



Проект!

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

ОБЩИНА НИКОПОЛ

НАРЕДБА

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

**Никопол
2016 г.**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С тази наредба се уреждат условията и реда за извършване на социални услуги, видовете социални услуги и социалните услуги предоставяни в общността в община Никопол.

Чл. 2 (1) Специализираните институции за социални услуги и социалните услуги предоставяни в общността по начин на финансиране са „държавна отговорност” и „общинска отговорност”.

(2) „Държавна отговорност” са специализираните институции за социални услуги и социалните услуги предоставяни в общността, които се финансират като делегирана държавна дейност чрез общинския бюджет.

(3) „Общинска отговорност” са институциите за социални услуги и социалните услуги предоставяни в общността, които се финансират като местни дейности от общинския бюджет.

(4) Кметът на Общината може да възложи управлението на специализираните институции и на социалните услуги, предоставени в общността след провеждане на конкурс, при условията на чл.37 - чл.39 „а” вкл. от ППЗСП на:

1. Лицата по ал.1, т.3 и т.4 от чл.18 на ЗСП, регистрирани по Търговския закон и юридически лица, вписани в регистър към Агенция за социално подпомагане.

2. Чуждестранни физически или юридически лица на държавите членки на ЕС или от други държави – страни по споразумението за европейско икономическо пространство регистрирани като търговци, съгласно националното си законодателство.

3. Физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица могат да предоставят социални услуги за деца до 18 год. след издаване на лиценз и вписване в регистъра по т.1.

II. ВИДОВЕ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ И ПРЕДОСТАВЯНЕТО ИМ В ОБЩИНА НИКОПОЛ

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

(2) Община Никопол предоставя социални услуги в общността, които са:

1. Личен асистент;
2. Социален асистент;
3. Домашен помощник;
4. Домашен социален патронаж;
5. Дневен център за стари хора;
6. Социална услуга - резидентен тип - Защитено жилище за хора с психични разстройства;
7. Приемна грижа;
8. Обществени трапезарии;

(3) Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно и/или дългосрочно.

(4) При необходимост и съобразно потребностите на населението на Кмета на Общината може да разкрива и други видове социални услуги.

(5) Всички социални услуги в община Никопол се управляват от Кмета на Общината.

(6) Кметът на Общината сключва договор за предоставяне на социални услуги с доставчик на СУ, съгласно чл.39а от ППЗСП.

(7) Предоставянето на социални услуги в общността на лица до 18 год. възраст се извършва по реда на ЗЗД и съгласно чл.40а, ал.4 от ППЗЗД.

Чл. 4 Специализираните институции и социалните услуги, 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

Чл. 5 (1) Социална услуга „Личен асистент“ - Подходяща е за хора с трайни увреждания и ограничени двигателни възможности (предимно физически увреждания), попадащи в риск от социална изолация, нуждаещи се от помощ във всички ежедневни дейности, не само в частта на комуналното и битово обслужване. Личният асистент участва активно в живота на подпомагания човек и затова отношенията между двамата се базират на взаимно доверие и партньорство. Доколкото, как и кога ще се предоставят грижите от страна на личния асистент зависи от конкретните потребности на нуждаещото се лице.

(2) Потребители на тази услуга са хора с доказан здравословен или социален проблем. Оказваната помощ се извършва съобразно предпочитанията на потребителя, за които се договарят.

(3) Услугата включва: обличане, събличане, къпане, миене, бръснене и поддържане на личната хигиена), хигиена на помещението, което потребителят обитава, приготвяне на храна и хранене, боравене с лични вещи и документи, ползване на баня и тоалетна.

(4) За заявяване ползването на услугата се подават следните документи:

1. Заявление до Кмета на Община Никопол;
2. Копие от документ за самоличност;
3. Медицинско удостоверение от личен лекар;
4. Копие от решение на ТЕЛК, НЕЛК, РЕЛКК, ЦЕЛКК /ако има такъв/;
5. Други документи, изисквани от финансиращия орган.

Чл. 6 (1) Социален асистент - Предоставя комплекс от услуги, включващи социална работа, консултиране и обгрижване на нуждаещия се в личен, социален и комунално-битов аспект. Целта на социалния асистент е повишаване на социалната адаптивност и подобряване възможностите за комуникация на нуждаещото се лице. Услугата е насочена към създаване на възможности за самостоятелност и независимост с цел преодоляване на неочаквано възникнала тежка житейски ситуации, подпомага адаптирането към новите обстоятелства и нормализирането на живота.

