

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

ГР. БРЕГОВО, ОБЛ. ВИДИН

НАРЕДБА

№13

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ
НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ
В ОБЩИНА БРЕГОВО**

2017г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат организацията и дейността на институциите за социални услуги и социалните услуги в общността, видовете социални услуги, предоставяни в тях, както и условията и реда за извършването им в Община Брегово.

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

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

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

/4/ Кметът на общината може да възложи управлението на специализираната институция и на социалните услуги – резидентен тип и на тези в общността след провеждане на конкурс при условията на чл. 37 – чл.39 „а” вкл. от ППЗСП на:

1. Български физически лица, регистрирани по Търговския закон и юридически лица, вписани в регистър към Агенцията за социално подпомагане.

2. Физически лица извършващи търговска дейност и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава – членка на Европейския съюз, или друга държава от Европейското икономическо пространство, вписани в регистър към Агенцията за социално подпомагане.

Глава втора

ВИДОВЕ ИНСТИТУЦИИ ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА БРЕГОВО

Чл. 3. Видове социални услуги в община Брегово:

/1/ Социалните услуги в общността:

1. Домашен социален патронаж;
2. Клубове на пенсионера и инвалида;
3. Център за работа с деца и младежи;
4. Личен асистент; Социален асистент; Домашен помощник;
5. Приемна грижа;
6. Социални услуги в общността, извършвани при съвместно участие и въз основа на договор между Община Брегово и държавни институции;
7. Социални услуги в общността, извършвани при съвместно участие и въз основа на договор между Община Брегово и неправителствени организации;

8. Социални услуги в общността, извършвани от неправителствени организации;

/2/ Социалните услуги - резидентен тип в Община Брегово са:

1. „Център за настаняване от семеен тип” - с.Куделин за лица с умствена изостаналост;
2. „Защитено жилище”-гр.Брегово за лица с физически увреждания;
3. „Център за настаняване от семеен тип”- с.Балей за лица с физически увреждания;
4. „Център за настаняване от семеен тип “ – с.Куделин за лица с умствена изостаналост;
5. „Център за настаняване от семеен тип”-гр.Брегово за лица с психични разстройства.

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

1. Дом за пълнолетни лица с умствена изостаналост с. Куделин;

/4/ Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно /до три месеца/, и/или дългосрочно/до три години/.

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

- лица в пенсионна възраст;
- лица с трайни увреждания, удостоверени с ЕР на ТЕЛК, НЕЛК или протокол на ЛКК;
- деца с трайни увреждания, удостоверени с ЕР на ТЕЛК, НЕЛК или протокол на ЛКК;
- деца сираци;
- ветерани от войните и военно пострадалите;

- лица с особено нисък социален статус, които не могат да се грижат за прехраната и бита си;
- /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.
- /3/ Лица, които са потребители на Домашен социален патронаж гр.Брегово, ползват предоставяните социални услуги срещу заплащане на такса в размер, определен в Наредба №8 за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Брегово.

Чл. 5. Клубовете на пенсионерите и инвалидите се учредяват на териториален принцип в общината.

Чл. 6. Реда и условията за разкриването и организацията на извършваните социални услуги и клубовете се уреждат с Наредба на Общински съвет- Брегово.

Чл.7. „Центровете за работа с деца и младежи“ на територията на община Брегово се разкриват като форма на социална интеграция в съответствие с Правилника за организацията и дейността на Центровете за работа с деца и младежи в община Брегово.

Чл.8. Центъра за настаняване от семеен тип за лица с умствена изостаналост предоставя социални услуги на пълнолетни лица с умствена изостаналост, изведени от специализираната институция за възрастни с умствена изостаналост.

Чл.9. Защитено жилище за лица с физически увреждания предоставя социални услуги на пълнолетни мъже с физически увреждания.

Чл.10. Центъра за настаняване от семеен тип предоставя социални услуги на лица с физически увреждания над 18 години.

