

СЪГЛАСУВАЛ:
ИНЖ. СТОЯН САЕВ
ДИРЕКТОР ОДБХ-ГР. КЮСТЕНДИЛ
126.09.2017



УТВЪРДИЛ:
ИНЖ. МЕТОДИ ЧИМЕВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ДУПНИЦА



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РЕДА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА В “ОБЩИНСКИ ПРИЮТ ЗА
БЕЗСТОПАНСТВЕНИ КУЧЕТА” (ОПБК) – ГРАД ДУПНИЦА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящият документ определя дейността на „Общински приют за безстопанствени кучета“ (ОПБК) - гр. Дупница, механизмите за осъществяването, условията за отглеждане на безстопанствени кучета, залавянето, транспортирането, манипулациите, настаняването и грижа за животните, събиране трупове на умрели животни и предаване на екарисаж, правомощията на служителите и режима за достъп на граждани и организации.

Дейността и структурата на ОПБК-гр. Дупница са в съответствие с разпоредбите на Закона за защита на животните (ЗЗЖ), Закона за ветеринарномедицинската дейност (ЗВМД), Наредба № 41 за изискванията към обекти, в които се отглеждат, развъждат и/или предлагат домашни любимци с цел търговия, към пансиони и приюти за животни и Наредба за овладяване популацията на безстопанствените кучета на територията на община Дупница, приета с Решение №55 от Протокол №8/25.04.2014 г. на Общински съвет-Дупница.

ОПБК в гр. Дупница изпълнява заложените мерки в плана за действие на “Програма за овладяване популацията на безстопанствените кучета на територията на община Дупница”. Управлението и обслужването на ОПБК, както и други мероприятия и дейности, включени в Програмата са част от предмета на дейност на ОП „Поддържане и озеленяване на териториите за обществено ползване“ (ОП „ПОНАТОП“), гр. Дупница.

II. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ В ОПБК.

Основните дейности в Приюта за безстопанствени кучета, гр. Дупница се описват в “Стандартни оперативни процедури”, в изпълнение на чл.127, ал.3 от Наредба № 41, като включват процедурите по:

- приемане и обработване на сигнали;

- залавяне, транспортиране, разтоварване на кучета;
- приемане на кучета;
- обработване на кучето /ветеринарномедицински манипулации/;
- връщане на места заловените кучета;
- приемане на домашни кучета, чиито собственици не могат да полагат грижи за тях;
- издирване собственика на регистрирано куче-компаньон;
- осиновяване куче от приюта;
- дезинсекция, дезинфекция, деакаризация и дератизация;
- събиране и транспортиране на умрели кучета.

III. НАИМЕНОВАНИЕ, СЕДАЛИЩЕ И УСТРОЙСТВО.

Общинският приют за безстопанствени кучета в гр. Дупница е регистриран по реда на чл.137 от Закона за ветеринарномедицинската дейност и има Удостоверение за пререгистрация на животновъден обект № 3639/29.08.2016 г., вписан в регистъра на животновъдните обекти на ОДБХ - гр. Кюстендил с ветеринарен регистрационен № 2600-0400.

Приюта се намира в местността "Злево", с административен адрес – гр. Дупница, ул. "Св. Иван Рилски" № 324 и е денонощно охраняем.

Приюта за безстопанствени кучета разполага със следните закрити помещения:

- помещение за приемане на граждани и водене на картотека;
- санитарно помещение за персонала;
- помещение за съхранение и приготвяне на храна;
- помещение за съхранение на ВМП;
- карантинно помещение;
- помещение с ниска температура за трупове на животни (хладилна камера);
- място за игра и разходка на животните.

Приюта разполага с 26 броя клетки за временен престой на 52 кучета.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО.

ОПБК се ръководи и представлява от Управител на приют, който е лице с висше образование, сключило договор за трудово правоотношение и назначено от Директора на ОП „ПОНАТОП“. Управителя на приюта ръководи пряката дейност на служителите в ОПБК, съобразно изискванията на чл.44 от ЗЗЖ.

Ветеринарномедицинското обслужване на животните се осигурява от ветеринарен лекар, съобразно изискванията на чл. 45 от ЗЗЖ или при необходимост от ветеринарно лечебно заведение.