(2) Потребители на тази услуга са хора с увреждания и/или възрастни, които изпитват затруднения да напускат самостоятелно жилището си, поради което попадат в риск от социална изолация и имат остра нужда от социални контакти, общуване, организиране на ежедневието и бита.

(3) Услугата включва: Оказване на помощ при поддържане на ежедневна лична хигиена и добър външен вид с участието на потребителя, с цел да се избегне зависимост и да се усвоят умения за самостоятелен и независим живот; Съдействие и контрол при вземането на лекарства, придружаване в лечебни заведения, санаториално лечение и рехабилитация; Разнообразяване на ежедневието – четене на глас на вестници, списания, книги, настолни игри; Организиране на ежедневните дейности, съобразно интересите на лицето с цел мотивация, социална ангажираност и създаване на различни форми на социални контакти и комуникация; Придружаване извън дома – разходка, културни мероприятия и др., според потребностите и в рамките на специфичните възможности на потребителя; Подпомагане на

хора с увреждания, напуснали специализирана институция. Оказване на помощ и подкрепа на техните близки във връзка със социализирането на пациента и активното му възстановяване в домашна среда; Административна помощ, свързана със социалните, пенсионните и здравните права и процедури – попълване и подаване на документи; Подпомагане на общуването, в създаването и поддържането на социални контакти; При необходимост – пазаруване на храна, лекарства и дребни вещи за дома с участието на обслужваното лице; Заплащане на битови сметки – веднъж месечно.

(4) За заявяване ползването на услугата се подават следните документи:

1. Заявление до Кмета на Община Никопол
2. Копие от документ за самоличност
3. Медицинско удостоверение от личен лекар
4. Копие от решение на ТЕЛК, НЕЛК, РЕЛКК, ЦЕЛКК /ако има такъв/
5. Други документи, изисквани от финансиращия орган

Чл. 7 (1) Домашен помощник - предоставя помощта си по начин, който зачита достойнството и личното пространство на потребителя и се съобразяват с начина му на живот. Тя е в подкрепа на самостоятелността при изпълняване на ежедневни битови дейности в домашна среда на хора, които поради здравни или социални проблеми не могат сами да се справят.

(2) Потребители на тази услуга са самотно живеещи възрастни хора; хора, които по здравословни причини не са в състояние сами да организират бита си и да поддържат хигиената в дома си; хора с увреждания; хора с трудна подвижност; хора в риск от попадане в институция; хора, които се нуждаят от помощ в грижата за себе си и дома си.

(3) Услугата включва: поддържащо почистване на обитаваното от лицето помещение; смяна и пране на лично и постелъчно бельо; простиране, гладене, сортиране и подреждане на прането; готвене съобразно здравословното състояние на лицето, сервиране, отсервиране, измиване на посуда и почистване на мястото за хранене; изхвърляне на отпадъците; помощ при приготвянето и приемането на храна; пазаруване – снабдяване с ежедневно необходимите продукти и лекарства; извършване на плащания за битови услуги.

(4) За заявяване ползването на услугата се подават следните документи:

1. Заявление до Кмета на Община Никопол
2. Копие от документ за самоличност
3. Медицинско удостоверение от личен лекар
4. Копие от решение на ТЕЛК, НЕЛК, РЕЛКК, ЦЕЛКК /ако има такъв/
5. Други документи, изисквани от финансиращия орган

Чл. 8 (1) Домашен социален патронаж е комплекс от социални услуги, предоставяни в общността - по домовете на възрастни хора и хора с увреждания.

(2) Потребители на тези услуги са: лица над 60 год. възраст; инвалиди над 50 % нетрудоспособност, деца инвалиди и ветерани от войни.

(3) Услугите по алинея 1 включват:

1. Доставка на храна.
2. Поддържане на личната хигиена и хигиената в жилищните помещения, обитавани от обслужваните.
3. Съдействия за снабдяване с необходимите помощни средства при инвалидност и/или тежко заболяване.
4. Помощ в общуването и 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 други със средства на обслужваното лице.

