

ПРАВИЛА

за условията и реда за предоставяне на месечна финансова подкрепа за обучение във висше училище на лица, ползвали социални услуги за резидентна грижа на територията на Столична община

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Предмет

(1) С настоящите правила се уреждат условията и редът за кандидатстване, разглеждане на заявленията, отпускане, изплащане, спиране, възобновяване, прекратяване, контрол и отчетност при предоставянето на месечна финансова подкрепа за обучение във висше училище на лица, ползвали социални услуги за резидентна грижа на територията на Столична община.

(2) Финансовата подкрепа се предоставя по Програмата на Столична община за предоставяне на месечна финансова подкрепа за обучение на младежи, ползвали социални услуги за резидентна грижа на територията на Столична община, които продължават обучението си във висши училища, наричана по-нататък „Програмата“.

(3) Финансовата подкрепа има за цел да подпомогне достъпа, продължаването и успешното завършване на висше образование от лица в уязвимо социално положение.

Чл. 2. Характер на подкрепата

(1) Финансовата подкрепа по тези правила е специална насърчителна мярка за изравняване на възможностите на лица, ползвали социални услуги за резидентна грижа, при продължаване и завършване на висше образование.

(2) Подкрепата се предоставя под формата на месечно парично плащане за издръжка, свързана с обучението, включително разходи за жилище, храна, транспорт, учебници, учебни материали и други необходими разходи през периода на обучение.

(3) Подкрепата не е обвързана с успех, доход, семейно положение, курс на обучение или година на приемане във висшето училище, освен ако в решението на Столичния общински съвет или в Програмата изрично е предвидено друго.

Чл. 3. Принципи

Финансовата подкрепа се предоставя при спазване на следните принципи:

1. **законност;**
2. **равнопоставеност;**
3. **недопускане на пряка или непряка дискриминация;**
4. **публичност и прозрачност;**
5. **обективност и безпристрастност;**
6. **предвидимост на процедурата;**
7. **индивидуален подход към потребностите на лицата;**
8. **добро финансово управление;**
9. **защита на достойнството, личната неприкосновеност и личната информация на кандидатите и подпомаганите лица.**

Чл. 4. Компетентни органи и звена

(1) Финансовата подкрепа се отпуска, отказва, спира, възобновява и прекратява със заповед на кмета на Столична община или на оправомощено от него длъжностно лице.

(2) Изпълнението на Програмата се организира от кмета на Столична община чрез заместник-кмета с направление „Социални дейности и здравеопазване“.

(3) Администрирането на процедурите по тези правила се извършва от дирекция „Социални услуги за деца и възрастни“ и дирекция „Интеграция на хора с увреждания“, съобразно функциите им по тези правила.

Глава втора

ПРАВОИМАЦИ ЛИЦА И УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ

Чл. 5. Право на кандидатстване

(1) Право да кандидатстват за финансова подкрепа имат лица, които отговарят едновременно на следните условия:

1. **завършили са средно образование;**
2. **към момента на навършване на пълнолетие и/или към момента на завършване на средното си образование са ползвали социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа на територията на Столична община;**

3. приети са, записани са или се обучават като студенти в акредитирано висше училище в Република България;
4. обучават се или предстои да започнат обучение в редовна форма за придобиване на първа за лицето образователно-квалификационна степен във висшето образование;
5. не са придобили първата за лицето образователно-квалификационна степен;
6. не са отписани от висшето училище и обучението им не е окончателно прекратено.

(2) Право на подкрепа имат както новоприетите и новозаписаните студенти, така и лицата, които към датата на подаване на заявлението вече се обучават във висше училище, ако отговарят на условията по ал. 1.

(3) Не се допуска отказ за отпускане на финансова подкрепа единствено на основание, че лицето е започнало обучението си преди приемането или влизането в сила на Програмата или настоящите правила.

(4) Кандидат, който е приет във висше училище, но към датата на подаване на заявлението все още не е записан като студент, може да подаде заявление. В този случай изплащането започва след представяне на документ за записване във висшето училище.

Чл. 6. Недопустими случаи

Финансова подкрепа не се предоставя, когато:

1. лицето не отговаря на някое от условията по чл. 5, ал. 1;
2. обучението е за придобиване на втора или следваща образователно-квалификационна степен от същото или по-ниско равнище;
3. лицето се обучава във форма, различна от редовна;
4. лицето е отписано от висшето училище;
5. лицето е придобило първата за него образователно-квалификационна степен;
6. представените документи или декларирани обстоятелства са неверни и това е от значение за правото на подкрепа.