Служителите, непосредствено полагачи грижи за животните са на пряко подчинение на Директора на ОП „ПОНАТОП“. Всички служители на ОПБК, преминават курс за „Хуманно отношение и защита на животните“.

Работното време на ОПБК в Дупница е от 09.00 ч до 17.30 ч.

Основните задължения на персонала в приюта са съответно:

1. Управител на приют

- организира и ръководи работния процес в приюта по изпълнение на “Програмата за овладяване популацията на безстопанствените кучета”;
- при получаване на сигнали за изоставени животни, предприема мерки за обработването им;
- разпорежда приемането, настаняването и грижите за животните в приюта, съгласно разписаните процедури;
- води дневник, в който вписва данните за настанените животни;
- води административната документация, съгласно вътрешните правила за работа на Община Дупница.

2. ветеринарен лекар

- приема изготвен транспортен документ за всеки случай на транспортиране на животни до приюта;
- води регистър, в който вписва данните за изоставените или изгубени животни, приетите, върнатите на собствениците или по местата на залавяне и осиновените животни, както и проведените курсове на лечение, умрелите и евтаназираните животни;
- изготвя и актуализира лично досие за всяко животно, преминало през приюта;
- контролира здравословното състояние и спазване на разпоредбите за защита на животните;
- изпълнява програмата на „Българската агенция по безопасност на храните“ (БАБХ) за взимане на проби за лабораторно изследване на заразни болести по животните и ги изпраща в лаборатория;
- отразява резултатите от извършените изследвания, ветеринарномедицинските манипулации и лечения в амбулаторен дневник;
- извършва лечебни и профилактични мероприятия по животните – кастрация, обезпаразитяване, маркиране и ваксиниране срещу бяс;
- съставя констативен протокол при смърт на животно, в който се посочва времето, причината и/или диагнозата за смъртта;
- при назначаване на евтаназия съставя индивидуален протокол, който съдържа основанията за прилагането ѝ. Протоколът се подписва от ветеринарния лекар, от Управителя на приюта и от трето лице (представител на НПО за защита на животните), след поставяне на диагноза при клиничен преглед и изследване. Евтаназия се допуска при спазване на условията и реда на чл.179 и чл.180 от ЗВМД.
- контролира разходването на храна;
- приема храната, ветеринарномедицински продукт, консумативи и упойващи вещества от доставчика, като ги отчита всеки месец на база ежедневно вътрешна документация и справки;

- надлежно попълва и съхранява необходимата ветеринарномедицинска документация, свързана с дейността на приюта.
3. хигиенист
- подпомага работата на ветеринарния лекар и изпълнява дадените му указания;
 - наблюдава здравния статус на приетите кучета и извършва манипулациите, под контрола на ветеринарен лекар;
 - извършва ежедневни дезинфекции на помещенията, специализираното транспортно средство и клетките на кучетата;
 - грижи се ежедневно за храната и зареждане с вода клетките на кучетата;
 - съхранява доставената храна и други материали за поддържане на клетките.
4. ловец
- по сигнали на граждани се отзовава максимално бързо за залавяне на кучетата
 - разполага с пушка с упойващи стрелички, с които се залавят кучетата и се извозват със специализирано транспортно средство, обозначено с надпис и мобилен телефон за сигнали;
 - работи под контрол на ветеринарен лекар;
 - за всеки курс, издава транспортен документ (пътна книжка), който служи като оправдателен документ при отчитане на разхода за горивото.

V. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ.

Контролната дейност на ОПБК, включва осъществяване на ежедневен мониторинг, проверки и контрол по ЗВМД, ЗЗЖ и Наредба за обществената редна територията на община Дупница по повод:

- Постъпили сигнали на граждани / жалби, писма и молби/.
- Поставени задачи от ръководството на общинска администрация /Кмет, Заместник-кмет, Директор на ОП „ПОНАТОП“/.
- Изпълнение на конкретни заповеди от Кмета на Община Дупница, свързани с дейността на приюта.
- В изпълнение разпореждания, предписания и указания на контролния орган БАБХ (ОДБХ-Кюстендил) и във връзка с необходимостта от упражняване на текущ контрол, с превенция на нарушенията, визирани в посочените по-горе нормативни актове.