Чл. 11. Дом за пълнолетни лица с умствена изостаналост предоставя социални услуги на лица над 18 – годишна възраст с различна степен на умствена изостаналост.

Чл. 12.Центъра за настаняване от семеен тип предоставят социални услуги резидентен тип за лица над 18 – годишна възраст с психични разстройства.

Глава трета **УПРАВЛЕНИЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА БРЕГОВО**

Чл. 13. /1/ Социалните услуги в Община Брегово се управляват от кмета на общината – като доставчик на социалната услуга, от упълномощено от него лице или от съответните физически или юридически лица, когато управлението на социалната услуга им е възложено по реда на чл.37 – чл.39”а” вкл. от ППЗСП.

/2/ Кметът на общината създава, изменя и прекратява трудовите правоотношения с управителите на социалните услуги.

/3/ Правата и задълженията на управителите на социални услуги се определят с длъжностна характеристика.

/4/ Управителите създават, изменят и прекратяват трудовите правоотношения с работниците и служителите в социалните услуги. Правата и задълженията се определят с длъжностна характеристика.

/5/ Длъжностното разписание се определя и се утвърждава от кмета на общината, в съответствие със стандартите, утвърдени с Решение на Министерски съвет за дейностите „държавна отговорност” и методиката за определяне на числеността на персонала в социалните заведения, утвърдена от министъра на труда и социалната политика, и Решение на Общински съвет за дейностите „общинска отговорност”.

Чл.14. /1/ В социални услуги се създава социален съвет, като съвещателен орган по въпросите на социалната, учебно – възпитателната и корекционна дейности. Председател на съвета е Управителя на социалната услуга.

/2/ В съвета участват специалисти, пряко заети със специфичната дейност на социалната услуга.

/3/ За провеждане на ежемесечни заседания се води протоколна книга от социален работник на услугата.

Чл.15. /1/ За защита на интересите на потребителите на социални услуги и упражняване на обществен контрол в специализираната институция и социалните услуги – резидентен тип, 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. 16. Специализираната институция и социалните услуги - резидентен тип имат право на:

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

Глава четвърта

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл.17. Лицата с умствена изостаналост се настаняват в специализираната институция ДПЛУИ в Община Брегово/, когато в домашна среда не могат да им бъдат осигурени специфичните за здравословното им състояние грижи и са изчерпани всички възможности за социални услуги в общността.

Чл.18. /1/ Настаняването в специализираните институции /държавна отговорност/ се извършва със Заповед на Директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно чл.40а от ППЗСП.

/2/ Копие от заповедта за настаняване и копие от доклада – предложение, се предоставя на кмета на Община Брегово като доставчик на социалната услуга.

/3/ Настаняването в специализираната 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 индикатори:

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/ Въз основа на подадена молба и приложените документи, социалният работник от Дирекция „Социално подпомагане” извършва социална оценка на потребностите на лицето от социална услуга, формулира основните насоки за бъдещата социална работа в зависимост от

потребностите и желанията му и отразява това в доклад предложение, съгласно приложение № 8 от ППЗСП.

Чл. 19. /1/ Необходимите документи за постъпване в специализираната институция в Община Брегово 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 такава;
5. две снимки, актуални към момента на подаване на молбата;
6. за лица с умствени затруднения документ за поставяне под запрещение /ако има такъв/;
7. извлечение от НОИ за последен, актуализиран размер на пенсията;
8. медицинска бележка от Специализирана болница за активно лечение по пневмофтизиатрични заболявания;
9. медицинско удостоверение за психично състояние, издадено от Център за психично здраве;
10. медицинска характеристика от личния лекар или Районно здравно заведение по местоживее на лицето;
11. декларация за финансово и имуществено състояние;
12. декларация за семейно положение, доходно и имуществено състояние;
13. удостоверение за деклариран данни от териториалната дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси“;
14. удостоверение за извършени сделки от службата по вписванията.

