

НАРЕДБА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТРАЖИЦА

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат организацията на дейността на институциите за социални услуги, видовете социални услуги, предоставени в тях, както и условията и редът за извършването им в Община Стражица.

Чл. 2. /1/ Специализираните институции за социални услуги по начина на финансиране са „държавна отговорност” и „общинска отговорност”.

/2/ „Държавна отговорност” са специализираните институции за социални услуги, които се финансират от държавния бюджет.

/3/ „Общинска отговорност” са институциите за социални услуги, които се финансират от общинския бюджет.

/4/ Кметът на общината може да възложи управлението на специализираните институции и на социалните услуги, предоставяни в общността след провеждане на конкурс при условията на чл. 37 – чл.39 „а” вкл.от ППЗСП на:

1. Физически лица, регистрирани по Търговския закон и юридически лица, вписани в регистър към Агенция за социално подпомагане.
2. Физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица могат да предоставят социални услуги за деца до 18 години след издаване на лицензия и вписване в регистъра по т.1.

Глава втора ВИДОВЕ ИНСТИТУЦИИ ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТРАЖИЦА

Чл. 3. /1/ Социалните услуги се предоставят в общността и в специализирани институции.

/2/ Социалните услуги, които се предоставят в общността в Община Стражица са:

1. Домашен социален патронаж;
2. Клубове на пенсионера и инвалида;
3. Социални услуги в общността, извършвани при съвместно участие и въз основа на договор между Община Стражица и държавните институции ;
4. „Защитено жилище” за хора с физически увреждания в гр. Стражица;

/3/ Специализирани институции за предоставяне на социални услуги са:

1. Дом за Деца и младежи с умствена изостаналост с. Горски Сеновец;
2. Дневен център за деца и младежи с увреждания с. Горски Сеновец;
3. Дом за деца, лишени от родителска грижа в гр. Стражица;

/4/ Организацията и дейността на домовете за деца, лишени от родителска грижа се регламентират в Правилник за организацията и дейността на домовете за деца, лишени от родителска грижа на Министерство на труда и социалната политика.

/5/ Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно и/или дългосрочно.

Чл. 4. /1/ Домашният социален патронаж извършва социални услуги по домовете на :

1. лица над 60 – годишна възраст;

2. инвалиди с определена 50% и над 50% намалена работоспособност;
 3. деца инвалиди;
- /2/ Социалните услуги по ал.1 са:
1. доставяне на храна;
 2. поддръжка на личната хигиена и хигиената в жилищните помещения, обитавани от обслужвания;
 3. съдействие за снабдяване с необходимите технически помощни средства при инвалидност или тежко заболяване;
 4. помощ в общуването и в поддържането на социални контакти, развлечения и занимания в дома или извън него;
 5. битови услуги – закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост, заплащане на такси, данъци, електрическа и топлинна енергия, телефон и др. със средства на обслужваното лице;
 6. консултация с личен лекар и съдействие за изготвяне на необходимите документи за явяване на ТЕЛК;
 7. административни и правни консултации по проблеми, свързани със социално подпомагане.
 8. други.

Чл.5. Защитено жилище за възрастни хора с увреждания предлага социални услуги на:

1. Лица на пенсионна възраст съгласно Кодекса за социално осигуряване, които имат физически увреждания удостоверени с ЕР на ТЕЛК.

Чл. 6. Клубовете на пенсионерите и инвалидите се учредяват на териториален принцип по общини и селища като форма на социална интеграция.

Глава трета

УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИИТЕ ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТРАЖИЦА

Чл. 7. /1/ Институциите за социални услуги в Община Стражица се управляват от кмета на общината.

/2/ Кметът на общината създава, изменя и прекратява трудовите правоотношения с Управителите на институциите за социални услуги.

/3/ Управителите на институциите за социални услуги се назначават след проведен конкурс при условията на Раздел IV от Кодекса на труда.

/4/ Длъжностното разписание се определя и утвърждава от кмета на общината, в съответствие със стандартите, утвърдени с Решение на Министерския съвет за дейностите „държавна отговорност” и Решение на Общинския съвет за дейностите „общинска отговорност”.

Чл. 8. /1/ В специализираните институции за социални услуги се създава социален съвет, като съвещателен орган по въпросите на социалната, учебно – възпитателната и корекционна дейност. Председател на съвета е управителя на специализираната институция.

/2/ В съвета участват специалисти, пряко заети със специфичната дейност на специализираната институция.

/3/ За провеждане на ежемесечни заседания се води протоколна книга от специалист “Социални дейности” от специализираната институция.

