

НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

(приета с Решение № 106/31.05.2012 г. на Общински съвет - Лясковец,
изм. и доп. с Решение № 451/24.04.2014 г., изм. и доп. с Решение № 218/26.01.2017 г.)

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат организацията на дейността на социалните услуги, видовете социални услуги, както и условията и редът за извършването им в Община Лясковец.

Чл. 2. (1). Предоставяните социални услуги на територията на община Лясковец в зависимост от начина на финансиране са „държавна отговорност” и „общинска отговорност”. В зависимост от срока на предоставяне, социалните услуги делегирани от държавата биват: краткосрочни и дългосрочни.

(2). „Държавна отговорност” са предоставяните социални услуги, които се финансират от държавния бюджет.

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

(4). Кметът на общината може да възложи управлението на социалните услуги, които са делегирани от държавата дейности и местни дейности, на лицата по т. 1 и т. 2 чрез конкурс или по договаряне при единствен кандидат при условията на чл. 37 – чл. 39а от Правилника за прилагана на Закона за социално подпомагане (ППЗСП) на:

1. български физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица;

2. физически лица, извършващи търговска дейност, и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава от Европейското икономическо пространство.

(5). Лицата по ал. 4, т. 1 и 2 могат да предоставят социални услуги само след вписване в регистър към Агенцията за социално подпомагане.

(6). Лицата по ал. 4, т. 1 и 2 могат да предоставят социални услуги за деца до 18 години след издаване на лиценз и вписване в регистъра по ал.5.

II. ВИДОВЕ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

Чл. 3. (1). Социалните услуги на територията на Община Лясковец се предоставят в общността.

(2). Социалните услуги, които се предоставят в общността в Община Лясковец са:

1. Център за социална рехабилитация и интеграция;

2. Дневен център за стари хора;

3. Домашен социален патронаж;

3.1. Звено за услуги в домашна среда;

3.2. Обществена трапезария;

3.3. Център за младежки и социални дейности;

3.4. Клуб на инвалида;

3.5. Клуб на ветераните от войните, военноинвалидите и запасните офицери;

3.6. Клуб на пенсионера.

III. УПРАВЛЕНИЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ В ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

Чл. 4. (1). Социалните услуги в Община Лясковец се управляват от кмета на общината.

(2). Кметът на общината създава, изменя и прекратява трудовите правоотношения с Ръководителите на социални услуги.

(3). Ръководителите на социалните услуги могат да бъдат назначавани след проведен конкурс при условията на Раздел IV от Кодекса на труда.

(4). Длъжностното разписание се определя и утвърждава от кмета на общината, в съответствие със стандартите, утвърдени с решение на Министерския съвет за дейностите „държавна отговорност“ и решение на Общинския съвет за дейностите „общинска отговорност“.

Чл. 5. (1). За упражняване на обществен контрол при осъществяване на дейностите в областта на социалните помощи и социалните услуги с решение на общинския съвет се създава обществен съвет със следните функции:

1. съдействие за провеждане на политиката в областта на социалните помощи и социалните услуги в общината;

2. съдействие и подпомагане за разработване на областни стратегии, общински програми, планове и проекти, свързани със социалните помощи и социалните услуги;

3. съдействие за координиране на дейността по предоставяне на социални услуги от доставчиците на социални услуги;

4. контрол върху качеството на социалните услуги в съответствие с утвърдените критерии и стандарти;

5. изготвяне на становища за откриване и закриване на специализирани институции за социални услуги на територията на общината.

(2). Общественият съвет се състои най-малко от 7 души, като в състава му се включват ръководители на социални услуги, представители на лица по доставчици на социални услуги и други заинтересувани органи, лица и организации, имащи отношение към дейностите в областта на социалните помощи и социалните услуги.

(3). За защита на интересите на потребителите на социални услуги и упражняване на обществен контрол в социалните институции в общността могат да се създадат съвети на потребителите на социални услуги, на техните настойници или попечители, съгласно чл. 54а от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане.

(4). Съветите по ал.3 имат съвещателни функции при осъществяване на дейностите по предоставянето на социални услуги и следят за качеството им.

Чл. 6. 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.