6. Консултация с личен лекар и съдействие за изготвяне на необходимите документи за явяване на ТЕЛК.

7. Други.

(4) Потребностите от съответната услуга, за която кандидата е подал заявление, се установява чрез извършване на социална оценка от Управителя на ДСП или социален работник на база предоставените документи. Управителя на Домашен социален патронаж изготвя Доклад-предложение за използването на социалните услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж в община Никопол. При поставена положителна оценка се подготвя индивидуален план за работа, Заповед на Кмета на Община Никопол за използване на социалните услуги и се сключва договор за предоставяне на социални услуги от ДСП.

(5) За заявяване ползването на услугата се подават следните документи:

1. Заявление до Кмета на Община Никопол, в което се посочва, коя/кои социална/и услуга/и желае да използва потребителя.
2. Декларация за социалния статус на кандидат-потребителя до Кмета на Община Никопол.
2. Копие от документ за самоличност
3. Медицинско удостоверение от личен лекар
4. Копие от решение на ТЕЛК, НЕЛК, РЕЛКК, ЦЕЛКК /ако има такъв/
5. Копие от удостоверение за участие в Отечествената война (Ако е приложимо)

Чл. 9 (1) Дневен център за стари хора - клуб на пенсионерите и инвалидите, това е социална услуга в общността, насочена към създаване на оптимални условия за пълноценно ангажиране и осмисляне свободното време на възрастните хора, гарантиране равноправно положение и преодоляване на социалната изолация на възрастните хора, чрез създаване на условия за интегриране в обществото.

(2) Услугите, които се предоставят са: оказване на помощ в общуването и поддържане на социални контакти, консултиране по различни въпроси, информиране по актуални теми и проблеми. Основни принципи при извършване на дейността са: взаимно уважение; позитивно отношение към посетителите на клуба без оглед на пол, етническа и религиозна принадлежност; създаване на добър микроклимат; уважение и разбиране към личността и изграждане на чувство, че всеки е потребен и значим в живота.

(3) Лицата, желаещи да ползват услугите на Клубовете на пенсионера не заплащат такса за ползване услугата.

Чл. 10 (1) Защитено жилище за възрастни с психични разстройства е социална услуга в общността, чиято цел е създаване на условия за подпомагане, взаимопомощ, ефективна защита и социална интеграция на потребители, непригодни да водят самостоятелен начин на живот. То е базирано по модел на семейна среда.

(2) Потребителите на социалната услуга са мъже и жени на възраст над 18 години, с ТЕЛК решение с водеща диагноза - "Психични и поведенчески разстройства", включително разстройства на психологичното развитие /умствена изостаналост/, които са без подкрепа от биологичните си семейства и/или напускащи институция. С предимство се ползват лицата родени в община Никопол.

(3) Документите за настаняване се подават в Дирекция "Социално подпомагане" гр. Никопол.

1. писмена молба по настоящ адрес до Директора на Дирекция „Социално подпомагане“;
2. копие от документ за самоличност;
3. копие отличен 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 Пневмо-физиатричен диспансер;
9. медицинско удостоверение за психично състояние, издадено от Областен диспансер за психични заболявания;
10. медицинска характеристика от личния лекар или Районно здравно заведение по местоживее на лицето;
11. декларация за съгласие за разкриване на данъчна и осигурителна информация;
12. декларация за имотно състояние.

Настаняването се извършва на основание чл.40а ал.1 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, със Заповед на директора на Дирекция „Социално подпомагане”.

- (4) Защитеното жилище за възрастни с психични разстройства се управлява от Управител, той отговаря за цялостната дейност.
- (5) Управителят се назначава и освобождава от Кмета на Община Никопол.
- (6) Административният персонал извършва предоставените социални услуги на потребителите.
- (7) Разходите за използваните електроенергия, вода, топлоенергия, горива, телефон, факс, интернет, офис техника и консумативи се поделят пропорционално между социалните услуги спрямо и в съответствие с конкретното потребление и съобразно бюджета за издръжка на всяка една услуга и съгласно единните разходни стандарти като държавно делегирани и местни дейности.
- (8) Управителят изготвя Правилник за устройство и дейността му, в който да бъде уредена дейността, структурата и числения състав на персонала.

