

ДОГОВОР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ№ ...28.../16...08...2019 г.Днес, 16.08...2019 г., в гр. Добрич, се подписа този договор от страните:

1. **ОБЩИНА ДОБРИЧКА** с адрес: гр. Добрич, ул. „Независимост“ № 20, ЕИК 000852188, представлявана от Тошко Димов Петков – Кмет на община Добричка и Йоанна Валентинова Пенева – Главен счетоводител на община Добричка, наричана по-долу за краткост „ВЪЗЛОЖИТЕЛ“,

и

2. **СТИК ЕООД** (наименование на фирмата-изпълнителя), ЕИК 103913366, лицензия № 200512251 от НАПОО, със седалище и адрес на управление: град Варна, ул. Парижка комуна 2, ет. 2, представлявано от управителя Христина Вескова Недкова (трите имена), наричано за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ“,

въз основа на сключено по Проект „Красива България“ (ПКБ) между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) Споразумение № РД09-66 от 01.07.2019 г.

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да проведе курс за професионално обучение на 9 (девет) регистрирани в ДБТ безработни лица по специалността „Здравни грижи“, код по СППОО 7230201, за придобиване на втора квалификационна степен, в съответствие със следните документи, които са неразделна част от този договор: план за работа, изготвен по образца на ПКБ *Приложение – План за работа*; план-сметка за разходите за провеждане на обучението, изготвена по образца на ПКБ *Приложение – План-сметка*; списък на преподавателите; учебна програма.

(2) Срокът за провеждане на професионалното обучение е 41 работни дни.

(3) Работата по изпълнение на предмета на този договор започва на 26.08.2019 г. (дата).

(4) По този договор не се изискват гаранции.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Стойността за обучението е 4410,00 (четири хиляди четиристотин и десет) лева без ДДС.

(2) За курсисти, които са прекъснали своето обучение и са присъствали на по-малко от 80% от времетраенето на курса, се изплаща 75% от цената за един курсист.

(3) В случай, че курсист е присъствал на по-малко от 20% от времетраенето на курса и е заменен с нов курсист (присъствал на поне 80% от времетраенето на курса), на изпълнителя се изплаща пълният размер на цената за един курсист.

(4) В стойността по ал. 1 за обучението не влизат стипендиите и транспортните разходи, които се изплащат на обучаемите.

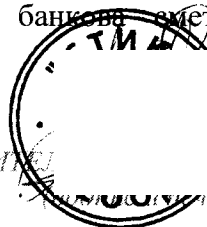
Чл. 3. (1) На основание посоченото по-горе споразумение между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и МТСП, стойността на обучението по чл. 2, ал. 1 и стойността за стипендии и транспортни разходи на обучаемите се изплащат на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ от МТСП, както следва:

1. авансово плащане (включващо 50% от стойността по чл. 2, ал. 1 и стойността за стипендии и транспортни разходи на обучаемите), което се извършва в срок до 10 работни дни след представяне в Регионалното звено за изпълнение на ПКБ (РЗИПКБ) на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №2, т. 1 към този договор;

2. окончателно плащане, което се извършва в срок до 10 работни дни след представяне в РЗИПКБ на коректно изготвени и попълнени документи по Приложение №2, т. 2 към този договор.

(2) МТСП извършва плащанията по ал. 1 по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: 
(подпис и печат)
33ЛД

ИЗПЪЛНИТЕЛ: 
33ЛД

Титуляр на сметката: СТИК ЕООД
Банка: Уникредит Булбанк АД
Клон: гр.Варна
IBAN: BG79UNCR70001523177620
BIC: UNCRBGSF

Чл. 4. (1) Въз основа на искане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за авансово плащане на стипендии на обучаемите, изготвено по образца на ПКБ Приложение – Искане аванс стипендии, МТСП изплаща авансово сума за стипендии до 2952,00 (две хиляди деветстотин петдесет и два) лева по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка.

(2) Въз основа на искане на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите, изготвено по образца на ПКБ Приложение – Искане аванс транспорт, МТСП изплаща авансово сума за транспортни разходи до 5535,00 (пет хиляди петстотин тридесет и пет) лева по посочената в чл. 3, ал. 2 банкова сметка.

(3) Разходите за стипендии и за транспорт на обучаемите се отчитат при окончателното плащане по този договор.

Чл. 5. След приключване на този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ възстановява неизплатените от него суми за стипендии и за транспортни разходи на обучаемите по следната банкова сметка на МТСП:

IBAN – BG 75 BNBG 9661 3000 13 41 01; BIC – BNBGBGSD
БНБ, Централно управление.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 6. При провеждане и отчитане на курса за професионално обучение, двете страни по този договор се задължават да използват утвърдените за 2019 г. образци на документи на ПКБ, без да извършват промени в тях.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- да изисква и да получи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ качествена и в срок изпълнена услуга по този договор;

- да изисква по всяко време от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представяне на информация за услугата по този договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

- да контролира ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно задълженията и отговорностите му по този договор;

- да упълномощи свой представител, който да присъства на изпита при приключване на обучението;

- да съгласува необходимите документи за авансово и за окончателно плащане в срок до 3 работни дни след предоставянето им от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, с оглед своевременно извършване на плащанията от страна на МТСП;

- да спазва приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR).