Чл. 7. Равнопоставено третиране

(1) Всички кандидати, които отговарят на условията по чл. 5, се третират еднакво, независимо от:

1. годината на приемане във висшето училище;
2. курса на обучение;
3. специалността или професионалното направление;
4. висшето училище, в което се обучават;
5. социалния произход, личното, общественото или имущественото им положение;
6. други признаци, защитени от закона.

(2) Не се допуска въвеждане на допълнителни критерии за допустимост извън предвидените в тези правила, Програмата и решението на Столичния общински съвет.

(3) Финансовата подкрепа не се предоставя чрез конкурс, класиране или съпоставяне между кандидатите. Всяко лице, което отговаря на условията, има право на подкрепа при условията на тези правила.

Глава трета

ИНФОРМИРАНЕ И КАНДИДАТСТВАНЕ

Чл. 8. Публичност на информацията

(1) Информация за Програмата и настоящите правила се публикува на интернет страницата на Столична община.

(2) Публикуваната информация съдържа най-малко:

1. условията за кандидатстване;
2. образец на заявление-декларация;
3. списък на необходимите документи;
4. реда за подаване на заявления;
5. реда за разглеждане на заявленията;
6. размера на финансовата подкрепа;
7. реда за спиране, възобновяване и прекратяване на подкрепата;
8. информация за контакт с компетентната дирекция.

Чл. 9. Подаване на заявление

(1) Кандидатстването се извършва чрез подаване на заявление-декларация по образец до кмета на Столична община.

(2) Заявлението се подава чрез дирекция „Социални услуги за деца и възрастни“.

(3) Заявления се приемат целогодишно.

(4) При първото прилагане на Програмата заявления могат да подават и лицата, които към датата на влизане в сила на тези правила вече се обучават във висше училище и отговарят на условията по чл. 5.

(5) Заявлението може да се подаде лично, чрез упълномощено лице, по пощата или по електронен път, ако е осигурена техническа възможност за това.

Чл. 10. Документи към заявлението

(1) Към заявлението се прилагат:

1. копие от диплома за завършено средно образование;
1. документ от висшето училище, удостоверяващ приемане, записване или обучение на лицето;
2. документ от висшето училище, удостоверяващ форма на обучение, образователно-квалификационна степен, курс, семестър и студентски статус;
3. документ, удостоверяващ ползването на социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа на територията на Столична община;
4. декларация, че лицето не е придобило първата за него образователно-квалификационна степен;
5. декларация за задължение за уведомяване при промяна на обстоятелствата;
6. документ за банкова сметка на името на кандидата;
7. други документи, когато са необходими за установяване на обстоятелства от значение за правото на подкрепа.

(2) Когато информацията за ползване на социална услуга за резидентна грижа е налична в структури на Столична община или при доставчици на социални услуги

на територията на Столична община, тя се установява служебно, доколкото това е възможно.

(3) От кандидата не се изискват документи, които вече са налични в административната преписка или могат да бъдат проверени служебно от компетентните звена на Столична община.

Чл. 11. Нередовности

(1) Когато заявлението е непълно или към него не са приложени необходимите документи, дирекция „Социални услуги за деца и възрастни“ уведомява кандидата.

(2) В уведомлението се посочват конкретните нередовности и документите или данните, които следва да бъдат представени.

(3) Кандидатът разполага с 14-дневен срок от получаване на уведомлението за отстраняване на нередовностите.

(4) Ако нередовностите не бъдат отстранени в срока по ал. 3 и поради това не може да се установи наличието на условията за подкрепа, заявлението се разглежда въз основа на наличните документи.

Глава четвърта

КОМИСИЯ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА

Чл. 12. Комисия

(1) За разглеждане на заявленията кметът на Столична община назначава със заповед постоянна комисия.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят председател, заместник-председател, членове и секретар на комисията.

(3) В състава на комисията се включват представители на:

1. дирекция „Социални услуги за деца и възрастни“;
2. дирекция „Интеграция на хора с увреждания“;
3. дирекция „Финанси“;
4. дирекция „Образование“;
5. други общински звена или експерти при необходимост.