/2/ Необходимите документи за постъпване в специализирана институция в Община Брегово по ал.1 се предоставят от Дирекция „Социално подпомагане“ – Брегово по утвърден образец от Агенция за социално подпомагане гр. София.

Чл. 20. 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 единадесета от Семейния кодекс.

Чл. 21. 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 чревна заразноносителство, паразитози;
4. личен амбулаторен картон;
5. здравноосигурителна книжка;
6. рецептурна книжка (ако има такава).

Чл. 22. /1/ Доставчикът на социални услуги е длъжен да предостави на потенциалните потребители проект на договор за предоставяне на социални услуги и писмена 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.

/2/ Доставчикът на социални услуги сключва договор за предоставяне на социални услуги с потребителя и/или с негов законен представител. В договора се включват задължително:

1. права и задължения на страните по договора;
2. описание на дейностите;
3. размерът на таксата за социални услуги – предмет на договора;
4. срок на договора;
5. условия и начин на прекратяване на договора.

Чл. 23. На всеки новоприет в специализираните институции за социални услуги се извършва задължителен медицински преглед.

Чл. 24. Лицата над 18 годишна възраст с умствени или психически затруднения, сетивни или физически увреждания, се настаняват в „Център за настаняване от семеен тип в зависимост от вида на увреждане след предварителна оценка от мултидисциплинарен екип.

Чл. 25. /1/ Не се допуска настаняване в ДПЛУИ на територията на Община Брегово на лице, чието психическо и физическо състояние не съответства на профила на ДПЛУИ.

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

/3/ При настаняване в специализирана институция след оценка на нуждите на потребителя на социални услуги, доставчикът на услугата изготвя индивидуален план за работа и формулира целите които трябва да бъдат постигнати в срок от 30 дни от приемането на лицето.

Чл. 26. /1/ При смърт на лице, настанено в ДПЛУИ в Община Брегово, незабавно се уведомяват неговите наследници или законни представители, които се информират и писмено.

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

Чл. 27. Лице, настанено в ДПЛУИ се премества или извежда:

1.по негово или на законния му представител желание, изразено с писмена молба до управителя на специализираната институция;

2.при промяна в психическото и/или физическо състояние, несъответстващи на профила на специализираната институция;

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

4.при системно неспазване разпоредбите на правилника за вътрешния ред на специализираната институция;

5. при системна злоупотреба на алкохол и при установена наркомания;

6.с изтичане срока на договора за социална услуга;

Чл. 28. /1/ Преместването от една в друга специализирана институция се извършва със Заповед на директора на дирекция „Социално подпомагане” по 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 лицето за ДПЛУИ;

4.медицинска бележка, че лицето не е в контакт със заразно болни;

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

Чл. 29. Извеждането от специализирана институция и социални услуги - резидентен тип се извършва със Заповед на Д „СП“ - гр.Брегово след мотивирано писмено предложение на управителя на социалната услуга.

Чл. 30. /1/ Потребителите на социални услуги, имат право на домашен отпуск до 3 месеца в годината.

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

Чл. 31. /1/ Потребителите на социални услуги, настанени в специализираната институция, 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.

/2/ При извеждане от специализираната институция, ако лицето няма собствено облекло и обувки или няма средства да си закупи такива, му се предоставят безвъзмездно, съобразно сезона.

Чл. 32. /1/ Лицата настанени в ДПЛУИ получават пенсията: лично или чрез упълномощено лице, при условията и по реда на чл.64 /чл.61, ал.1 от НПОС/; в специализираната институция чрез пощенска станция при условията и по реда на чл.62 от НПОС

и чрез разплащателен или спестовен безсрочен личен влог в посочения от лицето банков клон при условията и реда на чл.67 от НПОС.

/2/ Личните пенсии на лицата, настанени в Домовете за възрастни с умствена изостаналост, поставени под запрещение се изплащат от пощенските станции на законния представител – родител или настойник при условията и реда на чл. 61, ал.2 от НПОС.