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи от МТСП плащанията по чл. 3, ал. 1.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

- да сключи договори (по образца на ПКБ Приложение – Договор проф. обучение безработно лице) с всички лица от списъка на обучаемите и да ги застрахова за периода на тяхното обучение;

- да изпълни предмета на този договор качествено, в срок, в съответствие с действащата нормативна уредба, като осигурява здравословни и безопасни условия на всички курсисти по време на обучението;

- да осигури за обучението административна организация и материално-техническа база и да проведе курса в съответствие с учебната програма;

- да осигури необходимия преподавателски персонал, като в случай, че някое от лицата в списъка на преподавателите не е на разположение, има готовност да го замени с

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ

33ЛД

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ

33ЛД

квалифициран заместник;

- да изготвя ежемесечни присъствени листове по образца на ПКБ Приложение – Присъствена форма, като организира подписването им от обучаемите;
- да информира своевременно ДБТ за отпадане на курсисти в началото на обучението (при проведени по-малко от 20% от часовете) с цел включване на нови безработни лица в курса;
- да изплаща на курсистите за периода на обучение (за срока по чл. 1, ал. 2) транспортни разходи и стипендии, но само за присъствените дни в обучението;
- да предостави правото на всеки обучаем (посещавал редовно курса за професионално обучение и с присъствие в учебните занятия повече от 80%) да се яви на изпит след приключване на обучението;
- да издаде и връчи на успешно завършилите курсисти удостоверения за придобиване на квалификация в 5-дневен срок след полагане на изпит;
- да води финансова и отчетна документация, свързана с изпълнението на предмета по този договор, като я съхранява за период от 5 години след изтичане или прекратяване на договора;
- да внесе в РЗИПКБ необходимата документация за авансово плащане в срок до 10 работни дни от подписване на този договор;
- да внесе в РЗИПКБ необходимата документация за окончателно плащане в срок до 10 работни дни след приключване на обучението и провеждане на изпита по теория и практика;
- да спазва приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR).

IV. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА И НЕУСТОЙКИ

Чл. 9. (1) Този договор може да бъде прекратен по взаимно съгласие на двете страни.

(2) Този договор може да бъде прекратен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с 5-дневно писмено предизвестие до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при:

- неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл. 8, ал. 2;
- забавяне на обучението с повече от 10 дни след срока по чл. 1, ал. 2 и/или ал. 3;
- установени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ нарушения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно договорените условия.

(3) При прекратяване на този договор по ал. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови средствата за авансово плащане, стипендии и транспорт, по посочената в чл. 5 банкова сметка на МТСП.

Чл. 10. При забавено изпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка за забава в размер на 0.5% от стойността на договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10%.

Чл. 11. При неизпълнение на задължение, произтичащо от този договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка за неизпълнение в размер на 10% от стойността по договора.

V. РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ

Чл. 12. В случай на предявена претенция и/или възникнало противоречие, и/или спор между двете страни във връзка с този договор, се прилага следната процедура за уреждане:

1. Засегнатата страна се задължава да уведоми писмено другата страна за естеството на предявяваната претенция и/или възникналото противоречие, и/или спор, не по-късно от 7 дни от момента на възникването на претенцията/противоречието/спора;

2. При получаване на уведомлението по т. 1, представителите на двете страни се задължават да започнат консултации с цел постигане на съгласие, без дейността по този договор да бъде прекъсвана. При непостигнато съгласие, спорът се отнася за решаване пред съответния компетентен орган.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:


ДОБРИЧКА
ЗЗЛД
(подпис и печат)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:


ЗЗЛД

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 13. Двете страни по този договор не могат да го променят или допълват.

Чл. 14. Този договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

Чл. 15. Неразделна част от този договор са Приложение №1 (указания за хронологичен ред за провеждане, контрол и отчитане на професионалното обучение) и Приложение №2 (приложение към чл. 3, ал. 1 от този договор – документи за авансово и окончателно плащане).

Чл. 16. Този договор е подписан в четири еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните, един за МТСП и един за ПКБ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**ТОШКО ПЕТКОВ**

Кмет на община Добрич

ЗЗЛД

ИЗПЪЛНИТЕЛ:**ХРИСТИЯН**

Управител

ЗЗЛД

ЙОАННА ПЕНЕВА

Главен счетоводител

ЗЗЛД

Съгласували:

Веселка Петрова
Директор

ЗЗЛД

Детелина
Главен ек

ЗЗЛД

Юрист

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

(подпис и печат)



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

(подпис и печат)



ПРИЛОЖЕНИЕ №1**(указания за хронологичен ред за провеждане, контрол и отчитане на професионалното обучение)**

Изпълнителят по този договор сключва договор за професионално обучение (изготвен по образца на ПКБ Приложение – Договор проф. обучение безработно лице) с всяко безработно лице, посочено от ДБТ за провеждане на курса.

В началото на курса за професионално обучение всеки обучаем попълва анкетна карта, изготвена по образца на ПКБ Приложение – Анкетна карта вход, която предава на изпълнителя по този договор.

Изпълнителят по този договор следи за редовното посещаване на обучителния курс от безработните лица с цел гарантиране на повече от 80% присъствие на курсистите в учебните занятия.

Възложителят по този договор извършва проверка на място по време на обучението относно спазването на договорените задължения от изпълнителя и посещаемостта на обучаемите. Възложителят отразява резултата от проверката в доклад, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Доклад възложител за посещение обучение.

В края на курса за професионално обучение всеки обучаем попълва анкетна карта, изготвена по образца на ПКБ Приложение – Анкетна карта изход, която предава на изпълнителя по този договор.

След успешно завършване на курса за професионално обучение, всеки курсист получава удостоверение за придобиване на квалификационна степен по специалността, посочена в чл. 1, ал. 1 от този договор.

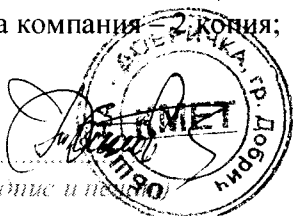
След приключване на професионалното обучение, изпълнителят по този договор представя на възложителя и на ДБТ окончателен доклад за резултатите от проведеното обучение. Оправомощени служители на възложителя и ДБТ съгласуват доклада чрез полагане на подписи и печати върху него. При несъгласуване на доклада, комисия от представители на възложителя, ДБТ и РЗИПКБ прави проверка за изясняване на обстоятелствата и заключенията се отразяват в протокол.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2**(към чл. 3, ал. 1 от този договор – документи за авансово и окончателно плащане)****1. ДОКУМЕНТИ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ**

