



О Б Щ И Н А Е Л Е Н А

ПРОЕКТ

Н А Р Е Д Б А

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ
ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ
УСЛУГИ В ОБЩИНА ЕЛЕНА**

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящата Наредба се уреждат реда и условията за предоставяне на социални услуги от Домашен социален патронаж /ДСП/ при Община Елена.

Чл. 2. ДСП е форма на предоставяне на социални услуги в общността. Той представлява общинско звено - второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, което се финансира от общинския бюджет и използва материална база, която е общинска собственост.

Чл. 3. ДСП извършва социални услуги на следните категории лица и семейства:

3. 1. лица в пенсионна възраст

3. 2. лица с определена работоспособност над 70 %

3. 3. лица с особено нисък социален статус ,които не могат да се грижат за прехраната и бита си

3. 4. деца с увреждания

3. 5. деца сираци

Чл.4. Услугите по чл. 3 са :

4. 1. доставка на храна по домовете на патронираните лица

4. 2. поддръжка на личната хигиена и хигиената в домовете на обслужваните лица

4. 3. помощ в общуването и осъществяването на социални контакти

4. 4. оказване на битови услуги - закупуване на храна, продукти и медикаменти, както и вещи от първа необходимост със средства на абоната, заплащане на ел. енергия, вода, телефон и др.

4. 5. оказване на помощ и съдействие при изготвяне на документи за Дирекция „Социално подпомагане“, общинска администрация, ТЕЛК, НЕЛК и др.

4. 6. съдействие при осигуряване на необходимите помощни средства за лица с увреждания.

4. 7. посредничество между нуждаещите се от социални услуги и органи, институции, неправителствени организации и лица, които имат възможност да осъществяват такива услуги.

4.8. съдействие при необходимост от осъществяване на социално - правни консултации.

Чл. 5. При необходимост и съобразно потребностите на населението кметът на общината може да възлага на ДСП разкриване и/или предоставяне и на други социални услуги.

Чл. 6. Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно и/или дългосрочно.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Чл. 7. Домашен социален патронаж се разкрива с Решение на Общинския съвет при капацитет не по - малко от 50 /петдесет/ места. Откритите заведения под посочения капацитет могат да съществуват като филиали при не по-малко от 15 места.

Чл. 8. Кметът на общината определя числения състав на ДСП съобразно броя на ползвателите при стандарт за численост на персонала 1 щат на десет ползвателя.

Чл. 9. За други видове социални услуги, съгласно чл. 5 и чл.6 – числеността на персонала се определя от кмета на общината по предложение на управителя на ДСП съобразно обема и значимостта на услугите и възможностите за самофинансиране.

Чл. 10. Кметът на Общината:

10.1. Назначава след провеждане на конкурс по Кодекса на труда управител на Домашен социален патронаж и определя с длъжностна характеристика неговите права и задължения.

10.2. Упълномощава управителя да осъществява методическото ръководство и контрол по изпълнението на качеството и количеството на предоставяните социални услуги.

10.3. Внася в Общински съвет ежегоден отчет за осъществяваните дейности от звеното.

Чл. 11. Управителят на ДСП :

11.1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на институцията.

11.2. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори с работниците и служителите на патронажа. Утвърждава Правилник за вътрешния трудов ред и длъжностните характеристики на персонала.

11.3. Представява бюджетното звено.

11.4. Управлява предоставеното имущество.

11.5. Разработва Правилник за вътрешния трудов ред и длъжностните характеристики на работещите в патронажа и ги утвърждава.

11.6. Организира вътрешния контрол за финансово счетоводната дисциплина и използването на стоково - материалните запаси.

11.7. Назначава и участва в комисии, анкети и проверки по домовете на обслужваните лица.

11.8. Прави предложения за усъвършенстване структурата и дейността на звеното.

11.9. Подготвя ежегоден отчет пред кмета на общината, който го внася на обсъждане в общинския съвет до 31 март на следващата календарна година.

11. 10. Съставя, разходва и отчита бюджет в качеството си на второстепенен разпоредител с бюджетни средства. Изготвя на всеки три месеца отчет за приходите и разходите, който се представя на кмета на общината.

Чл. 12. Дейността на ДСП се финансира от бюджета на общината, съобразно приетия от Общински съвет бюджет на звеното, което е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 13. ДСП открива своя самостоятелна банкова сметка и БУЛСТАТ и притежава собствен печат. Разчита се самостоятелно, за своя сметка за задълженията си към НАП и РУСО.

Чл. 14. Приходите от таксите за оказване на социални услуги се внасят в общината до 25-то число на месеца, следващ месеца за който се дължат.

Чл. 15. Освен от бюджета ДСП може да се финансира и чрез :

15.1. Дарения и хуманитарни помощи.

15.2. Спонсорство.

15.3. Осъществяване на проекти свързани с дейността.

Чл. 16. Управителят на ДСП назначава и участва в комисии, анкети и проверки по домовете на абонатите.

Чл. 17. Поддръжката и ремонтът на дълготрайните материални активи се извършват за сметка на патронажа в рамките на предвидения му бюджет.

ГЛАВА ТРЕТА

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ОТ Д С П

Чл.17.1. За обслужване от Домашен социален патронаж се приемат лица, които отговарят на условията на чл. 3 от настоящата наредба и тези, които не притежават сключен договор за предоставяне на собственост срещу задължения за издръжка и/или гледане.