Чл. 33. /1/ Управителят или социалния работник – удържа съответния процент от получената пенсия за заплащане на такса, съгласно Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет. Настойника 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. 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 /заплащане на такса/ 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 безсрочен влог в седем дневен срок при условията и реда на чл.165, ал.3 от СК.

/4/ В специализираните институции за възрастни с 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. 34. В специализираните институции и социални услуги в общността /за лица/ се води и съхранява задължителна документация, определена със Заповед № РД 01-836/ 21.07.2011 год. на Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане документацията относно приемането, обслужването и изписването на лицата и определената в чл. 40д, ал.1 – ал.4 от ППЗСП.

Чл. 35. /1/ Съгласно чл. 17 от Закона за социално подпомагане, социалните услуги се извършват срещу заплащане на такси.

/2/ Таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, се определят с Тарифа, утвърдена от Министерски съвет. Същите се събират от определено от управителя длъжностно лице, което води книга за таксите по образец със съдържание съгласно Указание на МТСП – АСП за заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или социална услуга в общността от резидентен тип. За всяка събрана такса се издава квитанция, която се връчва на лицето или неговите законни представители.

/3/ 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 таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет/. Таксата не може да надвишава действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, ако същото отговаря на профила на специализираната институция за социални услуги или социална услуга резидентен тип.

/4/ Действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или социална услуга резидентен тип се определя съгласно Указание на МТСП – АСП – за заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или в социална услуга резидентен тип.

/5/ Такса в размер на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или социална услуга – резидентен тип, заплащат лицата, които:

1. имат вземания, влогове, дялови участия и ценни книжа, чиято обща стойност надхвърля 500 лв.;

2. имат сключен договор за предоставяне на собственост срещу задължение за издръжка и/или гледане;

3. са прехвърлили срещу заплащане собствеността върху недвижим имот и/или идеални части от него през последните 5 години и общата стойност на сделката надвишава 60 – кратния размер на гарантирания минимален доход за съответния период;

4. са прехвърлили чрез договор за дарение собствеността върху недвижим имот и/или идеални части от него през последните 5 години.

/6/ Лица ползващи социални услуги които не заплащат такса са:

1. лица които нямат доходи и влогове;

2. лица, дарили недвижимата собственост в полза на държавата или общините с цел развитие на социални услуги;

/7/ Издръжката на лицата по ал. 6, т.1 - 2 е изцяло за сметка на републиканския бюджет.

/8/ Ветераните от войните, които ползват социални услуги в специализирани институции, заплащат такса в размер, определен съгласно чл. 4, т.6 от Закона за ветераните от войните и чл. 16, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за ветераните от войните. Останалата част е за сметка на бюджета на общината.

Чл. 36./1/ За ползване на услугите в Домашен социален патронаж/патронаж,обществена трапезария,”Заповядай обяд”и други услуги финансирани от Национални и Европейски програми”, лицата подават следните документи /чл.40, ал.1 т.2 от ППЗСП/ в ЕОЦ в Община Брегово.

1. молба по настоящ адрес до кмета на община;

2. декларация за семейно положение, финансово и имуществено състояние – по образец;

3. документ за самоличност /за справка/;

4. медицинско удостоверение – по образец;

5. копие от Решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, 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.

/2/ Документи за ползване на услугите на Домашен социален патронаж, могат да се подадат от желаещите лица и в Домашен социален патронаж.

/3/Управителя на ДСП както и потребителите на услуги в ДСП задължително спазват Методиките за предоставяне на социалните услуги по отделните национални и европейски програми.

Чл. 37. /1/ Въз основа на подадена молба и приложените документи, социалният работник от Домашен социален патронаж гр. Брегово извършват социална анкета на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в Доклад-предложение /по образец, утвърден от кмета на общината/ до управителя на Домашен социален патронаж гр. Брегово.