Етапи на осъществяване на контролната дейност:

1. Инициране и подготовка за извършване на проверки – Управителят на ОПБК иницира и осъществява организация по подготовката и извършването на проверките. Той определя, както районите, така и екипите за проверка в зависимост от вида на получения сигнал или конкретна задача за изпълнение.

2. Ако се извършва по отношение на физически лица /граждани/ или юридически /организации/, проверката започва с представяне на служебна карта или друг документ, удостоверяващ правомощията на общинските служители.

Проверяващите са длъжни да запознаят проверяваните с целта, обекта и предмета на проверката. Проверяваните се запознават както с основанията, породили необходимостта от проверката, така и с последващите действия, вследствие получените резултати. Лични данни се предоставят само според условията, регламентирани в Закона за защита на личните данни.

3. При осъществяване на контролната дейност се изготвят следните документи- констативен протокол, предписание и покана, акт за установяване на административно нарушение.

Изисквания към счетоводното отчитане на разходите:

1. Извършването на разходите следва да съответства на правилата и процедурите на системата за финансово управление и контрол на Община Дупница. Счетоводното отразяване и отчитане на приходите и разходите, независимо от приходаизточника се извършва в съответствие с действащата счетоводна политика на Община Дупница.
2. Документация по финансово управление и контрол, съответстваща с действащата към момента система.

Заявките за поемане на задължения по издръжката на ОПБК /медикаменти, инструментариум, храна, ремонти и др./ се изготвят на база необходими такива. Същите се заявяват от Управителят на ОПБК към Директора на ОП „ПОНАТОП“ и Кмета на общината, след което се одобряват/отхвърлят.

За автомобила, обслужващ ОПБК, се води аналитична отчетност за поддръжката, ремонта и разхода на гориво. Управителят на ОПБК контролира коректното попълване на тетрадката за поддръжка на автомобила, чрез сравнение с данните по фактурите за извършените ремонти. Пътната книжка на автомобила е ежедневна и се изготвя от водача на МПС, като задължително се посочват дата и час на излизане на автомобила, район на посещение, изминати километри. Пътната книжка се одобрява с подпис на Управителя на ОПБК или на лицето, изпълняващо задълженията му за периода на неговото отсъствие.

Приходи от дарения

Всички документи /договори, с посочено волеизявление на дарителя/ за получаване на дарение и спонсорство се подписват от Кмета на Общината. Фактическото получаване на материалите се удостоверява с протокол, подписан от дарителя, Управителя на ОПБК и

Директора на ОП „ПОНАТОП“. Договорите за дарение и протоколите се регистрират, чрез Деловодството на Общината, като екземпляр се предоставя в Дирекция „ФД и УС“ за осчетоводяване и завеждане в регистър за дарения.

При получено дарение с протокол, екземпляр от същия се предоставя за подпис в Дирекция „ФД и УС“ и се съхранява в архив към дейност „ОПБК“ при ОП „ПОНАТОП“. Предаването на документите следва да се осъществява своевременно. Контрол по подписване и предаване на документите в Дирекция „ФД и УС“ се осъществява от Директора на ОП „ПОНАТОП“ или от определен от него служител.

VI. РАБОТА С ОТПАДЪЦИ.

Работата с отпадъци се извършва, съгласно Закона за управление на отпадъците – ДВ. Бр. 86/2003 г., Обн., ДВ., бр. 53/13.07.2012 г., в сила от 13.07.2012 г.

Опасните отпадъци – игли, скалпели за еднократна употреба и др. се обезопасяват и съхраняват в обособените контейнери. Изнасят се по установения с фирмата-изпълнител график. При предаването се измерват и се подписва приемно-предавателен протокол.

Изнасянето на тела на починали кучета е отговорност на хигиениста. Тялото на починалото куче се опакова в непрозрачен найлонов чувал и се съхранява в трупната камера (фризер), до предаването му за обезвреждане в Екарисаж.

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ, ЗАНИМАВАЩИ СЕ СЪС ЗАЩИТА НА ЖИВОТНИТЕ. РАБОТА С ДОБРОВОЛЦИ.

Дейността на Приюта за безстопанствени кучета, гр. Дупница се подкрепя от юридически и физически лица, както от страната, така и от чужбина.

