

НАРЕДБА
ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ
УСЛУГИ В ОБЩИНА “ТУНДЖА” - ЯМБОЛ

Г л а в а п ъ р в а

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. /1./ *(Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.)* С тази наредба се уреждат организацията на дейността, видовете социални услуги, както и редът и условията за предоставянето им на територията на община „Тунджа”.

/2./ *(Нова с Реш. №181 от Протокол №13/30.09.2008 г.)* В община «Тунджа» се предоставят социални услуги в специализирана институция – Дом за стари хора, при условия и по ред, определени в ЗСП, ППЗСП и съответните подзаконовни нормативни разпоредби.

Чл.2. /1/ Социалните услуги в общността се предоставят от:

1. домашен социален патронаж;
2. клубове на пенсионера и инвалида;
3. извършващи социални услуги в общността неправителствени организации;
4. *(нова с Решение №317/22-27.05.2009 г.)* обществена трапезария;
5. *(Нова с Решение №562/29.07.2010 г.)* Дневен център за стари хора.
6. *(изменена с Решение №317/22-27.05.2009 г.; изм. с Решение №562/29.07.2010 г.)* други форми.

/2/ Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно и/или дългосрочно.

Чл.3. Клубовете на пенсионерите и инвалидите се учредяват на териториален принцип на ниво община и по населени места, като форма на социална интеграция.

Чл.4. Реда и условията за разкриване и организацията на извършваните социални услуги в клубовете се уреждат с Наредба на общината.

Чл.5./1/ Кметът на общината може да възлага на доставчици на социални услуги, вписани в регистъра на Агенцията за социално подпомагане, предоставянето на социални услуги след провеждане на конкурс.

/2/ Конкурсът по ал. 1 се провежда по реда и при условията на Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане.

Г л а в а в т о р а

ВИДОВЕ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл.6. /1/ Домашен социален патронаж /ДСП/ е форма на дългосрочно предоставяне на социални услуги в общността и представлява общинско звено, финансирано от общинския бюджет, което използва като материална база имущество - общинска собственост.

/2/ По предложение на кмета на общината ДСП може да бъде обособен като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл.7. /1/ Домашният социален патронаж извършва социални услуги по домовете на следните категории лица:

1. лица над 60-годишна възраст;
2. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) лица с увреждания с 50 на сто и над 50 на сто, определени от ТЕЛК/НЕЛК;
3. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) деца с увреждания до 18 годишна възраст, установени от ДЕЛК/ТЕЛК/НЕЛК.

/2/ Социалните услуги предоставяни от Домашен социален патронаж са:

1. доставяне на храна;
2. поддържане на личната хигиена и хигиената в жилищните помещения, обитавани от обслужвания;
3. помощ в общуването и в поддържането на социални контакти, развлечения и занимания;
4. 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;
5. съдействие при необходимост от извършване на социално-правни консултации;
6. други, с оглед подобряване интеграцията на лицето в общността.

/3/ Лица, които не са абонати на Домашен социален патронаж, ползват предоставяните социални услуги срещу заплащане на такса по реда на чл.18 от тази Наредба.

Г л а в а т р е т а

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл.8./1/ Домашния социален патронаж се разкрива с решение на Общинския съвет при капацитет не по-малко от 40 / четиридесет / места, който да обслужва едно или няколко населени места.

/2/ (Нова с Решение №562/29.07.2010 г.) Домашен социален патронаж може да се разкрива и администрира от общината чрез сключване на договор с лицензиран доставчик на готова храна на основата на договор, който да обслужва не по-малко от 20 потребители в едно или няколко населени места.

/3/ (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Филиал на Домашния социален патронаж се открива в едно населено място при наличие на не по – малко от 20 кандидата от същото населено място.

/4/ (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Филиалите се откриват, закриват или преместват по предложение на Кмета на общината и решение на Общински съвет с посочване на капацитета, числеността на персонала, средствата за работна заплата, местата и веществената им издръжка, дата на откриване.

/5/ (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Имотите – публична общинска собственост, в които се разкриват филиалите на Домашен социален патронаж, както и подходящото им обзавеждане, се определят с решение на общинския съвет.

/6/ (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Разходите по поддръжката на филиалите – отопление, осветление, телефон, вода и ремонти, се определят с решение на общинския съвет.

Чл.9. Общинският съвет определя числения състав на ДСП съобразно броя на ползвателите и приетия стандарт за численост на персонала.

Чл.10./1/ Звената за социални услуги се управляват от кмета на общината.

/2/ Кметът на общината назначава Ръководител на ДСП при разкрити 70 места общо на територията на общината и определя със заповед неговите права и задължения.

/3/ (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Кметът утвърждава Длъжностно разписание в съответствие с одобрената от Общинския съвет численост на персонала.