Чл. 11 (1) Приемна грижа социална услуга за отглеждане и възпитание в семейна среда на дете в риск, което е настанено в семейство на близки и роднини или в приемно семейство. Приемната грижа може да бъде доброволна или професионална. При професионалната приемна грижа се сключва договор с единия родител от приемното семейство, преминало базово обучение и допълнителна квалификация за възпитание и отглеждане на деца. Професионалният приемен родител получава трудово възнаграждение и месечна издръжка, както и еднократни помощи за нуждите на настаненото дете.

(2) Насочването на детето и неговото семейство към тази услуга, при осъзната от тях нужда от помощ и подкрепа и разбиране за нуждите и интересите на детето. Предоставянето на услугата има за цел да подпомогне семейството в процеса на отглеждане и възпитание на детето, с цел превенция на институционализацията или изоставянето.

(3) Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях определя следните групи деца, които приоритетно се настаняват в професионални приемни семейства:

- деца до 3-годишна възраст;
- деца с увреждания;
- деца – жертви на насилие;
- деца, спрямо които е приложена мярка полицейска закрила, след изтичане на срока ѝ;
- деца при условията на заместваща приемна грижа.

Определянето на приоритетни групи деца за професионална приемна грижа не означава, че това са единствените възможни настанявания. В професионални приемни семейства могат да бъдат настанявани и деца, които не попадат в приоритетните групи, но имат нужда от приемно семейство. Същото правило се отнася и за настаняване на деца от приоритетните групи в доброволни приемни семейства. Водещ принцип в определянето на приемното

семейство (доброволно или професионално) трябва да бъдат нуждите на детето и възможностите на приемното семейство да ги посрещне, а не типът на приемната грижа.

(4) Кандидатите за приемно семейство подават заявление до директора на ДСП по настоящ адрес на кандидатите по образец от Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях. При подаване на заявлението кандидатите за приемно семейство прилагат към него следните документи:

1. копие от документ за самоличност;
2. документ от ЕСГРАОН, че не са поставени под запрещение, не са лишени от родителски права или не са с ограничени родителски права;
3. декларация, че не са налице обстоятелствата по чл.32, т.4-7 от ЗЗД;
4. медицинско удостоверение, че не страдат от болести по чл.32, т.8 от ЗЗД;
5. документ, удостоверяващ, че кандидатите не получават месечни социални помощи по реда на ЗСП, освен в случаите на кандидати за професионално приемно семейство;
6. свидетелство за съдимост;
7. документ, удостоверяващ, че срещу кандидатите за приемно семейство не е образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер.

Чл. 12 (1) Обществената трапезария е социална услуга, предоставяна в общността, насочена към задоволяване на потребностите от храна за хора, които не могат да си я осигурят сами.

(2) Социалната услуга се предоставя краткосрочно и дългосрочно.

Услугата, извършвана от обществената трапезария, може да бъде ползвана от:

- Лица и семейства на месечно подпомагане по реда и условията на чл. 9 от ППЗСП;
- Лица с доказана липса на доходи и близки, които да се грижат за тях;
- Самотно живеещи лица и семейства, получаващи минимални пенсии (пенсии за осигурителен стаж и възраст, пенсии за инвалидност, наследствени пенсии, пенсии, несвързани с трудова дейност);
- Скитащи и бездомни деца и лица;

(3) За използването на тази услуга, кандидат-потребителят подава заявление до Кмета на Община Никопол, заедно с всички необходими документи. Потребността от услугата обществена трапезария, за която кандидата е подал заявление, се установява чрез извършване на социална оценка и попълнено Приложение 1 към Наредба на Министъра на труда и социалната политика № РД-07-1 от 4.04.2016 г., от Дирекция „Социално подпомагане“ Никопол. На база на поставена положителна оценка за нуждата от този вид социална услуга, Комисия, назначена със заповед на Кмета на Община Никопол, прави крайния подбор на потребителите на услугата „Обществена трапезария“. На база на тези оценки се съставя и списък на резервни потребители.

(4) Лицата, желаещи да ползват услугата “Обществена трапезария” предоставена от Община Никопол, подават следните документи:

- Заявление-декларация по образец по настоящ адрес до Кмета на Община Никопол;
- Документ за самоличност за справка;
- Копие от решение на ЛКК и ТЕЛК;
- Копие от пенсионно разпореждане.