- 1.1. Придружително писмо от изпълнителя с опис на документите – 2 оригинала;
- 1.2. Фактура за авансово плащане на обучението – 1 оригинал и 2 копия;
- 1.3. Договор за професионално обучение, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Договор за професионално обучение и подписан и подпечатан на всяка страница – 2 оригинала и 1 копие;
- 1.4. Декларация за съответствие на договора, изготвена по образца на ПКБ Приложение – Декларация съответствие договор обучение – 2 оригинала;
- 1.5. Списък на обучаемите, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Списък обучаеми – 3 оригинала;
- 1.6. Договори между обучаващата организация и обучаемите, изготвени по образца на ПКБ Приложение – Договор проф. обучение безработно лице – по 1 копие;
- 1.7. Искане от обучаващата организация за авансово плащане на стипендии на обучаемите, изготвено по образца на ПКБ Приложение – Искане аванс стипендии, придружено със заверено копие от списък на обучаемите, изготвен от ДБТ – 3 оригинала;
- 1.8. Искане от обучаващата организация за авансово плащане на транспортни разходи на обучаемите, изготвено по образца на ПКБ Приложение – Искане аванс транспорт, придружено със заверено копие от списък на обучаемите, изготвен от ДБТ – 3 оригинала;
- 1.9. План за работа, изготвен по образца на ПКБ Приложение – План за работа – 3 оригинала;
- 1.10. Застрахователна полица на курсистите с приложен списък, подписан и подпечатан от застрахователната компания – 2 копия;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

(подпис и печат)



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

(подпис и печат)



- 1.11. План-сметка за разходите за провеждане на обучението, изготвена по образца на ПКБ Приложение – План-сметка – 3 оригинала;
1.12. Списък на преподавателите – 2 оригинала;
1.13. Учебна програма – 2 оригинала.

Забележка: Броят на горепосочените документи (оригинали и копия) е само за МТСП и не включва екземплярите за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. ДОКУМЕНТИ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ

- 2.1. Придружително писмо от изпълнителя с опис на документите – 2 оригинала;
2.2. Фактура за окончателно плащане на обучението – 1 оригинал и 2 копия;
2.3. Актуализиран списък на обучаемите, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Списък обучаеми (документът се прилага само в случай на настъпили промени в списъка) – 3 оригинала;
2.4. Рекапитулация на стипендии, изготвена по образца на ПКБ Приложение – Рекапитулация стипендии – 3 оригинала;
2.5. Рекапитулация на транспортни разходи, изготвена по образца на ПКБ Приложение – Рекапитулация транспорт – 3 оригинала;
2.6. Платежно нареждане за възстановени суми за неизплатени стипендии (документът се прилага при необходимост) – 3 копия;
2.7. Платежно нареждане за възстановени суми за неизплатени транспортни разходи (документът се прилага при необходимост) – 3 копия;
2.8. Присъствена форма на обучаемите, изготвена по образца на ПКБ Приложение – Присъствена форма – 1 оригинал и 2 копия;
2.9. Ведомост за изплащане на стипендии и транспортни разходи, изготвена по образца на ПКБ Приложение – Ведомост – 1 оригинал и 2 копия;
2.10. Отчет на транспортните разходи на обучаемите, към който се прилагат билети (отчитането на билетите се изготвя по образца на ПКБ Приложение – Отчет трансп. разходи /билети/) или карти, или фактура от фирмата извършила транспортната услуга – по 1 оригинал и по 1 копие;
2.11. Рекапитулация разходи за стипендии и транспорт, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Рекапитулация разходи за стипендии и транспорт – 3 оригинала;
2.12. Отчет за разходите за проведеното обучение, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Окончателна сметка – 3 оригинала;
2.13. Окончателен доклад от обучаващата организация – 3 оригинала;
2.14. Протокол от изпита по теория и практика – 2 копия;
2.15. Удостоверения/сертификати за успешно завършили курс – по 1 копие;
2.16. Справка за включените в курса безработни лица, изготвена по образца на ПКБ Приложение – Справка безработни, включени в квал. курс – 3 оригинала;
2.17. Анкетни карти вход/изход, изготвени по образците на ПКБ Приложение – Анкетна карта вход и Приложение – Анкетна карта изход – по 1 оригинал и по 1 копие;
2.18. Доклад на представител на възложителя за извършено посещение на курса за професионално обучение, изготвен по образца на ПКБ Приложение – Доклад възложител за посещение обучение – 1 оригинал и 1 копие.

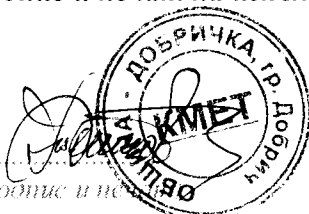
Забележка: Броят на горепосочените документи (оригинали и копия) е само за МТСП и не включва екземплярите за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Забележки:

1. Копията от документите на възложителя по Приложение №2 се заверяват „вярно с оригинала“, с подпис и печат на възложителя;
2. Копията от документите на изпълнителя по Приложение №2 се заверяват „вярно с оригинала“, с подпис и печат на изпълнителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

(подпис и печат)



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

(подпис и печат)





Община Добричка, град Добрич

Ул. "Независимост" № 20, централа: 058/600 889; факс: 058/600 806;
e-mail: obshtina@dobrichka.bg; web site: www.dobrichka.bg



ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари

Долуподписаният/ата:

1. Христина Вескова Недкова

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ/официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността 7403131172,

дата на раждане: 13.03.1974г.,

гражданство/а: България,

постоянен адрес: гр. Варна ул. Михаил Колони 7А,

или адрес:,

(за чужди граждани без постоянен адрес)

в качеството ми на:

☒ законен представител

☐ пълномощник

на СТИК ЕООД

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ номер в съответния национален регистър 103913366,

вписано в регистъра при Окръжен съд Варна,

ДЕКЛАРИРАМ:

I. Действителни собственици на представляваното от мен юридическо лице/правно образувание са следните физически лица:

1. Христина Вескова Недкова

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ: 7403131172, дата на раждане 13.03.1974г.,

гражданство/а: България,

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:,

постоянен адрес:,

или адрес:,

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

което е:

☒ лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно § 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, упражняващо контрол по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон (посочва се конкретната хипотеза)

☐ лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне *Обществена поръчка с предмет: Организиране и провеждане на професионално обучение на регистрирани в ДБТ безработни лица по специалност „Здравни грижи”, с код по СППОО: 7230201, за придобиване на втора квалификационна степен*

състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно § 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно § 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ (посочва се конкретната категория) учредител, доверителен собственик, пазител, бенефициер или лице, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, или лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства, или лице, заемащо длъжност, еквивалентна или сходна с предходно посочените;

☐ лице, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някое от условията, посочени в § 2, ал. 1, т. 1 - 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, изпълняващо длъжността на висш ръководен служител, когато не може да се установи друго лице като действителен собственик;

☐ друго (посочва се).....