Чл. 9. /1/ За защита на интересите на потребителите на социални услуги и упражняване на обществен контрол в специализираните институции и социалните услуги в общността могат да се създадат съвети на потребителите на социални услуги, на техните настойници или попечители /чл. 54 „а” от ППЗСП/.

/2/ съветите по ал.1 имат съвещателни функции при осъществяване на дейностите по предоставянето на социални услуги и следят за качеството им.

Чл. 10. Специализираните институции предоставяни в общността имат право на:

1. собствен кръгъл печат;
2. движимо и недвижимо имущество, собственост на общината;
3. собствен бюджет в рамките на общинския бюджет;
4. спонсорства, дарения, хуманитарни помощи и др.;
5. терапевтично – трудова и помощно – стопанска дейност;

Глава четвърта

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл. 11. /1/ Настаняването в специализираните институции /държавна отговорност/ се извършва със Заповед на Директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно чл. 40 „а” от ППЗСП.

/2/ Копие от заповедта за настаняване и копие от доклада – предложение, съгласно чл.40, ал.4 от ППЗСП се предоставят на кмета на Община Стражица.

/3/ Настаняването в специализирана институция се допуска само след изчерпване на всички възможности за предоставяне на услуги в общността. Необходимо е да бъде извършена оценка на потребителя на услугата по следните основни потребности:

1. ежедневни;
2. здравни;
3. образователни;
4. рехабилитационни;
5. потребности в свободното време;
6. потребности от контакти със семейството, приятели, близки и др. лица.

/4/ След изготвената преценка на потребностите на лицето и мотивираното предложение за предоставяне на социални услуги, социалният работник от Дирекция „Социално подпомагане” формулира основните насоки за бъдещата социална работа в зависимост от потребностите и желанията му, които се отразяват в доклада – предложение.

Чл. 12. Необходимите документи за постъпване в специализираните институции в Община Стражица са:

1. писмена молба по настоящ адрес до Директора на Дирекция „Социално подпомагане”;
2. копие от документ за самоличност;
3. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;
4. копие от решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ЦЕЛКК, ако има такова;
5. две снимки, актуални към момента на подаване на молбата;
6. извлечение от НОИ за последен, актуализиран размер на пенсията;
7. медицинско удостоверение за психично състояние, издадено от Областен диспансер за психични заболявания;
8. медицинска характеристика от личния лекар или Районно здравно заведение по местоживеене на лицето;
9. декларация за съгласие за разкриване на данъчна и осигурителна информация;
10. декларация за имотно състояние.

Чл. 13. Лицата над 18 годишна възраст с умствени затруднения могат да бъдат поставяни под запрещение и след настаняването им в специализираната институция, като се спазват разпоредбите на Глава X от Семейния кодекс.

Чл. 14. При постъпване в специализираната институция, задължително се представят:

1. документ за самоличност;
2. медицинска бележка от районно здравно заведение, че лицето не е в контакт със заразно болни;
3. медицинска бележка с резултат от изследване за чревно заразноносителство, паразитози;
4. личен амбулаторен картон;

Чл. 15. /1/ На всеки новоприет в специализираните институции за социални услуги се извършва задължителен медицински преглед.

/2/ Ползването на социални услуги в ДСП и ДДМУ се урежда с договор между Управителя на специализираната институция /упълномощен от кмета на общината/ и потребителя на социални услуги или негов законен представител /по образец, утвърден от кмета на общината/.

/3/ Социалните услуги се предоставят съобразно желанието и личния избор на лицата /чл.16, ал.2 от ЗСП/.

/3/ При настаняване в специализирана институция се изготвя индивидуален план за работа с потребителя на социални услуги от доставчика на услугата /управителя, упълномощен от кмета на общината/.

Чл. 16 /1/ При смърт на лице, настанено в ДДМУ незабавно се уведомяват неговите наследници или законни представители, които се информират и писмено.

/2/ Починали в ДДМУ се погребват по служебен ред /Инструкция на Община Стражица за социално погребение/, когато нямат близки или те отказват да приемат тленните останки.