Чл. 17.2. Военно - инвалидите, ветераните от войните, лицата с увреждания с намалена работоспособност над 90 %, определена от ТЕЛК/НЕЛК/РЕЛК/ЦЕЛК, самотните възрастни хора, децата -сираци ползват с предимство услугите на ДСП.

Чл.18. За ползване услугите на ДСП са необходими следните документи :

18.1. Молба по образец

18.2. Декларация по образец

18.3. Медицинска характеристика по образец, издадена от личния лекар.

18.4. Договор за ползване на социални услуги.

18.5. Копие от удостоверението за участие във войните, когато кандидатът е ветеран или военноинвалид.

18.6. Документ за определена нетрудоспособност - решение на ТЕЛК или НЕЛК.

18.7. При необходимост социалният работник може да изисква представянето и на други документи с цел уточняване социалния статус на кандидата за социални услуги.

Чл.19. Лицата, които желаят да ползват услугите на патронажа, подават молба до Кмета на Общината.

Чл.20. За всяка подадена молба се извършва доклад от социален работник, в който се описва мотивирано необходимостта от социални услуги за нуждаещото се лице.

Чл.20.1. В 7-дневен срок от представянето на социалния доклад се издава заповед на управителя на ДСП, с която се разрешава или отказва ползването на социалната услуга.

Чл.20.2. В 7-дневен срок от влизане в сила на заповедта, между ползвателя и доставчика на социалната услуга се сключва договор за срок от една година за предоставяне и ползване на услугата.

Чл.20.3. Отказът на доставчика на социалната услуга да я предостави се обжалва по реда на Закона за административно производство.

Чл.21. За ползване на услугата по чл. 4 - доставка на храна по домовете на патронираните лица - абонатите на ДСП заплащат такса за един храноден, определена в Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Елена.

Чл.22.1. Разликата в таксата до реалния размер, съответстващ на реалната издръжка на едно лице с изключение на даренията, спонсорствата, помощите от донорски програми и др., се покрива от бюджета на общината, съгласно чл.6., ал. 1 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Елена.

22.2. Събраните такси се внасят до 15-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължат. След тази дата се начисляват лихви на базата на основния лихвен процент.

22.3. При събирането на месечната такса се издава квитанция на ползвателя за услугата.

22.4. При смърт на абоната неиздължените месечни такси се заплащат от неговите наследници или законни представители.

23 . Прекратяване предоставянето на социални услуги от Д С П се извършва в следните случаи :

23.1.С изтичане срока на договора

23.2. По взаимно съгласие на двете страни изразено в писмена форма в 3 /три/ дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването.

23.3. С предизвестие от страна на обслужваното лице, отправено писмено в 7/седем/ дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването.

23.4. С предизвестие от страна на доставчика на услугата при липса на бюджетни средства за издръжка на дейността.

23.5. При настаняване в специализирана институция за предоставяне на социални услуги.

23.6. Когато месечната такса не е платена повече от един месец.

23.7. При смърт на обслужваното лице.

Чл.24. Лицата, ползващи услугите на ДСП, имат право на прекъсване до три месеца в годината, спазвайки чл. 23.3, като за това време не се заплаща месечна такса.

Чл.25. Управителят на ДСП изготвя справка до 5-то число на месеца следващ отчетния за броя на заетите и свободни патронирани места в ДСП. Справката се предоставя в общинска администрация.

Чл.26. Кметът на общината може да възлага на доставчици на социални услуги, вписани в регистъра на Агенцията за социално подпомагане, предоставянето на социални услуги след провеждането на конкурс.

Чл.27. Конкурсът по чл.26 се провежда по реда и условията на Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1., „Социални услуги“ са дейности, които подпомагат и разширяват възможностите на лицата да водят самостоятелен начин на живот в обичайната домашна среда.

2., „Домашният социален патронаж“ е комплекс от социални услуги, предоставяни по домовете, свързани с доставка на храна, поддържане на лична хигиена и хигиената на жилищните помещения обитавани от ползвателите, съдействие за снабдяване с технически помощни средства при ползватели с увреждания и други битови услуги.

3., „Реалната издръжка на едно лице“ включва месечните разходи за храна, постелен инвентар и облекло, перилни и хигиенни материали, транспортни разходи за разнасяне на храна, както и съответната част от общите разходи за електрическа и топлинна енергия, вода, канализация и битови отпадъци, с изключение на даренията и завещанията от местни и чуждестранни физически и юридически лица.

4., „Доставчици на социални услуги“ са държавата и 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 и религиозни, политически и синдикални организации, сдружения и фондации.

6. „Личен доход“ са всички доходи на ползвателя с изключение на :

6.1. Добавка за чужда помощ на инвалидите с намалена работоспособност над 90 % с определена чужда помощ.

6.2. Хуманитарните помощи.

6.3. Помощи определени с акт на Министерски съвет.

6.4. Еднократните компенсации към пенсиите на навършилите 75 или 80 години.

6.5. Добавките към пенсиите на ветераните, доброволците и пострадалите, взели участие в Отечествената война, както и добавките към пенсиите на пострадалите при изпълнение на мисиите във военни контингенти на ООН.

6.6. „Лица с нисък социален статус“ са такива лица, които не са в състояние поради ниски доходи или здравословни проблеми, сами да задоволяват основните си жизнени потребности.

ГЛАВА ПЕТА

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящата Наредба се приема на основание чл.22,ал.1 от ЗМСМА, с Решение №...../..... г. и влиза в сила от 01.01.2014 г.