Описание на притежаваните права:

2.
(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:,

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес:

или адрес:,

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

което е:

☐ лице, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас, включително посредством държане на акции на приносител, съгласно § 2, ал. 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, упражняващо контрол по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон (посочва се конкретната хипотеза)

☐ лице, упражняващо решаващо влияние при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване, прекратяване на дейността и други въпроси от съществено значение за дейността, съгласно § 2, ал. 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, което упражнява краен ефективен контрол чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица, съгласно § 2, ал. 4 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ (посочва се конкретната категория) учредител, доверителен собственик, пазител, бенефициер или лице, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, или лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства, или лице, заемащо длъжност, еквивалентна или сходна с предходно посочените;

☐ лице, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност и което отговаря най-малко на някои от условията, посочени в § 2, ал. 1, т. 1 - 3 от допълнителните разпоредби на ЗМИП;

☐ лице, изпълняващо длъжността на висш ръководен служител, когато не може да се установи друго лице като действителен собственик;

☐ друго (посочва се)

Описание на притежаваните права:

.....

II. Юридически лица или други правни образувания, чрез които пряко или непряко се упражнява контрол върху представляваното от мен юридическо лице/правно образувание, са:

A. Юридически лица/правни образувания, чрез които пряко се упражнява контрол:

.....

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

седалище:

(държава, град, община)

адрес:

вписано в регистър

ЕИК/БУЛСТАТ или номер в съответния национален регистър

Представители:

1.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес:

2.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес:

или адрес:

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

Начин на представляване:

(заедно, поотделно или по друг начин)

Б. Юридически лица/правни образувания, чрез които непряко се упражнява контрол:

.....

(посочва се наименованието, както и правноорганизационната форма на юридическото лице или видът на правното образувание)

седалище:

(държава, град, община)

адрес:

вписано в регистър

ЕИК/БУЛСТАТ или номер в съответния национален регистър

Представители:

1.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес:

или адрес:

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

2.

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:

гражданство/а:

(посочва се всяко гражданство на лицето)

Държавата на пребиваване, в случай че е различна от Република България, или държавата по гражданството:

постоянен адрес:

или адрес:

(за лица без постоянен адрес на територията на Република България)

Начин на представяване:

(заедно, поотделно или по друг начин)

III. Лице за контакт по чл. 63, ал. 4, т. 3 от ЗМИП:

.....

(име, презиме, фамилия)

ЕГН/ЛНЧ:, дата на раждане:

гражданство/а:

постоянен адрес на територията на Република България:

.....

IV. Прилагам следните документи и справки съгласно чл. 59, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗМИП:

1.

2.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

ДАТА: 15.08.2019

ДЕКЛАРАТОР: Христина Недкова



Указания:

Попълване на настоящата декларация се извършва, като се отчита дефиницията на § 2 от допълнителните разпоредби на ЗМИП, който гласи следното:

"§ 2. (1) "Действителен собственик" е физическо лице или физически лица, което/които в крайна сметка притежават или контролират юридическо лице или друго правно образувание, и/или физическо лице или физически лица, от чието име и/или за чиято сметка се осъществява дадена операция, сделка или дейност, и които отговарят най-малко на някое от следните условия:

1. По отношение на корпоративните юридически лица и други правни образувания действителен собственик е лицето, което пряко или косвено притежава достатъчен процент от акциите, дяловете или правата на глас в това юридическо лице или друго правно образувание, включително посредством държане на акции на приносител, или посредством контрол чрез други средства, с изключение на случаите на дружество, чиито акции се търгуват на регулиран пазар, което се подчинява на изискванията за оповестяване в съответствие с правото на Европейския съюз или на еквивалентни международни стандарти, осигуряващи адекватна степен на прозрачност по отношение на собствеността.

Индикация за пряко притежаване е налице, когато физическо лице/лица притежава акционерно или дялово участие най-малко 25 на сто от юридическо лице или друго правно образувание.

Индикация за косвено притежаване е налице, когато най-малко 25 на сто от акционерното или дяловото участие в юридическо лице или друго правно образувание принадлежи на юридическо лице или друго правно образувание, което е под контрола на едно и също физическо лице или физически лица, или на множество юридически лица и/или правни образувания, които в крайна сметка са под контрола на едно и също физическо лице/лица.

2. По отношение на доверителната собственост, включително тръстове, попечителски фондове и други подобни чуждестранни правни образувания, учредени и съществуващи съобразно правото на юрисдикциите, допускащи такива форми на доверителна собственост, действителният собственик е:

а) учредителят;
б) доверителният собственик;
в) пазителят, ако има такъв;
г) бенефициерът или класът бенефициери, или
д) лицето, в чийто главен интерес е създадена или се управлява доверителната собственост, когато физическото лице, което се облагодетелства от нея, предстои да бъде определено;

е) всяко друго физическо лице, което в крайна сметка упражнява контрол над доверителната собственост посредством пряко или косвено притежаване или чрез други средства.

3. По отношение на фондации и правни форми, подобни на доверителна собственост - физическото лице или лица, които заемат длъжности, еквивалентни или сходни с посочените в т. 2.

(2) Не е действителен собственик физическото лице или физическите лица, които са номинални директори, секретари, акционери или собственици на капитала на юридическо лице или друго правно образувание, ако е установен друг действителен собственик.

(3) "Контрол" е контролът по смисъла на § 1в от допълнителните разпоредби на Търговския закон, както и всяка възможност, която, без да представлява индикация за пряко или косвено притежаване, дава възможност за упражняване на решаващо влияние върху юридическо лице или друго правно образувание при вземане на решения за определяне състава на управителните и контролните органи, преобразуване на юридическото лице, прекратяване на дейността му и други въпроси от съществено значение за дейността му.