Чл. 17. Лице, настанено в ДДМУ и ДЦДМ се премества или изписва:

1. по негово или на законния му представител желание, изразено с писмена молба до управителя на специализираната институция;
2. изтичане срока за настаняване;
2. при промяна в психическото и/или физическо състояние, несъответстващо на профила на специализираната институция;
3. когато месечната такса за ползваните социални услуги не е платена повече от един месец;

Чл. 18. /1/ Преместването от една в друга специализирана институция се извършва със Заповед на Директора на Дирекция „Социално подпомагане” по молба от лицето или неговия законен представител и мотивирано писмено предложение от Управителя на специализираната институция с копия на мотивираното предложение и заповедта до кмета на общината, към които се прилагат:

1. епикриза от личния лекар на лицето;
2. личен амбулаторен картон;
3. оценка на възможностите на децата;
4. медицинска бележка, че лицето не е в контакт със заразно болни;

/2/ При преместване на потребителите на социални услуги от една в друга специализирана институция за социални услуги, задължително се изпраща личното дело и писмено се уведомяват близките.

Чл. 19. /1/ Потребителите на социални услуги в специализирана институция за дългосрочно предоставяни социални услуги, имат право на домашен отпуск до 2 месеца в годината.

/2/ За времето през което са ползват отпуски, такса не се заплаща.

Чл. 20. /1/ Потребителите на социални услуги, настанени в специализирана институция за дългосрочно предоставяни социални услуги, ползват лични облекла и вещи, а когато не разполагат с такива, същите им се осигуряват за сметка на специализираната институция в рамките на утвърдения бюджет.

Чл.21. /1/ Лицата настанени в ДДМУ получават пенсиите си лично или от настойник определен от Кмета на Общината. Управителят или специалист “Социални дейности” – настойник на лицето под настойничество удържа съответния процент от получената пенсия, за заплащане на такса, съгласно Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет / ДВ бр. 40 / 29.04.2003 г., изм. ДВ бр. 55/ 17.06.2003 г. , изм. ДВ бр. 13/17.02.2004 г., изм. ДВ бр. 97/02.11.2004 г., изм. ДВ бр.54/04.07.2006 г./ Управителят или социалният работник – настойник може да удържа и суми за закупуване на лично облекло, обувки, тоалетни принадлежности и други вещи от първа необходимост, за задоволяване на нуждите на настаненото лице, в съответствие с изискванията на чл. 40д, ал. 3, т.3 от ППЗСП. Остатъкът от дохода не се използва за закупуване на вещи и консумативи, които доставчикът на социални услуги е длъжен да осигури, съгласно чл. 40е, чл.41, ал.1 от ППЗСП.

/2/ Разходите по ал.1 могат да се извършват само след писмено разпореждане на управителя на специализираната институция за социални услуги. Отчитането на извършените разходи се удостоверява с протокол, подписан от комисия, назначена от управителя.

/3/ Неизползваните средства за лични разходи на лицето под настойничество се внасят на негово име от настойника в банка на спестовен влог при условията и реда на чл.119 от СК.

/4/ В специализираните институции за деца и младежи умствена изостаналост се води партидна книга за личните средства на всеки потребител, в която се вписват какво е закупено, номерът и датата на издаване на разходно – оправдателния документ и от кого е издаден /материално- отговорно лице/.

Чл. 22. В специализираните институции за дългосрочно предоставяни социални услуги се води и съхранява задължителна, определена с Указание на МТСП – НССП № СГ-91.00.04/11.01.1999 г. документацията относно приемането, обслужването и извеждането на лицата и определената в чл. 40д, ал. 1 – ал. 4 от ППЗСП /ДВ бр.40/29.04.2003г./ задължителна документация.

Чл. 23. /1/ Съгласно чл. 17 от Закона за социално подпомагане, социалните услуги се извършват срещу заплащане на такси.

Таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, се определят с Тарифа, утвърдена с ПМС № 91 от 21.04.2003 г. на Министерски съвет /ДВ бр. 40/ 29.04.2003 г., изм. ДВ бр. 55/17.06.2003 г., изм. ДВ бр. 13/17.02.2004 г., изм. ДВ бр. 97/02.11.2004 г., изм. ДВ бр.54/04.07.2006 г./ Същите се събират от определено от управителя на специализираната институция длъжностно лице /касиер/, което води книга за таксите по образец със съдържание съгласно Указание на МТСП – АСП от 01.06.2005 г., изм. от 09.08.2006 г. – Заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция.

/2/ Размерът на таксите за социални услуги „държавна отговорност”, финансирани от републиканския бюджет чрез бюджетите на общините е определен процент от дохода на лицата /съгласно Тарифата за социални услуги/. Таксата не може да надвишава действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, ако същото отговаря на профила на специализираната институция за социални услуги.

За всяка събрана такса се издава квитанция, която се връчва на лицето или неговите законни представители.

/3/ Действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция се определя съгласно Указание на МТСП – АСП от 01.06.2005 г., изм. от 09.08.2006 г. - Заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция.