(4) Членовете на комисията подписват декларация за безпристрастност и липса на частен интерес по отношение на разглежданите заявления.

(5) Член на комисията не участва в разглеждането на заявление, когато са налице обстоятелства, които могат да породят съмнение в неговата безпристрастност.

Чл. 13. Правомощия на комисията

Комисията:

1. разглежда постъпилите заявления;
2. проверява редовността и пълнотата на документите;
3. извършва проверка за съответствие с условията по чл. 5;
4. изисква допълнителна информация или документи при необходимост;
5. извършва или възлага служебни проверки;
6. предлага отпускане или отказ за предоставяне на финансова подкрепа;

7. предлага спиране, възобновяване или прекратяване на подкрепата;
8. съставя протокол за всяко заседание;
9. подготвя обобщена информация за изпълнението на Програмата.

Чл. 14. Рег за работа

- (1) Комисията заседава при необходимост, но не по-рядко от веднъж месечно, когато има постъпили заявления или обстоятелства за разглеждане.
- (2) Заседанията са редовни, ако присъстват повече от половината от членовете на комисията.
- (3) Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове.
- (4) За всяко заседание се съставя протокол, който съдържа:
 1. дата и място на заседанието;
 2. присъстващи членове;
 3. разгледани заявления;
 4. установени факти;
 5. предложение за отпускане, отказ, спиране, възобновяване или прекратяване;
 6. мотиви към предложението;
 7. подписи на присъстващите членове.

Чл. 15. Срок за разглеждане

- (1) Комисията разглежда заявлението в срок до 30 дни от постъпването му.
- (2) Когато са установени нередовности, срокът по ал. 1 започва да тече от отстраняването им или от изтичането на срока по чл. 11, ал. 3.
- (3) При необходимост от служебна проверка или изискване на информация от висше училище, социална услуга или друг орган, срокът може да бъде удължен еднократно с до 30 дни.

Глава пета

ПРОИЗНАСЯНЕ, ОТПУСКАНЕ И ОТКАЗ

Чл. 16. Заповед

- (1) Въз основа на предложението на комисията кметът на Столична община или оправомощено от него длъжностно лице издава заповед за:
 1. отпускане на финансова подкрепа;
 2. отказ за отпускане на финансова подкрепа;
 3. спиране на изплащането;
 4. възобновяване на изплащането;
 5. прекратяване на финансовата подкрепа.
- (2) Заповедта се издава в писмена форма и съдържа фактически и правни основания.

Чл. 17. Заповед за отпускане

Заповедта за отпускане на финансова подкрепа съдържа най-малко:

1. данни за подпомаганото лице;
2. основание за отпускане;

3. размер на месечната финансова подкрепа;
4. начална дата на изплащане;
5. условия за продължаване на изплащането;
6. задължение за представяне на документ за записан семестър;
7. задължение за уведомяване при промяна на обстоятелствата;
8. ред за оспорване.

Чл. 18. Отказ

(1) Отказ за отпускане на финансова подкрепа се постановява, когато:

1. кандидатът не отговаря на някое от условията по чл. 5;
2. е налице недопустим случай по чл. 6;
3. не са представени документи или данни, необходими за установяване на правото;
4. служебната проверка установи несъответствие с декларираните обстоятелства;
5. са представени неверни данни или документи.

(2) Отказът трябва да бъде мотивиран и да посочва конкретното неизпълнено условие или установено обстоятелство.

(3) Не се допуска отказ единствено поради това, че лицето е прието или е започнало обучението си преди приемането на Програмата или тези правила.

Чл. 19. Съобщаване и оспорване

(1) Заповедите по тези правила се съобщават на заинтересованото лице по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(2) Заповедите подлежат на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Глава шеста

РАЗМЕР, СРОК И ИЗПЛАЩАНЕ НА ФИНАНСОВАТА ПОДКРЕПА

Чл. 20. Размер

(1) Месечната финансова подкрепа е в размер, равен на минималната работна заплата за страната, определена с акт на Министерския съвет.

(2) При изменение на размера на минималната работна заплата размерът на финансовата подкрепа се актуализира автоматично от месеца, за който новият размер е приложим.

(3) Всички подпомагани лица получават финансова подкрепа в еднакъв размер.