(4) Индикация за "непряк контрол" е упражняването на краен ефективен контрол върху юридическо лице или друго правно образувание чрез упражняването на права чрез трети лица, включително, но не само, предоставени по силата на упълномощаване, договор или друг вид сделка, както и чрез други правни форми, осигуряващи възможност за упражняване на решаващо влияние чрез трети лица.

(5) Когато, след като са изчерпани всички възможни средства, не може да се установи като действителен собственик лице съгласно ал. 1 или когато съществуват съмнения, че установеното лице или лица не е действителният собственик, за "действителен собственик" се счита физическото лице, което изпълнява длъжността на висш ръководен служител. Задължените лица водят документация за предприетите действия с цел установяване на действителния собственик по ал. 1."

П Л А Н - С М Е Т К А

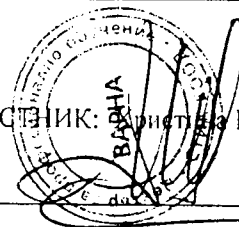
НА УЧАСТНИКА:СТИК ЕООД , ЕИК103913366, със седалище и адрес на управление: гр.Варна
ул.Парижка комуна 2 ет.2,
представяван/о от Христина Вескова Недкова в качеството на управител

ОТНОСНО: Разходи за провеждане на професионално обучение на регистрирани в ДБТ безработни лица (обществена поръчка на Община Добричка) по специалност "Здравни грижи", с код по СППОО: 7230201, за придобиване на втора квалификационна степен, 300 учебни часа, на 9 броя участници, място на провеждане: гр. Добрич.

А. ПРЕКИ РАЗХОДИ ЗА ОБУЧЕНИЕТО, В Т.Ч.:	2 910,00
А.1. Преподавателски възнаграждения (хonorари)	1 500,00
А.2. Разходи за осигурителни вноски на преподавателите (за сметка на възложителя)	193,80
А.3. Командировъчни разходи на преподавателите	0,00
А.4. Наем за учебна база	0,00
А.5. Наем за учебно-технически средства	300,00
А.6. Разходи ¹ за: материали за провеждане на теоретично и практическо обучение; документи за завършен курс; други документи, обезпечавщи обучението и др.	900,00
А.7. Застраховки на обучаваните безработни лица	16,20
Б. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ ²	600,00
В. ПЕЧАЛБА ЗА ОБУЧАВАЩАТА ИНСТИТУЦИЯ (други неданъчни приходи ³)	900,00
СТОЙНОСТ НА ОБУЧЕНИЕТО (ОБЩО А+Б+В)	4 410,00
Брой курсисти	9
СТОЙНОСТ НА ОБУЧЕНИЕТО ЗА ЕДИН УЧАСТНИК	490,00

Дата: 10.09.2019

УЧАСТНИК: Христина Недкова, управител



--	--

СПИСЪК НА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ ЗА СПЕЦИАЛНОСТТА

№	Три имена	Трудов стаж	Образование	Документ доказващ квалификацията
1	ДИМИТРИНА ГЕОРГИЕВА ТОДОРОВА	от 1992 г. до 2018г. Главна медицинска сестра МБАЛ "Св.Ив.Рилски" ЕООД от 1984 г. до 1992 г. медицинска сестра, Районна Болница – гр.Горна Оряховица 1983 г. до 1984 г. медицинска сестра, ОДЗ „Радост“	МУ гр. Варна - „ Факултет по общественото здраве“, Магистър- „ Управление на здравните грижи“	Диплома
2	ЗОРНИЦА ХРИСТОВА ИВАНОВА	2004г.-2018г. Агенция по социално подпомагане, Главен инспектор в отдел „Мониторинг на специализирани институции за лица с увреждания“ 1998г.-2004г. Дирекция социално подпомагане Люлин, София-социален работник	СУ гр.София – магистър по специалност „Социални дейности“,	Диплома

Дата: 10.07.2019г.

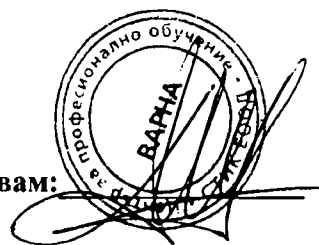
УЧАСТНИК:



Обществена поръчка с предмет: Организиране и провеждане на професионално обучение на регистрирани в ДБТ безработни лица по специалност „Здравни грижи“, с код по СППОО: 7230201, за придобиване на втора квалификационна степен”

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

Утвърждавам:
Директор:



УЧЕБЕН ПЛАН
ЗА НАЧАЛНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
ПО РАМКОВИ ПРОГРАМИ Д 4

ЗА НАЧАЛНО ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ, ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА
КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ЧАСТ ОТ ПРОФЕСИЯ

Професионално направление:	ЗДРАВНИ ГРИЖИ	Код: 723
Професия:	БОЛНОГЛЕДАЧ	Код: 723020
Специалност:	ЗДРАВНИ ГРИЖИ	Код: 7230201
Степен на професионална квалификация	втора	
Ниво по НКР:	3	

за лица, навършили 16 години:

Срок на обучение:	до 1 година
Общ брой часове:	300 часа
От които:	
брой часове по теория:	90
брой часове по практика	210
Форма на обучение:	Дневна
Входящо минимално образователно равнище:	Завършен първи гимназиален етап на основание ЗПУО или X клас по реда на отменените ЗНП и ЗСОМУП
Начин на завършване и удостоверяване на професионалното обучение	Полагане на изпит за придобиване на професионална квалификация по част от професията – по теория и практика

гр. ВАРНА 2019 год.