Чл. 24. /1/ За ползване на услугите на Домашен социален патронаж гр.Стражица, лицата подават следните документи /чл.40, ал.2 от ППЗСП/ в Община Стражица :

1. молба по настоящ адрес до Кмета на община Стражица;
2. декларация за семейно, имотно, здравословно състояние – по образец, от кмета н
3. копие от документ за самоличност;
4. медицинска характеристика от личен лекар за общо здравословно състояние, степен на подвижност и самообслужване, хронични заболявания – по образец, утвърден от кмета на общината;
5. копие от Решение на ЛКК, ТЕЛК, РЕЛКК, НЕЛК, ЦЕЛКК, ако има такова;
6. копие от последно актуализирано извлечение от НОИ за размер на пенсията;
7. един брой фото снимка;
8. при необходимост доставчика на социални услуги може да изисква и други документи.

Чл. 25. /1/ Въз основа на подадената молба и приложените документи, социалните работници от Домашен социален патронаж гр.Стражица извършват социална оценка на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в доклад – предложение до Кмета .

/2/ Включването за предоставянето на социални услуги в общността се извършва със Заповед на Кмета, издадена въз основа на доклада по ал.1.

/3/ Отказ на органа по ал.2 за включване в Домашен социален патронаж, се обжалва по реда на Закона за административното производство.

Чл. 26. /1/ За предоставяните от Домашен социален патронаж гр.Стражица социални услуги между потребителя на социални услуги и доставчика ДСП, се сключва договор за социални услуги общинска дейност – по образец, утвърден от кмета на общината.

/2/ Социалния работник на Домашен социален патронаж предоставя на потребителя на социални услуги в общността информация, относно:

1. описание на социалните услуги които се предоставят;
2. опита на доставчика в предоставянето на социални услуги и квалификацията на персонала;
3. условията и правилата за ползване на услугите;
4. процедура за подаване на жалби;

Чл. 27. Социалния работник от Домашен социален патронаж изготвя индивидуален план след оценка на нуждите на всеки потребител и формулира целите, които трябва да бъдат постигнати и ги актуализира на шест месеца.

1. Лицата, ползващи услугите в системата на Домашен социален патронаж, заплащат месечна такса в размер, определен в Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Стражица.

Чл. 28. Начислената месечна такса се заплаща от личните доходи на лицето.

/2/ Касиерът на Домашен социален патронаж събира начислените такси от обслужваните лица и ги внася в общинския бюджет до 20 – то число на месеца, следващ месеца за който се дължат.

/3/ При заплащане на месечната такса на потребителите на социални услуги се издава квитанция срещу подпис.

Чл. 29. /1/ Потребителите на социални услуги в общността /Домашен социален патронаж/ имат право на домашен отпуск до три месеца в годината.

/2/ За времето, през което се ползва домашен отпуск, такса не се заплаща.

Чл. 30. Предоставянето на социални услуги в общността се прекратява в следните случаи:

1. по желание на обслужваното лице, изразено с писмена молба до Кмета на Общината.

2. при настаняване в специализирана институция за социални услуги;

3. когато месечната такса за ползване на социални услуги не е платена повече от един месец;

4. при смърт на лицето.

Чл. 31. Потребителите ползващи социалната услугата „Защитено жилище” е необходимо отговарят на следните условия:

/1./Лицата се приемат след изчерпване на всички възможности за извършване на услугите предлагани в общността.

/2./Не са в състояние сами да организират и задоволяват своите жизнени потребности.

/3./Има физическо увреждане удостоверено с ЕР на ТЕЛК и активното лечение за тях приключило и да са на пенсионна възраст.

/4./Да не са сключвали договор за предоставяне на собственост срещу задължения за издръжка и гледане.

Чл. 32. За ползване на услугите в „Защитено жилище” за възрастни хора с увреждания в град Стражица са необходимите следните документи:

1. писмена молба – официална заявка за ползване на социалните услуги до Кмета на Община Стражица;

2. декларация по образец за семейно състояние и доходи;

3. копие от документ за самоличност;

4. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв или удостоверение за здравословно състояние;

5. Копие от експертното решение на ТЕЛК;

6. медицинско удостоверение от общопрактикуващ лекар;

7. медицинска характеристика за психично състояние на лицето;

8. две снимки актуални към момента.

Чл.33. Въз основа на подадената молба и приложените документи, социалния работник в ЗЖ извършва социална оценка на потребностите на лицето, която отразява в доклад предложение до Кмета;

Чл.34. Включването за предоставяне на социалната услуга се извършва със Заповед на Кмета, издадена въз основа на доклада по чл.33;

Чл. 35. /1/ Ползването на социалните услуги, предоставяни в “Защитено жилище” се урежда с договор между доставчика на социалната услуга и потребителя на услугата / по образец, утвърден от кмета на общината/.