/2/ Предоставянето на социални услуги се извършва със Заповед на управителя на Домашен социален патронаж гр.Брегово, 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. 38. /1/ За предоставяните от Домашен социален патронаж гр.Брегово социални услуги между потребителя на социални услуги и доставчика /управителя на ДСП, упълномощен от кмета на общината/ се сключва договор за ползване на социални услуги общинска дейност – по образец, утвърден от кмета на общината.

/2/ Управителя на Домашен социален патронаж предоставя на потребителя на социални услуги 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;

/3/ Домашен социален патронаж гр. Брегово предоставя социални услуги в съставните населени места на общината, при наличие на не по – малко от петима желаещи, които са подали молба и отговарят на изискванията по чл. 4, ал.1.

Чл. 39. За социалните услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж гр. Брегово , между потребителя и доставчика /управителя на ДСП/ се подписва договор по образец, утвърден от кмета на общината.

Чл. 40. /1/ Социалният работник от Домашен социален патронаж изготвя индивидуален план след оценка на нуждите на всеки потребител и формулира целите, които трябва да бъдат постигнати.

/2/ Управителят на Домашен социален патронаж оценява изпълнението на плана по ал.1 на всеки 6 месеца и при необходимост го актуализира.

/3/ Домашен социален патронаж изготвя и съхранява лично досие на потребителя на социалната услуга;

Чл. 41. Лицата, ползващи услугите 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 Брегово.

Чл. 42. /1/ 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 25-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. 43. /1/ Потребителите на 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. 44. Предоставянето на социални услуги от Домашен социален патронаж се прекратява в следните случаи:

1. с изтичане срока на договора;
2. по взаимно съгласие на двете страни изразено в писмена форма в три дневен срок преди датата от която се иска прекратяването;
3. от страна на обслужващото лице, изразено чрез писмена молба до кмета на общината , в седем дневен срок преди датата от която се иска прекратяването;
4. при настаняване в специализирана институция или услуга в общността;
5. когато месечната такса не е платена повече от един месец;
6. при смърт на обслужваното лице;
7. с предизвестие от страна на доставчика, при липса на бюджетни средства за издръжка на дейността;

Чл. 45. /1/ Филиал на Домашен социален патронаж гр.Брегово се открива при наличие на не по-малко от 20 кандидати.

/2/ Филиалите се откриват, закриват или преместват по предложение на кмета на Община Брегово и решение на Общински съвет с посочване на капацитета, числеността на персонала, средствата за работна заплата, местата и веществената им издръжка, дата на откриване.

/3/ Помещенията, в които се разкриват филиалите на Домашен социален патронаж, както и подходящото им оборудване и обзавеждане, се осигурява с решение на общинския съвет.

/4/ Разходите по поддръжка на филиалите – отопление, осветление, телефон, вода, и ремонти, се осигуряват с решение на общинския бюджет.

Чл. 46. В социалната услуга „Център за настаняване от семеен тип” за лица с умствена изостаналост, физически увреждания или психични разстройства се приемат пълнолетни мъже и жени с лека и средна степен на умствена изостаналост, изведени от специализирани институции за възрастни с умствена изостаналост; физически увреждания или психични разстройства, които отговарят на следните критерии:

1. възраст над 18;
2. минимално ниво на грамотност;
3. самостоятелност при самообслужване;
4. отговорно поведение относно собственото, общото имущество и действията си;
5. мотивация за промяна на местоживеење и желание за придобиване на нови социални и трудови умения;
6. позитивна социална ориентация.

Чл. 47. Настаняването в социалната услуга - резидентен тип „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания се извършва със Заповед на директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно чл. 40 ал.1от ППЗСП.

Чл. 48. Необходимите документи за постъпване в „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания са:

1. писмена молба по настоящ адрес до Дирекция „Социално подпомагане”;
2. декларация за семейно състояние, доходно и имуществено състояние;
3. копие от експертно решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такова;
4. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;
5. копие от документ за самоличност;
6. удостоверение за деклариран данни от териториалната дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси”;
7. удостоверение за извършени сделки от службата по вписванията;
8. медицинско удостоверение от общопрактикуващ лекар за общо здравословно състояние;
9. медицинска характеристика от лекар – специалист / психиатър/;
10. копие от съдебно решение за поставяне под запрещение / ако има такова/;
11. копие от удостоверение от органа по настойничество и попечителство/ ако лицето е поставено под запрещение.