IV. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ В ОБЩИНА ЛЯСКОВЕЦ

Чл. 7. (1). Център за социална рехабилитация и интеграция (ЦСРИ) е социална услуга, която предоставя консултации, съвети, посредничество и подкрепа на деца и семейства в риск. Основни целеви групи, с които работи Центърът са деца и семейства

в неравностойно социално положение, деца със специфични образователни потребности, деца с отклоняващо се поведение, застрашени или отпаднали от училище и др.

(2). Подкрепата се осъществява чрез предоставяне на дейности, насочени към развитие на личностните ресурси и обезпечавачи семейните възможности за справяне с трудностите по отглеждането и възпитанието на децата, успешното им интегриране в обществото и развитие на родителския капацитет.

Чл. 8. (1). Ползватели на услугата в ЦСРИ - гр. Лясковец са:

1. деца от етнически малцинства;
2. деца от групи в неравностойно социално положение - преди всичко от семейства с ниски доходи и безработни родители;
3. деца със специални образователни потребности;
4. деца с поведенчески отклонения;
5. семейства, при които има риск от изоставяне или настаняване на детето в специализирано заведение;
6. семейства, при които има риск от влошаване/разкъсване на семейните връзки;
7. семейство, чието дете е изоставено, настанено в заведение или настанено в семейство;
8. семейства с един родител;
9. семейства с деца, за които имат специални потребности за възпитание и образование;
10. семейства, които търсят съвети за отглеждане и възпитание на детето.

(2). Насочването към социалната услуга, предоставяна в ЦСРИ става от:

1. Отдел „Закрила на детето“ в Дирекция „Социално подпомагане“;
2. Директорите на учебните заведения на територията на общината;
3. Ресорния отдел на Община Лясковец;
4. Дирекция „Социално подпомагане“;
5. Местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (МКБППМН);
6. Детска педагогическа стая при Районно управление на Министерството на вътрешните работи (РУ на МВР);
7. Граждани, неправителствени организации (НПО) и институции, които имат информация за предоставяната социална услуга.

Чл. 9. (1). (изм. с Решение № 218/26.01.2017 г.) Лицата, които желаят да ползват социалната услуга Център за социална рехабилитация и интеграция, подават писмено заявление по настоящия си адрес за изготвяне на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа съответно:

1. до директора на дирекция „Социално подпомагане“ - за социалните услуги, които са делегирани от държавата дейности;
2. до кмета на общината - за социалните услуги, които са местни дейности;
3. до органа на управление, когато доставчикът на социалните услуги е лице по чл. 18, ал. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.

(2). (изм. с Решение № 218/26.01.2017 г.) Към заявлението по ал. 1 се прилагат копие от експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК или медицински протокол на ЛКК, ако има такива, документ за самоличност - за справка, като при необходимост органите по ал. 1 могат да изискват и други документи.

(3). (изм. с Решение № 218/26.01.2017 г.) В случай че лицето, което желае да ползва социалната услуга, е пълнолетно лице, поставено под запрещение, към заявлението по ал. 1 се прилагат и:

1. копие от съдебното решение за поставяне под запрещение;
2. копие от удостоверение от органа по настойничеството и попечителството за учредяване на настойничество/попечителство;
3. становище на попечителя/настойника на лицето.

(4). (изм. с Решение № 218/26.01.2017 г.) Когато лицето по ал. 3 не може да предостави становището по ал. 3, т. 3, органите, до които е отправено заявлението, го изискват от попечителя/настойника.

(5). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ организира подготовката на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа на лицето от мултидисциплинарен екип, като в срок до три работни дни от подаването на заявлението по ал. 1, т. 1 издава направление за изготвяне на оценката и плана. В направлението задължително се посочва водещият социален работник по случая.

(6). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Оценката и планът по ал. 5 се разработват от мултидисциплинарен екип от социалните услуги – Дневен център (ДЦ), Център за социална рехабилитация и интеграция (ЦСРИ) или Център за обществена подкрепа (ЦОП), делегирана от държавата дейност, чийто състав се определя от управителя на Общинският комплекс за социални услуги гр. Лясковец и включва:

1. не по-малко от двама специалисти (психолог, педагог/специален педагог, медицински специалист, социален работник, рехабилитатор и др.), определени, в зависимост от случая;
2. водещ социален работник, определен от директора на дирекция „Социално подпомагане“.