Конкретните предложения за съвместна дейност се оформят писмено и се вхидират в деловодството на Община Дупница, като се определят параметрите на взаимодействие – целите, действията, отговорностите и финансовите ангажименти. В срок от 30 дни предложенията се обсъждат от ръководството на общинска администрация, преценява се обезпечеността със служители на приюта и в случай на необходимост се изисква становище на финансовите служби.

Дарения за ОПБК от страна на граждани се приемат, съгласно изискванията на Раздел V. Средствата се превеждат по банкова сметка с ясно посочена воля на дарителя. За дарената храна се изисква и сертификат за качество и годност. При липса на фактура или друг удостоверяващ произхода на дарението документ, даренията не се приемат.

Ред за посещения на външни лица в ОПБК.

1. Достъпът на външни лица на територията на ОПБК в гр. Дупница се осъществява всеки делничен ден от 11,30 до 17,30 часа и през един почивен ден – събота, с изключение на официалните празници.
2. Лицата са длъжни да информират Управителя на приюта или упълномощено от него лице, за целта на посещението.
3. Представителите на юридически лица са длъжни да представят актуални документи за принадлежността си към съответната организация.
4. Управителя на приюта или упълномощено от него лице води регистър на лицата, посетили приюта.
5. По време на престоя си в приюта, посетителите са придружени от определен служител.
6. Външните лица отговарят за безопасността на кучетата, както и за собствената си безопасност.
7. С цел осигуряване на нормалното протичане на работния процес, определеното време за индивидуален престой на външни лица е до 60 /шестдесет/ минути. Броят на посетителите не трябва да надхвърля 4 /четири/ човека, в рамките на утвърдения достъп.
8. Изключения от т.7 са случаите при проверка от контролните органи, които са придружавани от представители на НПО, осъществяващи обществен контрол, съгласно разпоредбите на ЗЗЖ.

Ред за посещения на лица, желаещи да полагат доброволен труд /доброволци/ в ОПБК.

1. Достъпът на доброволци на територията на ОПБК се осъществява всеки делничен ден от 11,30 до 17,30 часа и през един почивен ден - събота.
2. Достъпът на доброволци в приюта, през празнични и почивни дни, се допуска само в случаите на предварително организирани и разрешени от Община Дупница мероприятия. Това става в зависимост от входирано в Деловодството на Община Дупница искане за провеждане на мероприятие с животните.

Доброволците могат да участват в:

- Образователни и информационни програми, благотворителни, дарителски, спасителни акции, организирани от Община Дупница, предварителни и последващи проверки на кандидатите за осиновители на домашни любимци;
- Хигиенизиране на района на приюта;

- Строително-ремонтни работи, направа и поправки на клетки, боядисване и други дейности;
 - Облагородяване района на приюта;
 - Разходки, хранене на кучетата и др.
3. Броят на доброволците, посещаващи приюта едновременно, се съгласува с Управителя на ОПБК при всеки конкретен случай.
 4. При пристигане в приюта, гражданите и доброволците се вписват в регистър, воден от Управителя на ОПБК и информират за целта на посещението си, като първо се запознават внимателно с Вътрешните правила на ОПБК.
 5. Управителя на ОПБК или упълномощено от него лице, провежда инструктаж по безопасност и здраве по време на работа.
 6. Управителя на ОПБК или упълномощено от него лице, определя дейността, в която доброволецът може да окаже съдействие.
 7. Доброволецът работи съвместно със служителите на приюта.
 8. Доброволците са задължени да опазват имуществото и да отговарят за вредите, които са причинили при извършване на доброволческата дейност.
 9. Доброволците отговарят за безопасността на кучетата, както и за собствената си безопасност.