Чл. 21. Начален момент

(1) Финансовата подкрепа се отпуска от месеца на подаване на заявлението, ако към този месец са налице всички условия по чл. 5.

(2) За лица, които са приети, но все още не са записани във висше училище, финансовата подкрепа се изплаща от месеца на записване, след представяне на документ за записан семестър.

(3) За лицата, които към датата на влизане в сила на тези правила вече се обучават във висше училище, финансовата подкрепа се предоставя занапред —

от месеца на подаване на заявлението, но не по-рано от влизането в сила на тези правила.

(4) Не се изплаща финансова подкрепа за периоди преди влизането в сила на тези правила.

Чл. 22. Срок на предоставяне

(1) Финансовата подкрепа се предоставя за оставащия период на обучение до придобиване на първата за лицето образователно-квалификационна степен.

(2) Подкрепата се предоставя само за периоди, през които лицето отговаря на условията по чл. 5.

(3) Финансова подкрепа не се изплаща за периоди на прекъсване на обучението, отписване или окончателно прекратяване на обучението.

Чл. 23. Начин на изплащане

(1) Финансовата подкрепа се изплаща ежемесечно по банков път по лична банкова сметка на подпомаганото лице.

(2) Изплащането се организира от дирекция „Интеграция на хора с увреждания“.

(3) Когато заповедта за отпускане на финансова подкрепа е издадена след месеца, от който възниква правото, дължащи се на административна забава, дължимите суми се изплащат заедно с първото плащане.

Чл. 24. Семестриално удостоверяване

(1) Подпомаганото лице представя преди началото на всеки семестър или най-късно до 30 дни след началото му документ от висшето училище, удостоверяващ:

1. записан семестър;
2. редовна форма на обучение;
3. образователно-квалификационна степен;
4. студентски статус;
5. липса на прекъсване или отписване, когато това се удостоверява от висшето училище.

(2) Непредставянето на документа по ал. 1 е основание за спиране на изплащането.

Глава седма

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОДПОМАГАНИТЕ ЛИЦА

Чл. 25. Уведомяване при промяна на обстоятелствата

(1) Подпомаганото лице е длъжно да уведоми писмено дирекция „Социални услуги за деца и възрастни“ в 14-дневен срок от настъпване на всяка промяна, която има значение за правото на финансова подкрепа.

(2) Обстоятелства от значение са:

1. прекъсване на обучението;
2. възстановяване на студентски права;
3. отписване от висшето училище;
4. окончателно прекратяване на обучението;

5. преминаване в друга форма на обучение;
6. преместване в друго висше училище;
7. промяна на специалност, професионално направление или образователно-квалификационна степен;
8. придобиване на образователно-квалификационната степен;
9. промяна на банковата сметка;
10. други обстоятелства, които могат да доведат до спиране, възобновяване или прекратяване на подкрепата.

Чл. 26. Последици при неизпълнение

- (1) При неизпълнение на задължението за уведомяване изплащането може да бъде спряно до изясняване на обстоятелствата.
- (2) Когато в резултат на неизпълнение на задължението за уведомяване са изплатени недължими суми, те подлежат на възстановяване по законоустановения ред.

Глава осма

СПИРАНЕ И ВЪЗБНОВЯВАНЕ

Чл. 27. Спиране на изплащането

- (1) Изплащането на финансовата подкрепа се спира със заповед при:
 1. непредставяне на документ за записан семестър в срока по чл. 24, ал. 1;
 2. прекъсване на обучението;
 3. наличие на данни за отпадане на някое от условията по чл. 5;
 4. необходимост от допълнителна проверка на студентския статус;
 5. установено несъответствие в представените документи или декларираните данни;
 6. временно възникнала пречка за изплащане по банков път.
- (2) В заповедта за спиране се посочват основанията за спиране, необходимите действия от страна на подпомаганото лице и срокът за представяне на документи или информация.
- (3) Спирането се извършва от месеца, следващ месеца на настъпване на съответното обстоятелство, освен когато основанията налага незабавно спиране с цел предотвратяване на недължимо плащане.