(7). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Кметът на Община Лясковец организира подготовката на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа на лицето, като в срок до три работни дни от подаването на заявлението по ал. 1, т. 2 сформира мултидисциплинарен екип от специалисти (психолог, педагог/специален педагог, медицински специалист, социален работник, рехабилитатор и др.) за социалните услуги – ДЦ, ЦСРИ или ЦОП, местна дейност.

(8). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Когато заявлението е подадено до лице по ал. 1, т. 3, органът на управление е длъжен в срока по ал. 5 да организира разработването на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа на лицето от мултидисциплинарен екип, включващ специалисти от управляваната от органа услуга.

(9). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Оценката и планът се преразглеждат и актуализират при необходимост, но не по-късно от 12 месеца от изготвянето им, освен в случаите, когато лицето е прекратило ползването на услуга преди изтичането на този срок. В случаите, когато лицето е вписано в регистъра на чакащите за настаняване/ползване на социална услуга, оценката и планът се актуализират непосредствено преди настаняването/ползването на социалната услуга.

(10). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) За предоставянето на социални услуги за деца се прилагат разпоредбите на Закона за закрила детето и на Правилника за прилагането му относно оценката на случай и разработването на план за действие за детето. По предложение на социалния работник по чл. 14 от Правилника за прилагане

на Закона за закрила на детето, приет с Постановление № 153 на Министерския съвет от 2003 г. (обн., ДВ, бр. 66 от 2003 г.; изм. и доп., бр. 24 от 2004 г., бр. 31 от 2005 г., бр. 93 от 2006 г., бр. 84 от 2007 г., бр. 57 от 2009 г. и бр. 68 от 2012 г.), при подготовката на оценката и на плана, се прилагат ал. 5, 6, 11, 12, 13, 14 и 15.

Чл. 9а. (нов, с Решение № 218/26.01.2017 г.) (1). Мултидисциплинарният екип по чл. 9 изготвя оценката и плана в срок до 15 работни дни от подаването на заявлението по чл. 9, ал. 1, като:

1. извършва социално проучване на лицето и неговата семейна/домашна среда;
2. извършва посещение в дома на лицето или на мястото, в което пребивава;
3. провежда срещи с лицето и неговите роднини и/или близки;
4. провежда консултация с личния лекар/лекуващия лекар на лицето, в случай на необходимост;
5. анализира всички възможности за подкрепа на лицето - социални услуги, финансово подпомагане, здравни грижи, услуги за заетост и обучение и други;
6. анализира представените от лицето документи, в случай че има такива.

(2). Мултидисциплинарният екип извършва индивидуалната оценка на потребностите от подкрепа в съответствие със следните принципи:

1. обективност и пълнота на оценката;
2. всеобхватност на анализа на потребностите на лицето;
3. включване на лицето във всеки етап на оценката.”

(3). При включването на социалните услуги в индивидуалния план за подкрепа екипът по ал. 1 следи за спазването на чл. 16, ал. 2 от Закона за социално подпомагане и зачита желанието и личния избор на лицето, като в случай че то не приема препоръчаните от екипа подходящи за него социални услуги, това се отразява в плана.

(4). Индивидуалният план за подкрепа задължително включва:

1. социални услуги, подходящи за лицето;
2. препоръки за мерки за подкрепа от социален, здравен, трудов, образователен и друг характер в зависимост от конкретните потребности на лицето, както и органа, който може да ги осигури;
3. препоръки за мерки за подкрепа в домашна среда;
4. резултатите, които следва да се постигнат чрез ползването на социалните услуги и прилагането на мерките по т. 2 и 3 - в краткосрочен и в дългосрочен план;
5. срок за изпълнението на плана.

(5). Оценката и планът се подписват от членовете на мултидисциплинарния екип и от лицето и се предоставят на лицето и на органа, поискал тяхното изготвяне, в срок до 20 работни дни от подаването на заявлението по чл. 9, ал. 1.

(6). В съответствие с оценката и с плана по ал. 1, 2, 3 и 4 се изготвят подробен индивидуален план за работа с потребителя, в който ясно са формулирани целите, които трябва да се постигнат чрез предоставянето на конкретните социални услуги.

(7). Планът по ал. 6 включва дейности по задоволяване на:

1. ежедневни потребности;
2. здравни потребности;
3. образователни потребности;
4. рехабилитационни потребности;
5. потребности в свободното време;
6. потребности от контакти със семейството, приятелите, близки и други лица.