Чл. 49. /1/ Приемане в „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания се извършва след подаване на молба по образец и документите по чл. 48 за ползване на социална услуга от:

1. лицето когато е дееспособно;
2. от настойник/попечител, когато лицето е поставено под запрещение (пълно/ограничено).

/2/ Изготвяне на предварителна оценка (чрез тест и интервю) на всяко едно лице, относно възможностите да ползва този вид социална услуга от мултидисциплинарен екип, определен от Управителя на специализираната институция, от която се извежда лицето.

/3/ Провеждане на срещи между потенциалния потребител и екипната комисия по приемане и извеждане в ЦНСТ определена със Заповед на доставчика на социалната услуга.

/4/ Провеждане на заседание на Екипната комисия, съставена от:

1. представител на Община Брегово;
2. представител на Дирекция „Социално подпомагане” – Брегово;
3. представител на Дирекция “Бюро по труда” – Брегово;
4. управител на „ЦНСТ”;
5. психолог;
6. общопрактикуващ лекар в населеното място на „Център за настаняване от семеен тип”;
7. близки и роднини на потребителя;

/5/ Изготвяне на оценка /становище/ от комисията за възможностите на потребителя да ползва социалната услуга „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания.

/6/ Изготвяне на доклад – предложение от Дирекция „Социално подпомагане” за ползване на социалната услуга.

Чл. 50. Ползването на социалната услуга „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания се урежда с договор между управителя на социалната услуга /упълномощен от кмета на Община Брегово/ и потребителя на услугата или негов законен представител /по образец, утвърден от кмета на общината/.

Чл. 51. При настаняване в „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания потребителя се запознава с:

- 1.правилата и организацията за живот в „Център за настаняване от семеен тип”;
- 2.другите потребители и персонала в „Център за настаняване от семеен тип”;
- 3.региона и общността.

Чл. 52. На всеки новоприет потребител в „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания се извършва оценка на потребностите и здравословното състояние свързани с:

- 1.нужда от социална рехабилитация;
- 2.възможност за трудова дейност;
- 3.информираност;
- 4.възможности за обучение;
- 5.необходимост от здравни грижи.

Чл. 53. При настаняване в „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания се изготвя индивидуален план за работа с потребителя. Планът трябва да съдържа дейности за задоволяване на:

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

Чл. 54. Лицата ползващи социалната услуга „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания заплащат такса съгласно (Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, чл.2, ал.1, т.10, изм. ДВ бр.58 от 2011 год.)

Чл. 55 /1/ Лицата ползващи социалната услуга „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания, имат право на домашен отпуск до 3 месеца в годината.

/2/ За времето, за което се ползва отпуска, такса не се заплаща.

Чл. 56. В социалната услуга - резидентен тип „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания се води и съхранява задължителна документация съгласно Заповед № РД 01-836/ 21.07.2011 г. на Изпълнителния директор на АСП „Условия по водене на документация в специализираните институции и социални услуги в общността” и определената в чл. 40д, ал.1 – ал.4 от ППЗСП, задължителна документация.

Чл. 57. Лице настанено в „Център за настаняване от семеен тип” за лица с увреждания се премества или извежда:

- 1.при подаване на молба и изразено собствено желание на потребителя или негов законен представител;
- 2.при планово напускане и постигната възможност за реинтеграция;
- 3.при необходимост от връщане в специализираната институция поради невъзможност за реинтеграция;
- 4.кризисно напускане при възникнал инцидент.