/2/ При постъпване в “Защитено жилище” потребителя подписват Протокол от инвентаризация на наличното имущество, запознават се с правилата на живот в ЗЖ и се инструктират относно безопасното и икономично използване уредите в ЗЖ..

/3/ Социалния работник в Защитеното жилище предоставя на потребителя на социалната услуга информация, относно.

1. Описание на социалната услуга;
2. Условието и правилата за ползване на социалната услуга;

Чл. 36 При постъпване в „Защитено жилище” задължително се представят:

1. документ за самоличност;
2. медицинска бележка с резултат от изследване за чревно заразно носителство и паразитози;
3. медицинска бележка от Пневмо-фтизиатричен диспансер;
4. медицинска бележка от общопрактикуващ лекар, че лицето не е в контакт със заразно болни.

Чл.37 При постъпване в “Защитено жилище” на всеки възрастен човек се изготвя индивидуален план за самостоятелен живот от доставчика на услугата, който включва оценка на потребностите, определяне цели за работа, конкретни действия за тяхното постигане, както и отговорните за това лица.

/1/ При смърт на лице, настанено в „Защитено жилище”, незабавно се уведомяват неговите близки или законови представители.

/2/ При смърт на лица настанено в „Защитеното жилище” се извършва погребение по служебен път, когато нямат близки или те отказват да приемат тленните останки.

Чл.38 Потребителя на социалната услуга има право на домашен отпуск до три месеца в годината.

Чл. 39 На лице ползващо услугата „Защитено жилище”, договора се прекратява:

- 1.при системно неспазване на споразуменията в договора от страна на потребителя;
- 2.при системно нарушаване на правилата за живот в Защитеното жилище;
- 3.по собствено желание, със седемдневен срок на предизвестие;
- 4.При смърт на лицето;

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. „Лица над 18 години с умствени затруднения” са тези, които имат определена от здравните органи различна степен на умствена изостаналост.

§ 2. „Потребители на социални услуги” са лица и семейства, които ползват социални услуги в общността и специализираните институции.

§ 3. „Краткосрочни услуги” са услугите, предоставяни за срок до 3 месеца.

§ 4. „Дългосрочни услуги” са услугите, предоставяни за срок над 3 месеца.

§ 5. „Специализирани институции” са домове пансионен тип, в които хората са отделени от своята домашна среда.

§ 6. „Социални услуги предоставяни в общността” са услуги, предоставяни в семейна среда или в близка до семейната среда.

§ 7. „Доставчици на социални услуги” са държавата и общините, както и вписаните в регистъра на Агенция за социално подпомагане физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица.

§ 8. „Домашен социален патронаж” е комплекс от социални услуги, предоставяни по домовете, свързани с доставката на храна; поддържане на личната хигиена и хигиената в жилищните помещения, обитавани от ползвателя; съдействие за снабдяване с необходимите технически помощни средства при ползватели с увреждане; битови услуги и др.

§ 9. „Социални услуги” са дейности, които подпомагат и разширяват възможностите на лицата да водят самостоятелен начин на живот и се извършват в специализирани институции и общността.

§ 10. „Близки” са родители, съпруг, съпруга, пълнолетни деца, настойници, попечители.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 13. Тази наредба се издава на основание § 37 от ПЗР на Закона за социално подпомагане /изм.ДВ бр.120/29.12.2002 г., в сила от 01.01.2003 г., изм. ДВ бр.18/28.02.2006 г./, на основание измененията и допълненията на Закона за социално подпомагане в частта “Социални услуги”, на основание Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане /изм. и доп. ДВ бр. 40/29.04.2003 г., в сила от 01.05.2003 г., изм. ДВ бр.115/30.12.2004 г., изм. ДВ бр. 31/08.04.2005 г., изм. ДВ бр.103/23.12.2005 г., изм. ДВ бр.54/04.07.2006 г./ и Наредба за управление на общинския бюджет и системите за финансов контрол.

§ 14. Изпълнението и контрола по изпълнението на тази Наредба се осъществява от Кмета на Общината и определени от него лица.

. Лица, настанени в специализирани институции за предоставяне на социални услуги към деня на приемане на тази наредба, за които не са налице установените в нея изисквания за приемане, не се извеждат от специализираната институция.

§ 17. Настоящата Наредба е приета с Решение № 61/27.02.2008 година и влиза в сила от датата на приемането му.