Чл. 28. Възобновяване

- (1) Изплащането на финансовата подкрепа се възобновява със заповед, когато отпадне основанията за спиране и лицето продължава да отговаря на условията по чл. 5.
- (2) При възстановяване на студентски права след прекъсване финансовата подкрепа се възобновява от месеца, следващ месеца на възстановяването, след представяне на документ от висшето училище.
- (3) Когато се установи, че спирането е било неоснователно и през съответния период лицето е отговаряло на условията за подкрепа, неизплатените суми се изплащат за съответния период.

Глава девета

ПРЕКРАТЯВАНЕ

Чл. 29. Основания за прекратяване

Правото на финансова подкрепа се прекратява със заповед при:

1. придобиване на първата за лицето образователно-квалификационна степен;
2. окончателно прекратяване на обучението;
3. отписване от висшето училище;
4. преминаване във форма на обучение, която не е допустима по Програмата;
5. установяване, че лицето не е отговаряло на условията за отпускане на подкрепата;
6. представяне на неверни данни или документи, които са от значение за правото на подкрепа;
7. непредставяне на документ за записан семестър след спиране и след даден допълнителен срок;
8. писмен отказ на подпомаганото лице от получаване на подкрепата;
9. смърт на подпомаганото лице;
10. отпадане на друго условие по чл. 5.

Чл. 30. Дата на прекратяване

(1) Прекратяването се извършва от месеца, следващ месеца на настъпване на съответното обстоятелство.

(2) Когато е установено, че лицето не е имало право на финансова подкрепа към момента на отпускането ѝ, прекратяването може да има действие от началната дата на отпускането.

(3) Недължимо изплатените суми се възстановяват по законоустановения ред.

Глава десета

ФУНКЦИИ НА ДИРЕКЦИИТЕ

Чл. 31. Дирекция „Социални услуги за деца и възрастни“

Дирекция „Социални услуги за деца и възрастни“:

1. приема заявленията;
2. регистрира постъпилите заявления;
3. проверява редовността на документите;
4. извършва или организира проверка относно ползването на социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа;

5. комплектова административните преписки;
6. осигурява организационно-техническото обслужване на комисията;
7. води регистър на кандидатите и подпомаганите лица;
8. съхранява преписките;
9. приема уведомления за промяна на обстоятелствата.

Чл. 32. Дирекция „Интеграция на хора с увреждания“

Дирекция „Интеграция на хора с увреждания“:

1. планира необходимите средства за изпълнение на Програмата;
2. организира финансовото изпълнение;
3. извършва изплащането на финансовата подкрепа;
4. осъществява контрол върху правилното разходване на средствата;
5. подготвя информация за извършените плащания;
6. изготвя годишен отчет за изпълнението на Програмата.

Чл. 33. Координация

- (1) Дирекциите по чл. 31 и чл. 32 обменят информация във връзка с изпълнението на Програмата.
- (2) При необходимост се изисква информация от висши училища, доставчици на социални услуги, дирекции „Социално подпомагане“ и други компетентни органи.

Глава единадесета

КОНТРОЛ, РЕГИСТЪР И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 34. Контрол

- (1) Контролът по изпълнението на тези правила се осъществява от заместник-кмета на Столична община с направление „Социални дейности и здравеопазване“.
- (2) Комисията и оправомощените служители могат да извършват проверки при:
 1. постъпили данни за отпадане на условията;
 2. съмнения за неверни данни или документи;
 3. непредставяне на изискуеми документи;
 4. необходимост от актуализиране на информацията за студентския статус.

Чл. 35. Регистър

- (1) Дирекция „Социални услуги за деца и възрастни“ води регистър на заявленията и подпомаганите лица.
- (2) Регистърът съдържа най-малко:
 1. входящ номер и дата на заявлението;
 2. данни за кандидата;
 3. висше училище, форма на обучение и образователно-квалификационна степен;
 4. дата и номер на заповедта за отпускане или отказ;
 5. начална дата на изплащане;
 6. данни за спиране, възобновяване или прекратяване;
 7. основание за отказ, спиране или прекратяване;

8. информация за представени уверения за записан семестър.
(3) Регистърът не е публичен.

Чл. 36. Годишен отчет

(1) До 31 март на следващата календарна година дирекция „Интеграция на хора с увреждания“ изготвя годишен отчет за изпълнението на Програмата.

(2) Отчетът съдържа:

1. брой подадени заявления;
2. брой одобрени лица;
3. брой откази и обобщени основания за отказ;
4. брой спирания, възобновявания и прекратявания;
5. общ размер на изплатените средства;
6. анализ на необходимия финансов ресурс за следващата година;
7. информация за установени затруднения при прилагането на правилата;
8. предложения за промени при необходимост.