Чл.58. „Център за настаняване от семеен тип” е услуга от резидентен тип, която предоставя жизнена среда за пълноценно израстване и развитие на лица, за които към момента на настаняване са изчерпани възможностите за връщане в биологично семейство, настаняване при близки и роднини.

Чл.59 /1/ Предоставяните услуги в „ЦНСТ” са краткосрочни /до три месеца/, и/или дългосрочни /до три години/, по преценка на органа извършил настаняването.

/2/ Социалните услуги по ал.1 са:

- 1.осигуряване на сигурна и безопасна среда за живот и задоволяване на базовите потребности;
- 2.осигуряване на достъп до здравна профилактика, здравни грижи, лечение и рехабилитация;
- 3.консултиране и информиране – социално, психологическо, педагогическо, здравно, професионално и друго;

4. задоволяване на образователните потребности;
5. осигуряване на равнопоставено участие в живота на общността;
6. осигуряване на условия и подкрепа за придобиване на знания и развиване на умения и готовност за самостоятелен и независим живот;

7. създаване на условия за свободно изразяване на мнения и вземане на самостоятелни решения, свързани с ежедневието, оформяне на личното пространство, приготвянето на храна и др.;

8. осигуряване на възможност на лицата и младежите да възстановят и поддържат връзка с родителите и семейството си;

Чл.60. Настаняването в “ЦНСТ”, се извършва със Заповед за ползване на социалната услуга от Дирекция „Социално подпомагане”.

Чл.61. /1/ Необходимите документи за настаняване в “ЦНСТ” са:

1. Заповед за ползване на социалната услуга;
2. социален доклад и план за действие;
3. приемателен протокол;
4. медицинско удостоверение за здравословното състояние;
5. удостоверение за раждане;
6. лично дело от предишни настанявания извън семейството;
7. други.

Чл.62 /1/ Прекратяване на настаняването в “ЦНСТ”, се извършва на база доклад – предложение от ключовия социален работник в Дирекция „СП”, в случаи на:

1. Навършване на определена за престоя възраст;
2. осигурена възможност да живее в защитена и сигурна семейна среда;
3. готовност за самостоятелен живот и създадени условия (жилище, работа, други услуги за подкрепа);

/2/ Прекратяване на настаняването в ЦНСТ става със Заповед за прекратяване ползването на социалната услуга, издадена от Дирекция „Социално подпомагане”.

Чл.63. В „Защитено жилище” за лица с физически увреждания се приемат пълнолетни мъже с физически увреждания, които отговарят на следните критерии:

1. възраст над 18 години;
2. минимално ниво на грамотност;
3. самостоятелност при самообслужване;
4. отговорно поведение относно собственото, общото имущество и действията си;
5. мотивация за промяна на местоживее и желание за придобиване на нови социални и трудови умения;
6. позитивна социална ориентация.

Чл. 64. Настаняването в социалната услуга, предоставяна в общността „Защитено жилище” за лица с физически увреждания се извършва със Заповед на директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно чл. 40 „а” от ППЗСП.

Чл. 65. Необходимите документи за постъпване в „Защитено жилище” за лица с физически увреждания са:

1. писмена молба по настоящ адрес до Дирекция „Социално подпомагане”;
2. декларация за семейно състояние, доходно и имуществено състояние;
3. копие от експертно решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такова;
5. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;
6. копие от документ за самоличност;

Чл.66. /1/ Приемане в „Защитено жилище” за лица с физически увреждания се извършва след подаване на молба по образец и документите по чл. 64 за ползване на социалната услуга от:

1. лицето когато е дееспособно;
2. от настойник/попечител, когато лицето е поставено под запрещение (пълно/ограничено).

/2/ Изготвяне на предварителна оценка (чрез тест и интервю) на всяко едно лице, относно възможностите да ползва този вид социална услуга чрез:

1. екипна комисия, съставена от представител на Дирекция „Социално подпомагане”, управителя и социален работник на „ЗЖ”;

2. провеждане на срещи между потенциалния потребител и екипната комисия;

3. изготвяне на оценка /становище/ от комисията за възможностите на потребителя да ползва социалната услуга „Защитено жилище” за лица с физически увреждания;

4. изготвяне на доклад – предложение от Дирекция „Социално подпомагане” за ползване на социалната услуга;

5. издаване на настанителна заповед от Дирекция „Социално подпомагане”.

