците за рециклиране.

Декларирам, че в едномесечен срок от получаване на хуманитарната помощ публично ще оповестя предоставянето ѝ от БЧК, нейния вид, количество, стойност и начин на използване.

Хуманитарната помощ ще бъде получена от наш упълномощен представител, както следва: (имена, ЕГН).
 Известно ми е, че за неверни данни в настоящата декларация нося наказателна отговорност.

Дата: _____

Град: _____

 Подпис, печат на декларатора

Получателят на дарените помощи се задължава в двуседмичен срок да изпрати подписания и подпечатан Протокол и копие от складова разписка до счетоводството на НС/Обл./Ст съвет на БЧК адрес: _____	Дарение от Български Червен кръст Искане № _____ Склад -----
--	--

**ПРОТОКОЛ
ЗА ЗАПРИХОДЯВАНЕ НА ДАРЕНИЕ**

Подписаният, _____, в качеството си на (длъжност) _____ на _____, адрес и телефон _____ удостоверявам, че получената хуманитарна помощ, чрез упълномощеното от нас лице _____

съдържаща

Описание на СМЦ	Вид опаковка	Мерна единица	Количество

е постъпила в повереното ми заведение, заприходена е и е осчетоводена. Прилагам копия от складова разписка _____ и мемориален ордер_____.

Главен счетоводител:
(име и подпис)_____

Директор/Управител:
(име, подпис, печат) _____

Дата: _____