/4/ Кметът на общината може да делегира функциите си по предходните алинеи на заместник кмет.

Чл.11. Ръководителят на ДСП:

1. представлява бюджетното звено, в случаите определените със заповед на кмета на общината;

2. управлява предоставеното имущество;

3. следи за спазването на финансово-счетоводната дисциплина и използването на стоково-материалните запаси;

4. назначава и участва в комисии, анкети и проверки по домовете на обслужваните лица;

5. прави предложения за усъвършенстване структурата и дейността на звеното.

6. (Нова с Решение №562/29.07.2010 г.) Сключва трудовите договори с персонала, работещ в Домашен социален патронаж.

Чл.12./1/(Изм.- Реш.322/23.12.2005г. на ОбС) За защита на интересите на потребителите на социални услуги и упражняване на обществен контрол на социалните услуги в общността могат да се създават съвети на потребителите на социални услуги, на техните настойници или попечители.

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

Г л а в а ч е т в ъ р т а

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл.13./1/ За обслужване от ДСП се приемат лица, които отговарят на условията по чл.7 ал.1 и не са прехвърляли собственост срещу задължения за издръжка и/или гледане.

/2/ Самотните възрастни лица, ветераните от войните, военноинвалидите, добили право на пенсия за военна инвалидност, съгласно Кодекса за социално осигуряване, и лицата с увреждания с трайно намалена работоспособност над 90%, определена от ТЕЛК / НЕЛК, ползват с предимство услугите предоставяни от Домашния социален патронаж.

/3/ Когато ДСП има възможност за предоставяне на социални услуги на допълнителен брой лица извън тези по ал.1, Общинският съвет приема решение, с което възлага предоставянето на тези услуги.

/4/ Лицата по ал.3 заплащат такса в размер, определен с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги;

Чл.14./1/(Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) За ползване на услугите на Домашен социален патронаж, лицата подават заявление–декларация по образец до кмета на общината;

/2/ Към молбата се прилагат:

1. (Отменена. с Решение №562/29.07.2010 г.)

1. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) копие от документ за самоличност;

2. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) медицинска характеристика от личен лекар за общо здравословно състояние, степен на подвижност и самообслужване, хронични заболявания;

3. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) копие от Решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такова;

4. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) копие от последно актуализирано извлечение от НОИ за размера на пенсията;

5. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) копие от удостоверението за участие във войните, когато кандидатът е ветеран или военноинвалид;

6. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) един брой фотоснимка;

7. (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) при необходимост доставчикът на социални услуги може да изисква и други документи.

/3/ Документи за ползване на услугите на Домашен социален патронаж, могат да се подават от желаещите лица и чрез ръководителя или кметовете на обслужваните населени места.

Чл.15./1/(Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Въз основа на подадената молба и приложените документи, социалните работници от Домашен социален патронаж в 7-дневен срок от постъпването на молбата извършват социална оценка на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в доклад - предложение /по образец, приложение №8 към чл. 40, ал. 4 от ППЗСП/

/2/ (Нова с Решение №562/29.07.2010 г.) Социалната оценка по ал. 1 се изготвя от определено от кмета на общината длъжностно лице, в случаите когато социалната услуга се предоставя по чл. 8, ал. 2.

/3/ (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Кметът на общината или упълномощено от него лице със Заповед, издадена въз основа на доклада по ал. 1 в 7-дневен срок от предоставянето му, разрешава или отказва предоставянето на социална услуга от ДСП.

/4/(Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Заповедта на кмета на общината се връчва/изпраща на лицето подало молбата в 3-дневен срок от нейното издаване.

/5/ (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Отказът на органа по ал. 2 за включване в Домашен социален патронаж, се обжалва по реда на Закона за административното производство.

Чл.16./1/(Изм.- Реш.322/23.12.2005г. на ОбС) За предоставяните от Домашен социален патронаж социални услуги между потребителя на социалните услуги и кмета на общината или упълномощено от него лице се сключва договор за социални услуги по образец, утвърден от кмета на общината.

/2/ За социалните услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж на лица, които не са абонати, между потребителя и доставчика се подписва споразумение по образец, утвърден от кмета на общината.

Чл.17./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/ (Нова с Решение №562/29.07.2010 г.) Индивидуалният план по ал. 1 се изготвя от лицето по чл. 15, ал. 2, когато социалната услуга се предоставя по реда на чл.8, ал. 2.

/3/ (Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) Кметът на общината или упълномощено от него лице оценява изпълнението на плана по ал. 1 на всеки 6 месеца и при необходимост го актуализира.

/4/ (Нова с Решение №562/29.07.2010 г.) За всяко обслужвано лице се съставя и води лично досие.