(8). Доставчиците на дългосрочно предоставяни социални услуги оценяват изпълнението на плана по ал. 6 като го актуализират на всеки 6 месеца.

(9). При прекратяване предоставянето на краткосрочна социална услуга се оценява изпълнението на план по ал. 6, за да се проследи дали са постигнати заложените в него цели, с оглед потребностите на потребителя, ефективността и ефикасността от ползването на услугата.

(10). На потенциалните потребители се предоставя проект на договор за предоставяне на социалната услуга ЦСРИ 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. процедурата за подаване на жалби.

(11). Кметът на Община Лясковец сключва договор за предоставяне на услуги с потребителя и/или с 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 социалните услуги - предмет на договора;
4. срок на договора;
5. условия и начин на прекратяване на договора.

Чл. 10. Видовете услуги, предлагани в ЦСРИ са:

а). Консултативни:

1. Психологическо консултиране:
 - Работа с деца в риск от отпадане от училище; деца с поведенчески отклонения; деца с противообществени прояви; деца, преживели насилие; деца със специални образователни потребности; деца от общността с направление от Отдел „Социална закрила“; деца и техните семейства, които се нуждаят от съдействие, лично изграждане или подкрепа в труден момент; лица, нуждаещи се от осмисляне на трудности и проблеми, възникващи в ежедневието и търсене на ефективни практически действия за тяхното преодоляване.

2. Социално консултиране:

- Работа с целевата група и с техните семейства в посока включване в социалната мрежа за подкрепа, изградена на територията на общината;
- За всеки клиент се изготвя индивидуален план за определен срок, на база оценка на неговите потребности, анализ на възможностите, набилязване на цели и на конкретни дейности за тяхното постигане;

3. Педагогическа подкрепа;
4. Медицинско консултиране;
5. Двигателна рехабилитация;
6. Консултант- терапевтична дейност.

б). Информационни:

1. Информирание за същността на социалната услуга „Център за социална рехабилитация и интеграция“;
2. Консултативно-информационна дейност с родителите на подрастващите, с класни ръководители и граждани по проблемите на възпитанието;
3. Информирание за социалните услуги, предлагани на територията на общината.

в). Корекционно – възпитателна работа и професионална подкрепа на деца и юноши с девиантно поведение, както и с техните семейства.

г). Професионална подкрепа на агресивни деца, деца с асоциално поведение, деца - обект на насилие, деца със специални образователни потребности (СОП), деца в риск и други, насочени от Отдел “Закрила на детето” – гр. Лясковец, МКБППМН, училищни ръководства и училищни комисии.

д). Превантивна дейност - чрез организиране на различни конкурси, изложби, обучения и др., съвместно с училищата, МКБППМН, да се предпазят младите хора от отклонения от моралните и правни норми.

Чл. 11. (1). За ползване на услугите в Центъра за социална рехабилитация и интеграция се заплаща такса в размер 5 на сто от дохода на лицата, съгласно чл. 2, ал. 1, т. 16 от Тарифа за таксите за социалните услуги, финансирани от републиканския бюджет. При изчисляване на таксата в ЦСРИ се взема предвид стойността на извършените разходи за хигиенни материали, както и съответната част от общите разходи за електрическа и топлинна енергия, вода, канализация и битови отпадъци (комунално-битови разходи (КБР), намалени с даренията и завещанията от местни и чуждестранни физически и юридически лица, месечно, пропорционално на времето, през което лицето е ползвало социалната услуга, но не повече от действителните месечни разходи.

(2). Таксите се събират до 23 число на месеца, следващ месеца на ползваната услуга, от счетоводителя на Домашен социален патронаж – гр. Лясковец, който до 25-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължат таксите, ги внася по бюджетната сметка на Министерството на труда и социалната политика (МТСП). При събирането на месечната такса се издава квитанция на ползвателя на услугата. Неплатените в сроковете за доброволно плащане такси се събират със законната лихва.

(3). Съгласно чл. 3. (1) от Тарифа за таксите за социалните услуги, финансирани от републиканския бюджет, таксите за социалните услуги се заплащат от лицата, които ги ползват, с изключение на:

1. децата до 18-годишна възраст и до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст;

2. лицата, които нямат доходи и влогове;

3. лицата, настанени в приюти и в кризисни центрове;

4. лицата от 18- до 21-годишна възраст, настанени в центрове за временно настаняване след напускането на специализирана институция за предоставяне на социални услуги;

5. лицата, дарили недвижима собственост в полза на държавата или общините с цел развитие на социални услуги.