(3) Отчетът се представя на заместник-кмета на Столична община с направление „Социални дейности и здравеопазване“.

(4) На интернет страницата на Столична община може да се публикува обобщена информация за изпълнението на Програмата, без лични данни.

Чл. 37. Наблюдение за равнопоставеност

(1) При изготвяне на годишния отчет се извършва преглед дали прилагането на Програмата води до необосновано различно третиране на кандидати или подпомагани лица.

(2) Когато се установи, че дадена разпоредба, критерий или практика създава риск от неравнопоставеност, комисията предлага изменение на тези правила.

Глава дванадесета

ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОСТОЙНСТВОТО НА ЛИЦАТА

Чл. 38. Защита на информацията

(1) Информацията относно ползването на социална услуга за резидентна грижа, социалния статус, личните обстоятелства и студентския статус на кандидатите и подпомаганите лица се използва единствено за целите на Програмата.

(2) Не се допуска разгласяване на информация по ал. 1 извън случаите, предвидени в закон.

(3) Служителите и членовете на комисията са длъжни да опазват поверителността на информацията, станала им известна при или по повод прилагането на тези правила.

Чл. 39. Зачитане на достойнството

(1) При прилагането на тези правила не се допуска поведение, което накърнява достойнството, личната неприкосновеност или правата на кандидатите и подпомаганите лица.

(2) Комуникацията с кандидатите и подпомаганите лица се осъществява по начин, който зачита личното им положение и не допуска стигматизиране поради ползване на социална услуга за резидентна грижа.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на тези правила:

1. **„Финансова подкрепа“** е месечно парично плащане, предоставяно от бюджета на Столична община за подпомагане на лице от целевата група при обучение във висше училище.
2. **„Социална услуга за резидентна грижа“** е социална или интегрирана здравно-социална услуга, при която лицето е ползвало грижа извън семейната си среда.
3. **„Първа за лицето образователно-квалификационна степен“** е образователно-квалификационната степен във висшето образование, която лицето придобива за първи път.
4. **„Записан семестър“** е семестър, за който висшето училище удостоверява, че лицето има студентски права и се обучава в редовна форма.
5. **„Окончателно прекратяване на обучението“** е прекратяване на студентските права без възстановяване или възможност за продължаване на обучението в съответната образователно-квалификационна степен.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Първо прилагане

(1) При първото прилагане на Програмата право да кандидатстват имат и лицата, които към датата на влизане в сила на тези правила вече се обучават във висше училище в редовна форма за придобиване на първа за лицето образователно-квалификационна степен и отговарят на условията по чл. 5.

(2) За лицата по ал. 1 финансовата подкрепа се предоставя за оставащия период на обучение, считано от месеца на подаване на заявлението, но не по-рано от датата на влизане в сила на тези правила.

(3) Не се допуска отказ по ал. 1 единствено на основание, че лицето е започнало обучението си преди приемането на Програмата или тези правила.

§ 3. Образци

В срок до един месец от влизането в сила на тези правила кметът на Столична община или оправомощено от него длъжностно лице утвърждава образци на:

1. заявление-декларация;

2. декларация за липса на придобита първа образователно-квалификационна степен;
3. декларация за уведомяване при промяна на обстоятелствата;
4. декларация за безпристрастност и липса на частен интерес на членовете на комисията;
5. други документи, необходими за прилагането на правилата.

§ 4. Финансиране

Средствата за изпълнение на Програмата се осигуряват ежегодно от бюджета на Столична община, направление „Социални дейности и здравеопазване“, по бюджета на дирекция „Интеграция на хора с увреждания“, в рамките на средствата, утвърдени с бюджета на Столична община за съответната година.

§ 5. Неуредени случаи

За неуредените в тези правила случаи се прилагат Програмата, решението на Столичния общински съвет, Административнопроцесуалният кодекс и действащото законодателство.

§ 6. Влизане в сила

Настоящите правила влизат в сила от датата на приемането им от Столичния общински съвет, освен ако в решението за приемането им е предвидено друго.

ПРЕДСЕДАТЕЛ

/ЦВЕТОМИР ПЕТРОВ/