Доброволците и гражданите са длъжни при посещение на животните да спазват следните правила:

1. Да спазват необходимата хигиена при взаимодействие с животните.
2. Правенето на снимки и видеофилми на територията на ОПБК се осъществява след уведомяване на Управителя на същия и се извършва по начин не предизвикващ стрес и дискомфорт на животните.
3. Да изпълняват точно и стриктно напътствията на персонала на приюта, отговарящ за посещението на гражданите.
4. На животните да не се дава храна внесена отвън, без необходимия сертификат, удостоверяващ, че храната е годна.
5. Посетителите да се грижат за собствената си безопасност и здравето на кучетата.
6. Не се разрешава храненето на кучетата, без разрешението на ветеринарния лекар.
7. При нарушения на вътрешните правила в ОПБК от граждани или доброволци, след доклад на Управителя на приюта, Кмета на община Дупница има право да отстранява нарушителя от достъп до приюта временно или за постоянно със своя заповед. При

наличие на по-груби нарушения се подава сигнал до съответното районно полицейско управление за оказване на съдействие.

8. Всички инициативи, организирани от Община Дупница и доброволци /НПО/ да се публикуват на официалната страница на общината.

9. С цел осигуряване безопасността на гражданите и служителите на ОПБК, както и нормалното протичане на работния процес, не се допуска престой на външни лица, при извършване на основните дейности /прием на новопостъпили животни, изписване, кастрация, преместване от една в друга клетка, и други по преценка на Управителя на ОПБК/.

10. Достъпът в помещението, предназначено за настаняване на болни, ранени или оперирани животни, се осъществява единствено с разрешение на ветеринарния лекар и под негов надзор. Същият определя и броят на външните лица, участващи в огледа на животните, настанени в това помещение.

11. При непредвидими обстоятелства, проблеми и други действия, които са в разрез с Вътрешните правила на ОПБК, следва да се информира своевременно съответния служител, доброволец или охрана.

СТАНДАРТНИ ОПЕРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СВЪРЗАНИ С ДЕЙНОСТТА НА “ОБЩИНСКИ ПРИЮТ ЗА БЕЗСТОПАНСТВЕНИ КУЧЕТА” (ОПБК) – ГРАД ДУПНИЦА

*/в изпълнение на чл.127, ал.3 от Наредба № 41 на Министерство
на земеделието и храните/*

I. ПРИЕМАНЕ И ОБРАБОТВАНЕ НА СИГНАЛИ.

1. Сигналите от граждани и организации, подадени чрез телефон се приемат от служител на приюта или от служители на Община Дупница.
2. Служителя, приел сигнала го отразява в „Регистър на получени сигнали за безстопанствени кучета“ .
3. Постъпилите сигнали, касаещи залавянето на безстопанствени кучета, ежедневно се разпределят на екипа за залавяне на животни от Управителя или ветеринарен лекар.
4. Екипът за залавяне на безстопанствени животни се състои от “ловец” и/или “шофьор-ловец”.
5. Служител от екипа предварително провежда разговор с подателя на сигнала, при необходимост от предварителна информация.
6. Сигнали за болни и наранени кучета, както и за такива проявяващи агресивно поведение, представляващо непосредствена опасност за живота и здравето на хора и/или други животни се обработват с приоритет.
7. След извършена проверка по получен сигнал в „Регистър на получени сигнали за безстопанствени кучета“ се отразява датата на отработване и резултата.

II. ЗАЛАВЯНЕ, ТРАНСПОРТИРАНЕ И РАЗТОВАРВАНЕ НА КУЧЕТА.

1. На залавяне подлежат всички свободно движещи се кучета на територията на община Дупница. Залавянето на безстопанствени кучета се извършва по начин и при условие, които гарантират здравето им и с минимално страдание. Тази дейност се осъществява от лица преминали курс за “Хуманно отношение и защита на животните”.
2. Кучетата се залавят при спазване на изискванията на чл. 42 от ЗЗЖ от специализиран екип с ръце, чрез примки, мрежи и други хуманни методи, а ако това е невъзможно, чрез употреба на упойващи вещества, чиято дозировка се определя от ветеринарния лекар.
3. При залавянето на кучето се поставя nášийник с идентификационен номер.

4. Транспортирането на заловените кучета до приюта се осъществява със специално оборудвано за целта транспортно средство, лицензирано, съгласно чл. 163 от ЗВМД. Същото е собственост на общината и е обозначено с надпис: "Приют за безстопанствени кучета - ОБЩИНА ДУПНИЦА" и телефон за връзка.
5. Служителите, които извършват дейността по залавяне и транспортиране на животните отразяват в съответния транспортен документ необходимата информация за заловените животни.
6. Кучетата се разтоварват, чрез специално оборудвана подвижна рампа или клетка без да им се причиняват стрес или физическо увреждане.
7. Когато животното е уноено, то се сваля на ръце от член на екипа за залавяне и за пренасянето му до помещението за настаняване се използва преносима клетка, количка, дъска или други съоръжения за пренос на животни.
8. Ветеринарния лекар отразява обезпаразитяването в амбулаторния дневник.