Чл. 12. (1). Дневен център за стари хора (ДЦСХ) е комплекс от социални услуги в общността, които създават условия за цялостно обслужване на потребителите през деня, свързани с предоставяне на храна, задоволяване на ежедневните, здравните, и рехабилитационните потребности, както и на потребностите от организация на свободното време и личните контакти. Дневният център осигурява включваща, преодоляваща изолацията и стимулираща инициативността среда, съобразена със специфичните потребности на възрастните хора.

(2). Потребители на услугата „Дневен център за стари хора“ са:

1. самотни възрастни хора, изолирани в тесния кръг на своите проблеми, лишени от социални контакти;
2. хора в надтрудоспособна възраст, напуснали активния живот, имащи потребност да преодолеят психологическата бариера, която ги кара да се чувстват ненужни и да им осигури условия за взаимопомощ;
3. възрастни хора запазили активното си отношение към социалния живот, които имат възможност за културни и социални изяви.

Чл. 13. (1). (изм. с Решение № 218/26.01.2017 г.) Лицата, които желаят да ползват социалната услуга Дневен център за стари хора, подават писмено заявление по настоящия си адрес за изготвяне на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа съответно:

1. до директора на дирекция „Социално подпомагане“ - за социалните услуги, които са делегирани от държавата дейности;
2. до кмета на общината - за социалните услуги, които са местни дейности;
3. до органа на управление, когато доставчикът на социалните услуги е лице по чл. 18, ал. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане.

(2). (изм. с Решение № 218/26.01.2017 г.) Към заявлението по ал. 1 се прилагат копие от експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК или медицински протокол на ЛКК, ако има такива, документ за самоличност - за справка, като при необходимост органите по ал. 1 могат да изискват и други документи.

(3). (изм. с Решение № 218/26.01.2017 г.) В случай че лицето, което желае да ползва социалната услуга, е пълнолетно лице, поставено под запрещение, към заявлението по ал. 1 се прилагат и:

1. копие от съдебното решение за поставяне под запрещение;
2. копие от удостоверение от органа по настойничеството и попечителството за учредяване на настойничество/попечителство;
3. становище на попечителя/настойника на лицето.

(4). (изм. с Решение № 218/26.01.2017 г.) Когато лицето по ал. 3 не може да предостави становището по ал. 3, т. 3, органите, до които е отправено заявлението, го изискват от попечителя/настойника.

(5). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Директорът на дирекция „Социално подпомагане“ организира подготовката на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа на лицето от мултидисциплинарен екип, като в срок до три работни дни от подаването на заявлението по ал. 1, т. 1 издава направление за изготвяне на оценката и плана. В направлението задължително се посочва водещият социален работник по случая.

(6). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Оценката и планът по ал. 5 се разработват от мултидисциплинарен екип от социалните услуги – ДЦ, ЦСРИ или ЦОП, делегирана от държавата дейност, чийто състав се определя от управителя на Общинския комплекс за социални услуги гр. Лясковец и включва:

1. не по-малко от двама специалисти (психолог, медицински специалист, социален работник, рехабилитатор и др.), определени, в зависимост от случая;
2. водещ социален работник, определен от директора на дирекция „Социално подпомагане“.

(7). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Кметът на Община Лясковец организира подготовката на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа на лицето, като в срок до три работни дни от подаването на

заявлението по ал. 1, т. 2 сформира мултидисциплинарен екип от специалисти (психолог, медицински специалист, социален работник, рехабилитатор и др.) за социалните услуги – ДЦ, ЦСРИ или ЦОП, местна дейност.

(8). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Когато заявлението е подадено до лице по ал. 1, т. 3, органът на управление е длъжен в срока по ал. 5 да организира разработването на индивидуална оценка на потребностите от подкрепа и индивидуален план за подкрепа на лицето от мултидисциплинарен екип, включващ специалисти от управляваната от органа услуга.

