



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ЧЕРВЕН БРЯГ

**НАРЕДБА
ЗА
РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ
УСЛУГИ ОТ ДОМАШЕН
СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ В
ОБЩИНА
ЧЕРВЕН БРЯГ**

(приета с Решение № 466/24.04.2013 г.
Общинския съвет)

НАРЕДБА ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ОТ ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ В ОБЩИНА ЧЕРВЕН БРЯГ

Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С тази Наредба се уреждат реда и условията за предоставяне на социални услуги от Домашен социален патронаж /ДСП/ в община Червен бряг.

Чл.2. ДСП Червен бряг е форма на дългосрочно или краткосрочно предоставяне на социални услуги в общността на територията на община Червен бряг.

Чл.3. Домашният социален патронаж извършва следните социални услуги по домовете :

1. Приготвяне и доставяне на храна;
2. Съдействие за снабдяване с необходимите помощни средства при инвалидност или тежко заболяване;
3. Помощ в общуването и в поддържането на социални контакти, развлечения и занимания в дома или извън него;
4. Битови услуги - закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост, заплащане на електрическа и топлинна енергия, телефон и други със средства на лицето;
5. Съдействие за изготвяне на необходимите документи за явяване на трудово-експертна лекарска комисия;

Глава II УПРАВЛЕНИЕ

Чл.4. Общински съвет Червен бряг:

- (1) Със свое решение разкрива, преобразува и закрива ДСП;
- (2) Приема Стратегия за развитие на социалните услуги и годишни планове за изпълнението , в които определя броя, вида, капацитета и териториалния обхват на социалните услуги, които предоставя ДСП.
- (3) С приемането на бюджета на общината за всяка бюджетна година, гласува:
 1. размера на годишните приходите от такси от ползване услугите на ДСП ;
 2. годишен план за разходите на ДСП ;

3. численост на ДСП и средства за заплати на ДСП;

Чл.5. Кметът на общината, в качеството си на първостепенен разпоредител с бюджетни средства:

(1) Назначава ръководителя на ДСП , като сключва с него договор по КТ и утвърждава длъжностната му характеристика;

(2) Със своя заповед определя правата и задълженията на ДСП, като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити;

(3) Ограничава или спира финансирането на ДСП при нарушение на бюджетната дисциплина до отстраняването им , като уведомява съответните органи;

(4) Утвърждава длъжностното разписание на ДСП

(5) Внася в Общинския съвет Стратегия за развитие на социалните услуги и годишни планове за изпълнението.

Чл.6. Ръководителят на ДСП:

1. Организира и контролира дейността на работниците и служителите за реализиране предмета на дейност на ДСП;

2. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори с работниците и служителите, съгласно утвърденото длъжностно разписание, при спазване на трудовото законодателство;

3. Изготвя и изменя длъжностните им характеристики ;

4. Утвърждава Правилник за вътрешния трудов ред;

5. Организира Система за вътрешен финансов контрол;

6. Организира изпълнението на бюджета на ДСП и отчита изпълнението ежемесечно пред кмета на общината;

7. Управлява предоставеното му имущество;

8. Следи за правилното съхранение и разходване на материални запаси на ДСП;

9. Сключва договори с потребителите на социалните услуги;

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

11. Прави предложения пред кмета на общината за промени в броя, вида, капацитета, териториалния обхват на услугите или усъвършенстване на структурата на Домашния социален патронаж;

12. представлява ДСП Червен бряг пред външни организации.

Глава III

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.7. ДСП е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити от общинския бюджет.

Чл.8. Дейността на Домашен социален патронаж се осъществява чрез финансиране от:

1. Бюджета на общината;
2. Дарения, спонсорства, хуманитарни помощи;
3. Проекти, свързани с дейността.

Чл.9. ДСП използва материална база общинска собственост.

Чл.10. Доставка, поддържането и ремонтите на дълготрайните материални активи на ДСП се извършват в рамките на предвидените за целта бюджетни средства.

Глава IV

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Чл.11.(1) Домашният социален патронаж извършва социални услуги по домовете на гражданите на територията на община Червен бряг, които са :

1. лица над 60-годишна възраст;
2. лица с намалена работоспособност над 50%, удостоверена с ЕР на ТЕЛК/НЕЛК;
3. деца с увреждания, удостоверени с ЕР на ТЕЛК/НЕЛК .

(2) В Домашния социален патронаж се обслужват лица, които:

1. не са в състояние сами да организират и задоволяват своите жизнени потребности;
2. имат увреждания и са с трайно намалена работоспособност и активното лечение за тях е приключило;
3. нямат близки, които да се грижат за тях;
4. не са сключвали договор за предоставяне на собственост срещу задължение за издръжка и/или гледане.