III. ПРИЕМАНЕ И НАСТАНЯВАНЕ НА КУЧЕТАТА.

1. Приемът на нови кучета се извършва при наличие на свободни клетки, предварително почистени и дезинфекцирани. Кучетата се приемат и настаняват от Управителя или упълномощено от него лице в "Регистър на уловените, кастрирани, обезпаразитени и ваксинирани кучета в ОПБК". Попълват се първоначални данни, характеризиращи основни белези на животните /цвят, пол, килограми/, както и района на залавяне.
2. Кучетата постъпват в приюта с придружаващ документ, който отразява обстоятелствата по залавянето и транспортирането им до приюта. Същият се попълва от екипа по залавяне на животните. Ветеринарния лекар приема изготвения транспортен документ за всеки случай на транспортиране на куче до приюта.
3. Извършва се външно обезпаразитяване от служители на приюта след указания и под контрола на ветеринарния лекар.
4. Кучетата се приемат и настаняват от Управителя или ветеринарния лекар, който преценява здравословното състояние на всяко куче, чрез обстоен преглед.
5. Всяко новоприето куче се преглежда от ветеринарен лекар в рамките на 24 часа след приемането му. При направения преглед, всяко куче получава индивидуален пореден номер, чрез вписване в Регистъра на новоприетите кучета.
6. Ветеринарния лекар проверява новопостъпилото куче за наличие на идентификация за собственост върху кучето (инжектируем транспондер - микрочип). При наличие на такъв, се извършва проверка в Интегрираната информационна система на БАБХ, както и електронния регистър на Община Дупница.

7. Ветеринарния лекар извършва преглед и при необходимост – лабораторни изследвания, като резултатите от изследванията се вписват в амбулаторния дневник и в личното досие на кучето.
8. Болните и наранените животни се настаняват в индивидуални клетки. Ветеринарния лекар следи здравословното им състояние и им оказва незабавно съответната ветеринарномедицинска помощ. На болни и/или наранени кучета се оказва моментална ветеринарномедицинска помощ.
9. Куче със съмнение за заболяване, се поставя под карантина за период, преценен от ветеринарния лекар на приюта, който не позволява контакт с други кучета.
10. Служителите на ОПБК, непосредствено полагащи грижи за животните, проверяват общото състояние на животните два пъти дневно и водят запис на наблюденията. За всички забелязани отклонения от нормалното здравословно състояние на животните се уведомява ветеринарния лекар.
11. По време на престоя на кучетата се осигуряват достатъчно храна, вода и пространство за движение и почивка.

IV. ОБРАБОТВАНЕ НА КУЧЕТА.

1. Ветеринарният лекар извършва всички необходими ветеринарномедицински манипулации, касаещи настанените кучета в приюта.
2. Ветеринарномедицинските манипулации /кастрация, маркировка, обезпаразитяване, ваксинация и др./ се осъществяват в амбулаторията на приюта при спазване на законоустановените норми. Мероприятията по кастрация и маркировка се осъществяват от ветеринарния лекар или при необходимост от ветеринарно лечебно заведение.
3. На всяко кастрирано куче се поставя маркировка, представляваща татуиране на едното ухо с идентификационен номер, цветна ушна марка с номер на другото ухо, както, ел. транспондер (микрочип) и паспорт по образец.
4. След кастрация кучето се сваля от операционната маса на ръце и за пренасянето му до помещението, предназначено за следоперативно възстановяване се използва количка.
5. По време на престоя в ОПБК, кучетата се ваксинират срещу бяс и се обезпаразитяват вътрешно.
6. Извършените ветеринарномедицински манипулации се отразяват от ветеринарния лекар в амбулаторен дневник – Регистър. За приетите кучета се записват:
 - пореден номер;

- дата на постъпване и час;
- район на залавяне (оставено за осиновяване, подхвърлено в приюта);
- описание (особени белези, пол на кучето) и снимка;
- обработени – описание на манипулациите;
- временен номер – цвят (син, зелен, червен);
- маркирани - № (ляво или дясно ухо);
- върнати по места и ваксина “БЯС” и партиден № на ваксината;
- предадени с отказ за отглеждане или осиновени;
- евтаназирани;
- приети трупове извън ОПБК, гр. Дупница;
- предадени за екарисаж;
- клетка №;
- пол на кучето(мъжко, женско);
- операция – дата.