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

ОБЯСНИТЕЛНИ БЕЛЕЖКИ:

Резултати от ученето		
Знания	Умения	Компетентности
1. правилата за здравословни и безопасни условия на труд. Задължително да използва предвидените в специални наредби личните предпазни средства за защита и ограничаване на вредните фактори; Да ползва и опазва оборудването и техниката на работното място; 2. възможните професионални и здравни рискове на работната среда, да познава мерките за пожарна и аварийна безопасност; Да познава и прилага технологиите на обслужване на VIP-гости при коктейли, официални вечери, шведска маса и други специални и импровизирани случаи; 3. видовете системи в човешкия организъм, физиологията и патофизиологията на опорнодвигателния апарат, сърдечносъдовата система, дихателна, отделителна, пикочополова и нервно-сетивна системи; Да знае и прилага специфичната организация на работа на ресторантьорския бар; 4. основните превантивни	1. да разпознава рисковите ситуации в своята работа и прилага адекватни поведенчески модели 2. да работи в тясно сътрудничество и под ръководството на медицинската сестра (акушерка, кинезитерапевта, рехабилитатора, социалния работник) по превенцията и поддържането на оздравителния процес, рехабилитацията и създаването на здравни навици за опазване здравето на пациента. 3. да дава, според компетенциите си, информация на близките на потребителите на здравни услуги, свързани със здравните и социалните проблеми на хората в неравностойно положение; 4. да прилага нормативните документи и да извършва трудовата си дейност в съответствие със стандартите за качество на предлаганите базови здравни грижи, като стриктно спазва инструкциите за алгоритъма на работния процес; 5. стриктно да спазва и да прилага методите на хигиена, дезинфекция, стерилизация при осъществяването на базовите здравни грижи; 6. да познава различните обществени институции, които имат отношение за решаване на медико-социалните проблеми на хората със здравословни проблеми или някакъв вид	Спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазва околната среда при изпълнение на служебните си задължения

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

дейности за предотвратяване на заболяванията, дейности подпомагащи лечебния и възстановителния процес в здравните заведения за долекуване, хосписите и в дома, предпазване и поведение при остри травматични състояния, изгаряния, измръзвания и начините за оказване на долекарска помощ, хигиенните правила и норми; 5. основните правила за етично отношение към пациента и неговите близки, нормите за конфиденциалност на медицинската и личната информацията; 6. основни правила от стопанското управление, познава пазарните отношения, мястото и ролята в тях на отделните лица, на фирмите, институциите и държавата; 7. трудовоправните норми и общественото осигуряване; 8. да работи в екип и изпълнява отговорно поставените му задачи; 9. възможностите за повишаване на квалификацията си за прилагането на иновативни методи в практиката; 10. основни правила за работа с битова електронна техника, ползването на компютърни програмни продукти и др.;	увреждания 7. да подпомага болните и техните близки при оформянето на документи за отпускане на социални помощи, за явяването пред ТЕЛК и др.; 8. да общува с хора с увреждания, с деца и семейства в риск; 9. да прилага техниките за работа с електронна техника - компютър, GSM и др.;	
---	---	--

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

ЗАВЪРШВАНЕ И УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ОБУЧЕНИЕ

1. Професионалното обучение по рамкови програми Д се завършва след полагане на изпит за придобиване на квалификация по част от професия – по теория и практика на професията.
2. Изпитът за придобиване на квалификация по част от професия се провежда в две части: част по теория на професията и част по практика на професията.
3. Изпитът за придобиване на квалификация по част от професия се провежда като писмен изпит по теория и индивидуално задание по практика, определени от обучаващата институция след съгласуване с представителите на работодателите и на работниците и служителите
4. Организацията и провеждането на изпита се определя с наредба на министъра на Образованието и науката.
5. За завършено професионално обучение за придобиване на квалификация по Част от професия се издава Удостоверение за професионално обучение. Съдържанието на документа е определено в държавния образователен стандарт за информацията и документите.
6. Придобилият Удостоверение за професионално обучение по свое желание може да получи Европейско приложение
7. Удостоверението за професионално обучение дава достъп до пазара на труда и достъп До включване в рамкова програма Е за продължаващо професионално обучение с придобиване на съответната степен на професионална квалификация

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

УЧЕБЕН ПЛАН

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДОВЕТЕ ПОДГОТОВКА, ПО ПРЕДМЕТИ И ЧАСОВЕ

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ	Всичк о часове	Теори я	Практика
	ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	300	90	210
А.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ			
А1.	ОБЩА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	16	16	-
1.	Здравословни и безопасни условия на труд	4	4	-
2.	Предприемачество	4	4	-
3.	Икономика	8	8	-
А2.	ОТРАСЛОВА-ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	32	24	8
1	Здравна политика	8	8	
2	Професионална етика	4	4	
3	Комуникационни умения на болногледача - критерии за качествени здравни услуги	12	12	
4	Учебна практика:комуникационни умения на болногледача	8		8
А3.	СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	58	50	8
1	Хигиенни правила и норми	8	8	-
2	Общи и специални грижи при отглеждане на здравето дете	8	8	-
3	Общи и специални грижи за тежко болния възрастен и болното дете	16	16	-
4	Медико-социални услуги в общността	8	8	
6	Модел на социална интеграция	10	10	
7	Учебна практика:обща и специализирани грижи	8		8
Б	Производствена практика	186	-	186
	РПП: Преодоляване на конфликти	8	-	8
	ВСИЧКО: А+ Б	300	90	210

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

УЧЕБНА ПРОГРАМА
РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВИДОВЕТЕ ПОДГОТОВКА, УЧЕБНИ ПРЕДМЕТИ, ТЕМИ И
ЧАСОВЕ