/5/ (Нова с Решение №562/29.07.2010 г.) След приключване ползването на услугите досиетата на потребителите се съхраняват за срок от 5 години.

Чл.18. Лицата, ползващи услугите в системата на Домашен социален патронаж, заплащат месечна такса в размери, определени в Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Тунджа.

Чл.19./1/ Начислената месечна такса се заплаща от личните доходи на лицето.

/2/ Касиерът на Домашен социален патронаж събира начислените такси от обслужваните лица до 20-то число на месеца, следващ месеца за който се дължат.

/3/(Нова с Решение №562/29.07.2010 г.) В случаите, когато услугата се предоставя по реда на чл. 8, ал. 2, таксите се събират от определен служител в кметството.

/4/(Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) При заплащане на месечната такса на потребителите на социални услуги се издава квитанция срещу подпис;

/5/(Изм. с Решение №562/29.07.2010 г.) При смърт на лицето, използващо социалната услуга, неиздължените месечни такси се заплащат от неговите близки или наследници.

Чл.20./1/ Потребителите на социални услуги в Домашен социален патронаж имат право на домашен отпуск до два месеца в годината, чрез подаване на молба по образец до кмета на общината.

/2/ Молбата по ал.1 се подава в 3-дневен срок преди ползването на отпуска.

/3/ За времето, през което се ползва домашен отпуск, такса не се заплаща.

Чл.21. Предоставянето на социални услуги от Домашния социален патронаж се прекратява в следните случаи:

1. с изтичане срока на договора;

2. по желание на обслужваното лице, изразено с писмена молба, отправена с тридневно предизвестие до кмета на общината;

3. при настаняване в специализирана институция за социални услуги;

4. когато месечната такса за ползваните социални услуги не е платена повече от един месец от първо число на месеца следващ просрочения падеж;

5. при смърт на обслужваното лице.

Чл.22. Ежемесечно, до 5-то число на месеца следващ отчетния, се изготвя и представя справка в общинската администрация за броя на заетите и свободните места в ДСП.

Г л а в а п е т а

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.23. Дейността на ДСП се финансира от бюджета на общината, съобразно приетия от Общински съвет бюджет на звеното.

Чл.24. ДСП може да се финансира и чрез:

1. дарения и хуманитарни помощи;
2. спонсорство;
3. осъществяване на проекти, свързани с дейността.

Чл.25. Приходите от таксите за оказване на социални услуги се внасят от касиера всеки месец до 25-то число по сметка на общината.

Чл.26. Когато ДСП е обособен като второстепенен разпоредител на бюджетни кредити открива своя самостоятелна банкова сметка.

Г л а в а ш е с т а

ОБЩЕСТВЕНА ТРАПЕЗАРИЯ

(Нова с Решение №317/22-27.05.2009 г.)

Чл.27. (1) Обществената трапезария е социална услуга, предоставена в общността, насочена към задоволяване на потребностите от храна за хора, които не могат да си я осигуряват сами.

(2) Обществената трапезария е общинска дейност , предоставяща социални услуги в общността.

(3) Дейността на обществената трапезария се финансира от Община „Тунджа”, съобразно приетия общински бюджет за съответната година.

Чл.28. (1) Обществената трапезария се ръководи административно от кмета на Община „Тунджа” или от друго определено от него лице.

(2) Лицето по ал.1 организира и контролира цялостната дейност на Обществената трапезария, в т.ч.

1. изготвя длъжностните характеристики на работниците и служителите в Обществената трапезария;
2. организира вътрешния контрол за финансово-счетоводна дисциплина и рационално използване на материалните ресурси;
3. отговаря за срока и качеството на предоставяните социални услуги;
4. съблюдава и изпълнява всички законови разпоредби при изпълнение на служебните задължения.

Чл.29. Лицата ползващи социалната услуга , предоставяна от Обществената трапезария заплащат месечна такса в размер, определен с Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община „Тунджа”.

Чл.30. Обществената трапезария предоставя на лицата, потребители на социалната услуга две ястия дневно за домашна консумация.

Чл.31. (1) Социалната услуга се предоставя краткосрочно и дългосрочно.

(2) Краткосрочни са услугите, предоставяни за срок до три месеца, а дългосрочни са услугите предоставяни за срок над три месеца.

Чл.32. Обществената трапезария може да подпомага издръжката си с хуманитарни помощи, спонсорство , благотворителност и всички други незабранени от закона начини.

Чл.33. Кметовете и кметските наместници на населените места осъществяват текущ контрол по изпълнение на качеството и вида на услугата, предоставяна от Обществената трапезария.

Чл.34. (1) Кандидатите за социалната услуга трябва да не са в състояние сами или с помощта на близки да осигурят и задоволяват потребностите си от храна.