При необходимост, от лицата може да се изиска предоставянето и на други документи.

III. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл. 13 (1) Социалните услуги се предоставят съобразно желанието и личния избор на лицата и в съответствие с чл. 16, ал. 2, 3, 4 и 5 от ЗСП.

(2) Социалните услуги се предоставят срещу заплащане на такси от лицата, които ги ползват, или по договаряне. Социалните услуги за деца са безплатни, когато са делегирани от държавата дейности, освен в случаите, когато заплащане е предвидено в закон.

(3) Кметът на Общината поддържа актуален регистър, който включва:

1. брой и видове социални услуги на територията на общината, които се финансират от държавния бюджет;
2. капацитет и реален брой на лицата, които ползват социални услуги, финансирани от държавния бюджет, по отделни услуги;
3. лицата, които дължат такси за социални услуги, финансирани от държавния бюджет;
4. размер на таксите, дължими от лицата, ползващи социални услуги, финансирани от държавния бюджет;
5. общ размер на дължимите такси;
6. размер на събраните такси за социални услуги, финансирани от държавния бюджет;
7. размер на несъбраните такси и лицата, които ги дължат.

Чл. 14 (1) Въз основа на подадената молба за заявена социална услуга и приложените документи, служителите извършват социална оценка на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в доклад.

(2) Включването за предоставяне на социални услуги в общността се извършва със Заповед на Кмета на Общината, издадена въз основа на доклада по ал. 1.

(3) Отказът от органа по ал. 2 за включване в Домашен социален патронаж, се обжалва по реда на АПК.

Чл. 15 (1) За предоставяне на социални услуги между потребителите и доставчика се сключва договор за социални услуги общинска дейност – по образец, утвърден от Кмета на Общината.

(2) Служителите на Община Никопол наети в социалната сфера предоставят на потребителя на социални услуги в общността информация, относно:

1. Описание на социалните услуги, които се предоставят;
2. Опит на доставчика в предоставянето на социални услуги и квалификацията на персонала;
3. Условищата и правилата за ползване на услугите;
4. Процедурата за подаване на жалби.

Чл. 16 (1) Служителите изготвят индивидуален план след оценка на нуждите на всеки потребител и формулират целите, които трябва да бъдат постигнати.

(2) Управителя на социалната услуга оценява изпълнението на плана по ал. 1 на всеки 6 месеца и при необходимост го актуализира.

Чл. 17 Лицата, ползващи услугите в системата на Домашен социален патронаж, заплащат месечна такса в размери, определени с Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Никопол.

Чл. 18 (1) Начислената месечна такса се заплаща от личните доходи на лицето.

(2) Управителят на патронажа събира начислените такси от обслужените 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. 19 (1) Потребителите на социални услуги в общността имат право на домашен отпуск до два месеца в годината.

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

Чл. 20 Предоставянето на социални услуги в общността се прекратява в следните случаи:

1. По желание на обслужваното лице, изразено с писмена молба до Кмета на Община Никопол.
2. При настаняване в специализирана институция за социални услуги.
3. Когато месечната такса за ползваните социални услуги не е платена повече от 2 месеца.
4. При смърт на лицето.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. „Потребителите на социални услуги” са лицата и семействата, които ползват социални услуги в общността и в специализираните институции.

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

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

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

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

§ 6. „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.

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

§ 8. „Социални услуги“ са дейности в подкрепа на лицата за социално включване и самостоятелен начин на живот, които се основават на социална работа и се предоставят в общността и в специализирани институции.

§ 9. „Близки” са роднини, съпруг, съпруга, пълнолетни лица, настойници, попечители.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тази наредба се издава на основание чл.21 ал.2 от ЗМСМА, чл. 8 от Закона за нормативните актове и във връзка със Закона за социално подпомагане и отменя Наредбата за реда и условията за предоставяне на социални услуги от Домашен социален патронаж в община Никопол, приета с Решение № 151, протокол №21 от 30.03.2005 г. на Никополски общински съвет.

§ 2. Изпълнението и контрола по изпълнението на този Наредба се осъществява от Кмета на Общината или определени от него лица.

§ 3. Настоящата Наредба е приета с Решение №...../.....2016г. на Общински съвет - Никопол и влиза в сила от датата на приемането му.