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ И ТЕМИТЕ	Брой часове		Прак и ка
		Всичко часове	теор ия	
A.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УЧЕБНИ ЧАСОВЕ	300	90	210
A1	ОБЩА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	16	16	-
1.	Здравословни и безопасни условия на труд	4	4	-
1	Здравословни и безопасни условия на труд - нормативни документи. Права, задължения и отговорности на работодателя и работниците. Трудово право. Трудов договор - сключване, изменение, прекратяване. Специална закрила на някои категории труд. Отговорност при нарушенията на трудовото законодателство.			-
2	Видове злоупотреки по време на работа в транспортния сектор, статистика на пътните злоупотреки. Трудности при работата с автомобили превозващи пътници, екипажи, хора, материал и финансови последици.			-
3	Вредни и опасни производствени фактори при различни трудови дейности. Начини на обезопасяване. Средства за сигнализиране и маркировка.			-
4	Пожарна безопасност. Начини, средства уреди за пожароизвестяване и пожарогасене. Долекарска помощ. Оказване на първа помощ при различни видове травми.			-
2.	Предприемачество	4	4	-
1	Основни характеристики на предприемаческата дейност			-
2	Стартиране на нов бизнес. Бизнес-идея. Бизнес-план			-
3	Фактори за развитие на предприемачеството в МСП: макросреда, социални фактори, политически, демографски			-
3.	Икономика	8	8	-
1	Обща теория на пазарното стопанство.			-
2	Потребностите обуславят търсенето. Пазарите регулират търсенето и предлагането. Пазарни механизми. Рационално и ефективно стопанисване. Икономически показатели.			-
3	Участници в икономическия процес и техните интереси. Кръговрат на ресурси, стоки, услуги и парични отношения. Взаимовръзка. Пазарът и държавата управляват стопанисването. Равновесие и нестабилност на икономическата система. Регулираща роля на държавата.			-
A2	ОТРАСЛОВА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	32	24	8
	Здравна политика	8	8	-
	1. Обществено здраве. Социални фактори на здравето.			
	2. Приоритети на европейската социална и здравна политика;			

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ И ТЕМИТЕ	Брой часове		Прак и ка
		Всичко часове	теор ия	
	4. Здравно осигуряване, системи и организация за предоставянето на здравните услуги.			
	Професионална етика	4	4	-
	1.Предмет и задачи на етиката като наука за морала			
	2.Основни категории на етиката			
	3. Етични кодекси.			
	4. Смъртта и умирането.			
	5.Евтаназия. Етични проблеми			
	6.Терминално болни. Право на достойна смърт. Етични проблеми.			
	7. Съпровождане на умиращи хора. Сбогуване - скръб.			
	7.Морално-етични проблеми при социално обслужване на хронично и терминално болни.			
	8.Специфични характеристики на взаимоотношенията с болния и неговите близки. Социални и психологически проблеми на пациента в лечебното заведение.			
	Комуникационни умения на болногледача - критерии за качествени здравни услуги	12	12	-
	1. Комуникации и общуване – същност, видове комуникативни отношения. Техника на общуването.			
	2. Вербални комуникации – Умението да говорим да слушаме, да се владеем.			
	3. Невербални комуникации – същност. Езикът на тялото: роля на невербалните комуникации за предаване на информация. Очите, като източник на информация. Позата и жестът. Ръцете – невербален “предавател”.			
	4. Индивидуални различия между децата.			
	5. Комуникативни отношения с родителите и останалите членове на семейството на детето.			
	6. Семейството като фактор за личностно развитие- родителската роля и родителската грижа. Типология на родителите. Осиновеното дете.Проблеми на децата при разстройство на семейството.			
	7. Проблеми на комуникацията с детето в ранна детска и юношеска възраст – стратегии за справяне.			
	8. Правила за водене на разговор. Изкуството да задаваме въпроси. Мотивационни теории. Наградни програми и стимули.			
	Учебна практика	8	-	8
A3	СПЕЦИФИЧНА ПРОФЕСИОНАЛНА ПОДГОТОВКА	58	50	8
	Хигиенни правила и норми	8	8	-
	1. Асептика и антисептика – основни правила. Видове дезинфекционни разтвори – съхранение и приложение. Дезинфекционна програма.			
	2. Роля на болничния персонал като източник на вътреболничните инфекции. Основни мерки за предотвратяване разпространението на инфекции по пътя пациент персонал и /или персонал пациент. Индивидуални защитни средства за болничния персонал. Други профилактични мерки за предпазване на персонала.			

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ И ТЕМИТЕ	Брой часове		Прак и ка
		Всичко часове	теор ия	
	3. Дезинфекция - методи и средства . Начини за приложение на дезинфекционните средства. Провеждане на дезинфекция при гледане на болен в домашни условия.			
	4. Дезинфекция на предмети за обслужване на болния /термометри, подлоги, прибори/. Дезинфекция на повърхности /стаи, коридори, легла, шкафчета/. Дезинфекция на кухненски офиси, съдове, прибори.			
	5. Стерилизация. Болничен стерилизационен комплекс.Транспорт и съхраняване на стерилизирани материали.			
	6. Дезинсекция. Методи и средства. Борба с въшки, хлебарки, комари. Дератизация. Организация за борба с гризачите в болницата.			
	7. Дезинфекция на болнично бельо. Събиране и подготовка на бельото.			
	8. Противоепидемичен режим в отделения с хирургичен профил и операционен блок. Хигиенен и дезинфекционен режим в приемни кабинети, диагностични кабинети, дневен стационар.			
	9. Противоепидемичен режим в АГ комплекс и детски отделения. Особенности на режима в септичен сектор и ентероколитен сектор. Режим за дезинфекция в лаборатории.			
	10. Организация на дезинфекционните мероприятия в Домове за медико-социални грижи за деца, детски ясли, градини и училища.			
	11. Събиране, съхраняване, обезвреждане и транспортиране на общите и болнични отпадъци. Изисквания към кухненските офиси и млечните кухни в болничните отделения и задължения на болногледача за съблюдаването им.			
	12. Приготвяне, съхранение и прилагане на дезинфекционни разтвори.			
	12. Болнична хигиена. Хигиенни изисквания към болничните сгради, помещения и специализирани болнични и доболнични структури.			
	Общи и специални грижи при отглеждане на здравето дете	8	8	-
	1. Грижи. Грижи за новороденото и кърмачето – къпане, повиване, грижи за кожните гънки, тоалет на очи, уши, нос и устна кухина. Поставяне на памперс – правила при използването на еднократни пелени.			
	2. Хранене на кърмачето. Естествено, смесено, изкуствено.			
	3. Заместители на майчина кърма (адаптирани млека).			
	4. Приготвяне на детски храни и млечни смеси.			
	5. Профилактични мероприятия в кърмаческа, ранна детска и училищна възраст – роля на болногледача при осъществяването им: - общ хигиенно – закалителен режим (масаж и гимнастика в кърмаческа възраст); имунизационен календар на РБългария.			
	Общи и специални грижи за тежко болния и болното дете	16	16	-
	1.Лечебно-охранителен режим – същност и значение. Ролята и участието на болногледача в профилактиката на ВБИ. Професионални заболявания – профилактика.			
	2. Режим на болните – видове.			
	3. Видове положения на болния в леглото. Роля и задължения на			