V. ВРЪЩАНЕ ПО МЕСТА НА ЗАЛОВЕНИТЕ КУЧЕТА.

1. След процедурите по обработване, кучетата се:
 - предоставят на лица, които желаят да ги отглеждат като компаньони;
 - настаняват за отглеждане в приюта, ако не могат да бъдат върнати по местата, от които са взети, съгласно чл. 47, ал.3 от ЗЗЖ.
 - предоставят на лица или организации, подписали декларация за спазване изискванията на чл.49 и чл. 50 от ЗЗЖ;
 - връщане на местата, от които са заловени.
2. Ветеринарният лекар преценява, кои са кучетата, на които здравословното състояние позволява да бъдат изписани от приюта. На база неговото становище се решава връщането на кучетата по местата на залавяне.
3. Връщането на кучетата до мястото на залавяне се осъществява от ловеца на приюта със специализиран автомобил, по начин и условия, които гарантират тяхното здраве.
4. Служителите, които извършват дейността по връщане на кучетата по места отразяват в съответния транспортен документ обстоятелствата по процедурата.
5. Връщането на животните се отразява в “Регистър на уловените, кастрирани, обезпаразитени и ваксинирани кучета в ОПБК” и в личните досиета.

VI. ПРИЕМАНЕ НА ДОМАШНИ КУЧЕТА, ЧИИТО СОБСТВЕНИЦИ НЕ МОГАТ ДА ПОЛАГАТ ГРИЖИ ЗА ТЯХ.

1. По преценка на Управителя на приюта или упълномощен от него служител, в приюта се приемат домашни кучета, чиито собственици повече не могат да се грижат за тях.
2. Управителя на приюта има право да откаже прием на домашни кучета, когато не разполага с достатъчно място в приют.
3. Преди приемането ветеринарния лекар преглежда кучето.
4. Лицето, което оставя кучето в приюта, трябва да удостовери, че е истинския собственик на животното, като предостави ветеринарномедицински паспорт и разрешително за регистрация, издадено от общинска администрация по местоживеене.
5. Собственикът предоставя личните си данни и подписва декларация, че е съгласен приюта да придобие правата на собственост върху животното. Той се уведомява, че в рамките на 48 часа кучето няма да бъде предлагано за осиновяване и може да си го върне обратно.
6. Собствениците, които оставят животни в приюта нямат право да осиновяват други животни.
7. На приетите животни от собственик се осъществяват ветеринарномедицински манипулации, идентични с тези извършени на постъпилите безстопанствени кучета.

VII. ИЗДИРВАНЕ СОБСТВЕНИКА НА РЕГИСТРИРАНО КУЧЕ-КОМПАЊОН

1. При настаняване в приюта на регистрирано куче-компаньон с установен собственик, Управителя на приюта или упълномощено от него лице издирва собственика на кучето с цел да го уведоми за местоположението му.
2. Собствениците на изгубени животни подават Заявление до Управителя на приюта, за да получат обратно своето животно.
3. Управителят на приюта или упълномощен от него служител изисква ветеринарномедицински паспорт на кучето, удостоверяващ собствеността на същото.
4. Оставянето на куче-компаньон без надзор се счита за нарушение на разпоредбите на ЗЗЖ и Наредбата за обществения ред на Община Дупница. За всеки конкретен случай се уведомяват контролните органи.
5. Животното се предоставя на собственика след подписване на декларация, удостоверяваща получаването на животното.
6. В „Регистър на уловените, кастрирани, обезпаразитени и ваксинирани кучета в ОПБК“ и в личното досие се отразява връщането на животното на собственика му.