Чл. 67. /1/ Ползването на социалната услуга „Защитено жилище” за лица с физически увреждания се урежда с договор между управителя на социалната услуга и потребителя на услугата или негов законен представител /по образец, утвърден от кмета на община Брегово/.

/2/ В случаите на възлагане управлението на социалната услуга на външен доставчик, образецът на договора по ал.1 се утвърждава от Доставчика.

Чл. 68. При настаняване в „Защитено жилище” за лица с физически увреждания потребителя се запознава с:

1. правилата и организацията за живот в ЗЖ;

2. другите потребители и персонала в ЗЖ;

3. региона и общността.

Чл. 69. На всеки новоприет потребител в „Защитено жилище” за лица с физически увреждания се извършва оценка на потребностите и здравословното състояние свързани с:

1. нужда от социална рехабилитация;

2. възможност за трудова дейност;

3. информираност;

4. възможности за обучение;

5. необходимост от здравни грижи.

Чл. 70. При настаняване в „Защитено жилище” за лица с физически увреждания се изготвя индивидуален план за работа с потребителя. Планът трябва да съдържа дейности за задоволяване на:

1. ежедневни потребности;

2. здравни потребности;

3. образователни потребности;

4. рехабилитационни потребности;

5. потребности в свободното време;

6. потребности от социални контакти със семейството, приятели, близки.

Чл. 71. Лицата ползващи социалната услуга „Защитено жилище” за лица с физически увреждания заплащат такса в размер 50 на сто от доходите си, съгласно чл.2, ал.1, т.10 от Тарифата за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет.

Чл. 72 /1/ Лицата ползващи социалната услуга „Защитено жилище” за лица с физически увреждания, имат право на домашен отпуск до 3 месеца в годината.

/2/ За времето, за което се ползва отпуска, такса не се заплаща.

Чл. 73. В социалната услуга - резидентен тип „Защитено жилище” за лица с физически увреждания се води и съхранява задължителна документация съгласно Заповед № РД 01-836/ 21.07.2011 г. на Изпълнителния директор на АСП „Условия по водене на документация в специализираните институции и социални услуги в общността” и определената в чл. 40д, ал.1 – ал.4 от ППЗСП, задължителна документация.

Чл. 74. Лице настанено в „Защитено жилище” за лица с физически увреждания се премества или извежда:

1. при подаване на молба и изразено собствено желание на потребителя или негов законен представител;

2. при планово напускане и постигната възможност за реинтеграция;

3. кризисно напускане при възникнал инцидент.

Глава пета

КОНТРОЛ И АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ

Чл.75. С Решение на Общинския съвет се създава Обществен съвет, който оказва съдействие и помощ при извършване на дейностите по социалното подпомагане и социалните услуги и упражняват обществен контрол върху тяхното осъществяване.

Чл.76. Кметът на общината или упълномощено от него лице осъществява контрол по извършване на социалните услуги на територията на общината.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. „Лица над 18 години с увреждания” са тези, които имат определена от здравните органи различна степен на умствена изостаналост, физическо увреждане, психично разстройство или друго увреждане.

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

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

§ 4. „Дългосрочни услуги” са услугите, предоставяни за срок до 3 години.

§ 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 в общността.

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

§ 11. „Социални услуги – резидентен тип” са форми на социални услуги за задоволяване на ежедневните потребности за ограничен брой лица – не повече от 15, които предоставят възможност за живеене в среда, близка до семейната.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата Наредба е приета с Решение №50, взето с Протокол №08/25.07.2017 г. на ОБС-Брегово и влиза в сила от датата на приемането ѝ.