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ И ТЕМИТЕ	Брой часове		Прак и ка
		Всичко часове	теор ия	
	болногледача при обслужване на тежко болни пациенти.			
	4. Лична хигиена на болногледача. Лична хигиена на болния. Същност и значение на хигиенните грижи за възстановяване на болния. Ролята на болногледача в подпомагането на медицинската сестра за поддържане хигиената на болния .			
	5. Хигиенни грижи – същност и значение. Видове хигиенни грижи – общи и специални тоалети.			
	6. Сутрешен и вечерен тоалет.			
	7. Генитален тоалет.			
	8. Специален тоалет на очи, уши и устна кухина.			
	9. Профилактика на декубитуса и мацерацията. Тоалет против декубитус и мацерация.			
	10. Къпане на болен.			
	11. Хигиенни изисквания към леглото на болния, личното и постелно бельо.			
	12. Подреждане на легло за възрастен – открито и закрито.			
	13. Подреждане на кърмаческо легло.			
	14. Подреждане на легло с тежко болен.			
	15. Организация на лечебното хранене в болничните заведения и участие на болногледача в процеса.			
	16. Лечебно хранене. Видове диети. Хранене на тежко болен и тежко болно дете.			
	17. Рационално хранене. Принципи. Хранене на децата в ранна детска и училищна възраст.			
	18. Роля на болногледача в процеса на приемане, превеждане и изписване на болен – възрастен и дете – санитарна обработка.			
	19. Наблюдение на уринирането. Поставяне на уринатор.			
	20. Наблюдение на дефекацията. Поставяне на подлога.			
	21. Основни правила при съхранение и транспорт на материали за лабораторни изследвания.			
	22. Роля на болногледача в грижите за болния в пред и следоперативния период.			
	23. Рехабилитация при някои социално-значими заболявания - заболявания на ЦНС и ПНС, заболявания на опорно-двигателния апарат, вътрешни болести, след хирургична интервенция.			
	24. Грижи за болно дете в терминално състояние.			
	25. Грижи и задължения на болногледача при починал болен.			
	Медико-социални услуги в общността	8	8-	
	1. Качество и стандарти в медико-социалната работа.			
	2.Общи познания за грижи в домашна среда и в специализираните институции.			
	3.Медико-социални услуги за възрастни.			
	4.Медико-социални услуги за стари и тежко болни хора.			
	5.Медико-социални услуги за терминално болни.			

ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ
към СТИК ЕООД

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧЕБНИТЕ ПРЕДМЕТИ И ТЕМИТЕ	Брой часове		Прак и ка
		Всичко часове	теор ия	
	6. Работа със семейства и семейно консултиране. Подходи към семейството и близките на болния			
	7. Семейно здраве. "Жизнен цикъл на семейството". Рискови семейства.			
	8. Помощ за болния при работа със съвременна електронна техника.			
	Модели на социална интеграция	10	10	-
	1. Същност и класификация на социалните фактори. Социална етиология.			
	2. Социална профилактика.			
	3. Социална терапия. Социална рехабилитация.			
	4. Медико-социални проблеми на инвалидността.			
	5. Начин на живот, рискови фактори, свързани с начина на живот.			
	6. Промоция на здравето чрез стимулиране на здравословно поведение. Здравна култура и здравно възпитание. Здравна култура и здравно възпитание.			
	Учебна практика	8	-	8
Б.	Производствена практика	186	-	186
	СИП :Конфликтни ситуации – видове. Начини за справяне.	8	-	8
	Общ брой часове: 300 ч.			

ПЛАН ЗА РАБОТА
за провеждане на курс за професионално обучение
за придобиване на квалификация на регистрирани в ДБТ безработни лица

Настоящият план за работа, определящ задачите за провеждане на курс за професионално обучение на регистрирани в ДБТ безработни лица, е изготвен от СТИК ЕООД *(наименование на фирмата-изпълнител)*, със седалище и адрес на управление: град Варна, ул. Парижка комуна 2, ет.2, вписано в търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 103913366, Идентификационен номер по ДДС BG103913366, с издадена лицензия № 200512251 от НАПОО, представлявано от управителя Христина Вескова Недкова *(трите имена)*, в качеството на ИЗПЪЛНИТЕЛ по договор за професионално обучение № 88...../16.08.2019 г.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ си поставя следните задачи с цел провеждане на курс за професионално обучение за придобиване на квалификация на регистрирани в ДБТ безработни лица по специалността: „Здравни грижи“ с код по СППОО: 7230201, за придобиване на втора квалификационна степен – част от професия *(наименование на специалността)*:

1. Да организира и проведе курса, в който общият брой на курсистите да е 9;
2. Да проведе курса, в съответствие с утвърдена учебна програма, за период от 41 работни дни и с продължителност 300 учебни часа;
3. Да застрахова участващите в курса безработни лица за периода на професионалното обучение;
4. Да започне обучението на **26.08.2019 г.** *(дата)*;
5. Да осигури подходящи условия за обучение на групата от регистрирани в ДБТ безработни лица, като обезпечи провеждането на теоретични и практически занимания;
6. Да изготви коректно всички необходими документи за изплащане от страна на МТСП на стипендии и транспортни разходи на участниците в курса;
7. Да проведе изпит за придобиване на квалификация (теоретичен и практически) до 3 дни след приключване на курса;
8. Да издаде удостоверения за придобита квалификация на завършилите курса безработни лица, съгласно изискванията на действащото законодателство;
9. Да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на Проект „Красива България“ отчет за разходите и окончателен доклад за проведеното обучение.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Христина Недкова *(име, фамилия, подпис и печат)*
Управител

Дата: 16.08.2019г.