(2) Услугата, извършвана от Обществената трапезария, може да бъде използвана от :

1. лица изпаднали в безпомощност;
2. самотни хора и хора с увреждания;
3. други лица, които не са в състояние да си осигурят храна сами.

Чл.35. Лицата с постоянен адрес в общината желаещи да ползват услугата, подават следните документи :

1. писмено заявление-декларация по образец до Кмета на Община "Тунджа";
2. копие от документ за самоличност;
3. копие от личен амбулаторен картон / ако има такъв /;
4. копие от Решение на ЛКК, ТЕЛК / ако има такива /;
5. при необходимост може да се изискват и други документи, доказващи правото да се ползва услугата.

Чл.36. Въз основа на подаденото заявление и приложените документи, кметовете и кметските наместници на населените места , където се извършва социалната услуга , изготвят социална оценка на потребностите на лицето;

Чл.37. Правото за ползване на социалната услуга се установява от Кмета на Община „Тунджа” със заповед, която съдържа имената на ползвателите и срока на ползване на услугата.

Чл.38. Кметът на общината или лицето по чл. 28, ал.1 сключва договор за предоставяне на социални услуги с лицето и/или негов законен представител. В договора се включват задължително:

1. правата и задълженията на страните по договора;
2. описание на дейностите;
3. размерът на таксата за социалната услуга – предмет на договора;
4. срок на договора;
5. условия и начин на прекратяване на договора.

Глава седма
ДНЕВЕН ЦЕНТЪР ЗА СТАРИ ХОРА
(Нова с Решение №562/29.07.2010 г.)

Чл. 39 /1/ Дневният център за стари хора е комплекс от социални услуги, които създават условия за цялостно обслужване на потребителите през деня, свързани с предоставяне на храна, задоволяване на ежедневните, здравните, рехабилитационни потребности, както и от необходимостта от организиране на свободното време и личните контакти;

/2/ Дневният център е социална услуга, делегирана от държавата дейност;

/3/ Редът и условията за ползване на социалните услуги в Дневния център, както и организацията на работата в него, се определят съгласно Закона за социално подпомагане, Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане и другите поднормативни актове, регламентиращи дейността;

/4/ Ползвателите на услугата заплащат такса по тарифа, определена от Министерски съвет.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§1. "Социални услуги" са дейности, които подпомагат и разширяват възможностите на лицата да водят самостоятелен начин на живот.

§ 2. "Домашният социален патронаж" е комплекс от социални услуги, предоставяни по домовете, свързани с доставка на храна, поддържане на личната хигиена и хигиената на жилищните помещения обитавани от ползвателя, съдействие за снабдяване с необходимите технически – помощни средства при ползватели с увреждане и други битови услуги.

§ 3. "Лица в надтрудоспособна възраст" са лицата с над определената в Кодекса за социално осигуряване възраст за придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

§ 4. (Изм.- Реш.322/23.12.2005г. на ОбС) "Доставчици на социални услуги в общността" са общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица.

§ 5. "Неправителствени организации" са обществени, религиозни, политически и синдикални организации, сдружения и фондации.

§ 6. "Дългосрочни услуги" са услугите, предоставяни за срок над 6 месеца.

§ 7. "Близки" по смисъла на тази наредба са родители, съпруг, съпруга, пълнолетни деца, настойници, попечители.

§ 8. "Личен доход" са всички доходи на ползвателя с изключение на:

а/ добавката за чужда помощ на лицата с намалена работоспособност над 90% с определена чужда помощ;

б/ помощите, определени с акт на Министерския съвет;

в/ хуманитарните помощи;

г/ еднократните компенсации към пенсиите или извънредните пенсии;

д/ получените социални помощи от Дирекция "Социално подпомагане" по смисъла на чл.9 от ППЗСП и чл.25 – 30 от ППЗИХУ и по ППЗЗДет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§ 9. Контрола по изпълнението на тази Наредба се осъществява от Кмета на общината или определени от него лица.

§ 10. Наредбата се приема на основание чл.22, ал.1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и влиза в сила от 01.12.2005 година.

Наредбата е приета с Решение № 307 от Протокол 27/24.11.2005 год., Изм. с Решение №322/23.12.2005 год.; Доп. с Реш. №181 от Протокол №13/30.09.2008 г.; Изменена и допълнена с Решение №317 от Протокол №22/27.05.2009 г.; Изменена и допълнена с Решение №562/29.07.2010 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС „ТУНДЖА“: /п./
/ГЕОРГИ П. ГЕОРГИЕВ/

ЗАМ.-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС: /п./
/ИВАН ГЕОРГИЕВ/

ЗАМ.-ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС: /п./
/НЕЛИ СЛАВОВА/