VIII. ОСИНОВЯВАНЕ НА КУЧЕ ОТ ПРИЮТА.

1. Осиновяването на куче от приюта се извършва единствено в присъствие на ветеринарния лекар.
2. Осиновителят на кучето попълва Заявление до Кмета на Община Дупница с изрично заявено желание за осиновяване на куче от приюта. Постъпилите Заявления се отразяват в хронологичен ред в „Регистър на постъпилите Заявления за осиновяване на куче от ОПБК“, след което се разглеждат и осиновителя се информира за одобрението или отказа.
3. Осиновителите се информират за задължението им да регистрират осиновеното куче в съответната общинска администрация по местоживееене.
4. При осиновяване на куче от приюта, осиновителите подписват пакет от документи по образец(декларация за осиновяване по образец съгласно чл.124, ал.1, т.1 от Наредба 41, с която се задължават да се грижат добре за осиновеното животно и декларация, че ще осигуряват на животното необходимата площ за отглеждане съгласно чл.34 от ЗЗЖ).
5. Ветеринарния лекар поставя микрочип, съгласно чл.174, ал.3 от ЗВМД. Ветеринарномедицинския паспорт на съответното животно с всички отразени в него манипулации се предоставя на осиновителя. Ветеринарния лекар дава указание за отглеждане, съгласно специфичните особености на поведение и здравословно състояние на съответното куче.
6. В случаите, когато има повече от един желаещ да осинови животното, Управителя на приюта или ветеринарния лекар го предоставя на този кандидат, който разполага с най-добри условия за отглеждане по преценка на гореописаните длъжностни лица.
7. Преди да предостави животното за осиновяване, Управителя на приюта или упълномощен от него служител може да провери условията в дома или обекта, където ще бъде настанено животното. Това става след изрично съгласие и покана на кандидата за осиновяване.

IX. ДЕЗИНФЕКЦИЯ, ДЕЗИНСЕКЦИЯ, ДЕЗАКАРИЗАЦИЯ И ДЕРАТИЗАЦИЯ.

1. Дезинфекцията, дезинсекцията и дератизацията се извършват с цел намаляване числеността на преносители, причинители, резервоари и вредни организми до степен, безопасна за здравето на животните и човека.
2. В приюта се извършва редовен контрол за наличието на вредители – бълхи, кърлежи, мухи, комари и гризачи.

3. Използваните препарати за контрол на вредители се предписват от ветеринарния лекар и се спазват инструкциите на производителя.
4. Мероприятията по извършването на дезинфекция, дезинсекция и дератизация се отразяват в дневник и се контролират от ветеринарния лекар.
5. Всички помещения на приюта се почистват ежедневно – сухо и мокро.
6. Карантинното помещение се дезинфекцира след напускането на всяко животно.
7. Дезинфекцирането на помещенията за настаняване и на клетките се извършва всеки път, когато се освобождават.
8. Всички съдове, използвани за хранене и поене на кучетата, се почистват ежедневно от служителите, пряко полагащи грижи за тях. Дезинфекцирането на съдовете за храна и вода се извършва един път седмично. След дезинфекцирането съдовете се измиват с вода, с оглед избягване от отравяне.
9. Разтворите, предназначени за дезинфекция, се приготвят от ветеринарен лекар при спазване инструкциите на производителя.
10. Транспортното средство също се обработва с дезинфекционни препарати. “Шофьор-ловец” измива и дезинфекцира зачисленият му автомобил след всяко транспортирано животно.

X. СЪБИРАНЕ И ТРАНСПОРТИРАНЕ НА УМРЕЛИ КУЧЕТА.

1. Телата на умрели животни, находящи се на обществени места, се прибират от служител на приюта с пригоден за целта автомобил.
2. Трупите се прибират в индивидуални, непрозрачни, найлонови чували.
3. Трупите се прибират за временно съхранение в хладилната камера в приюта, до извозването им от лицензиран Екарисаж.
4. За предаването на животни в Екарисаж се изготвя документ от тяхна страна. Същият съдържа информация за вида, броя и килограмите предадени труповете на животни.
5. Документите от Екарисаж се предават на Управителя на приюта или упълномощено от него лице и се вписват в “Регистър на предадените труповете на животни в Екарисаж и се съхраняват в ОПБК”.