(3) В ДСП могат да се приемат и лица, които имат близки, но те:

1. лица с намалена работоспособност над 70%;
2. са навършили пенсионна възраст;
3. полагат грижи за тежко болно лице или дете;
4. са ограничени в обитаваната жилищна площ;
5. са в лоши взаимоотношения с лицето, желаещо да ползва социални услуги, доказани със социална анкета.

(4) Ветераните от войните ползват с предимство социални услуги, ако отговарят на условията по ал. 2 и 3.

(5) Когато капацитетът на ДСП е запълнен и са постъпили нови заявления за ползване на услугата се извършва подреждане на ползвателите според нуждата им от ползване на ДСП. Удовлетворяват се исканията на граждани, попаднали в по-предна група, по предходните

алинеи. Ползватели при условията на ал.3 се обслужват само ако са останали незаети места, след приемане на ползватели по ал.2.

Чл.12. (1) Лицата, желаещи да ползват услугите на ДСП, подават заявление-декларация по образец до ръководителя на патронажа.

(2) Към заявлението се прилагат:

1. медицинско удостоверение за общо здравословно състояние, издадено от личния лекар на лицето;
2. копие от решение на ТЕЛК/НЕЛК;
3. копие от удостоверение за участие във войните, когато лицето е ветеран или решение на ТЕЛК за военноинвалид;
4. документ за самоличност /за справка/;
5. при необходимост социалния работник може да изисква и други документи за удостоверяване на допълнителни факти и обстоятелства.

Чл.13. (1) Въз основа на подаденото заявление и приложените документи ДСП извършва социална анкета, с която се мотивира необходимостта от предоставянето на услугата.

(2) Отказ за включване в ДСП се извършва при запълване капацитета на патронажа или ако заявителя не отговаря на условията да ползва услугата.

(3) Отказът се изготвя в писмена форма, мотивира се, и след подпис от Ръководителят на ДСП, се връчва на заявителя.

(4) Отказ за включване в ДСП се обжалва по реда на Закона за административното производство.

(5) За предоставяните от ДСП социални услуги между потребителя на социални услуги и ръководителят на ДСП се сключва договор за социални услуги.

Чл.14.(1) Лицата, ползващи услугите предоставени от Домашен социален патронаж, заплащат месечна такса, включваща реалната издръжка на едно лице, калкулирана от разходите за храна, хигиенни материали, транспортни разходи за разнасяне на храната, както и съответната част от общите разходи за електрическа и топлинна енергия, вода, с изключение на даренията и завещанията от местни и чуждестранни физически и юридически лица.

(2) Дължимата такса за ползваните услуги се заплаща до 25 число на месеца, следващ този, през който са ползвани услугите. Събраните такси се внасят ежедневно в общинския бюджет.

(3) При смърт на ползвателя неиздължените месечни такси за ползване на социални услуги от лицата се заплащат от техните наследници или законни представители.

Чл.15.(1) Военноинвалидите и военнопострадалите по чл. 4, т. 1 и 4 от Закона за военноинвалидите и военнопострадалите заплащат 30 на сто от размера на определената такса. Останалата част от разходите е за сметка на бюджета на общината.

(2) Ветераните от войните заплащат месечна такса до 30 на сто от получаваната от тях пенсия. Останалата част от разходите е за сметка на бюджета на общината.

Чл.16. Прекратяване предоставянето на услугата става при следните условия:

1. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.
2. Когато месечната такса не е платена повече от един месец.
3. При смърт на обслужваното лице.
4. Когато промени в обстоятелства правят ползващия услугата нямащ право на нея.
5. Когато е запълнен капацитета и е получено заявление от гражданин с по-належащи нужди от ползване на ДСП.

Глава V

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. ДСП Червен бряг извършва дейността си при спазване разпоредбите на :

1. Закона за социалното подпомагане;
2. Правилника за прилагане на ЗСП;
3. Закона за местните данъци и такси ;
4. Закона за общинските бюджети;
5. Стратегията за развитие на социалните услуги в община Червен бряг и годишните планове за изпълнението
6. Наредба № 4 на МТСП, от 16 март 1999 г. за условията и реда за извършване на социални услуги;
7. Наредбата за реда за определяне и събиране на местните такси, цени на услуги и права в община Червен бряг;
8. Заповеди на Кмета на общината.

Наредбата е приета с решение № 466/24.04.2013 година на Общински съвет-Червен бряг.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩНСКИ
СЪВЕТ – ЧЕРВЕН БРЯГ
/Георги Георгиев /