(9). (нова, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Оценката и планът се преразглеждат и актуализират при необходимост, но не по-късно от 12 месеца от изготвянето им, освен в случаите, когато лицето е прекратило ползването на услуга преди изтичането на този срок. В случаите, когато лицето е вписано в регистъра на чакащите за настаняване/ползване на социална услуга, оценката и планът се актуализират непосредствено преди настаняването/ползването на социалната услуга.

Чл. 13а. (нов, с Решение № 218/26.01.2017 г.) **(1).** Мултидисциплинарният екип по чл. 13 изготвя оценката и плана в срок до 15 работни дни от подаването на заявлението по чл. 13, ал. 1, като:

1. извършва социално проучване на лицето и неговата семейна/домашна среда;
2. извършва посещение в дома на лицето или на мястото, в което пребивава;
3. провежда срещи с лицето и неговите роднини и/или близки;
4. провежда консултация с личния лекар/лекуващия лекар на лицето, в случай на необходимост;
5. анализира всички възможности за подкрепа на лицето - социални услуги, финансово подпомагане, здравни грижи, услуги за заетост и обучение и други;
6. анализира представените от лицето документи, в случай че има такива.

(2). Мултидисциплинарният екип извършва индивидуалната оценка на потребностите от подкрепа в съответствие със следните принципи:

1. обективност и пълнота на оценката;
2. всеобхватност на анализа на потребностите на лицето;
3. включване на лицето във всеки етап на оценката.

(3). При включването на социалните услуги в индивидуалния план за подкрепа екипът по ал. 1 следи за спазването на чл. 16, ал. 2 от Закона за социално подпомагане и зачита желанието и личния избор на лицето, като в случай че то не приема препоръчаните от екипа подходящи за него социални услуги, това се отразява в плана.

(4). Индивидуалният план за подкрепа задължително включва:

1. социални услуги, подходящи за лицето;
2. препоръки за мерки за подкрепа от социален, здравен, трудов, образователен и друг характер в зависимост от конкретните потребности на лицето, както и органа, който може да ги осигури;
3. препоръки за мерки за подкрепа в домашна среда;
4. резултатите, които следва да се постигнат чрез ползването на социалните услуги и прилагането на мерките по т. 2 и 3 - в краткосрочен и в дългосрочен план;
5. срок за изпълнението на плана.

(5). Оценката и планът се подписват от членовете на мултидисциплинарния екип и от лицето и се предоставят на лицето и на органа, поискал тяхното изготвяне, в срок до 20 работни дни от подаването на заявлението по чл. 13, ал. 1.

(6). В съответствие с оценката и с плана по ал. 1, 2, 3 и 4 се изготвят подробен индивидуален план за работа с потребителя, в който ясно са формулирани целите, които трябва да се постигнат чрез предоставянето на конкретните социални услуги.

(7). Планът по ал. 6 включва дейности по задоволяване на:

1. ежедневни потребности;
2. здравни потребности;
3. образователни потребности;
4. рехабилитационни потребности;
5. потребности в свободното време;
6. потребности от контакти със семейството, приятелите, близки и други лица.

(8). Доставчиците на дългосрочно предоставяни социални услуги оценяват изпълнението на плана по ал. 6 като го актуализират на всеки 6 месеца.

(9). При прекратяване предоставянето на краткосрочна социална услуга се оценява изпълнението на плана по ал. 6, за да се проследи дали са постигнати заложените в него цели, с оглед потребностите на потребителя, ефективността и ефикасността от ползването на услугата.

(10). На потенциалните потребители се предоставя проект на договор за предоставяне на социалната услуга ДЦСХ 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. процедурата за подаване на жалби.

(11). Кметът на Община Лясковец сключва договор за предоставяне на услуги с потребителя и/или с 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 социалните услуги - предмет на договора;
4. срок на договора;
5. условия и начин на прекратяване на договора.

Чл. 14. (1). Видовете услуги, предлагани от „Дневен център за стари хора“ целят ограничаването на социалната изолация, в която се намират хората след пенсионирането си. Дейностите са насочени към създаването на условия за социални контакти и възможности възрастните хора да се чувстват неразделна част от обществото, подкрепя за пенсионираните и напуснали активния живот хора да преодолеят психологическата бариера, която ги кара да се чувстват ненужни и да им осигури условия за взаимопомощ.

(2). За пълноценната реализация на услугите в Дневен център за стари хора се организират следните мероприятия:

1. Провеждане на разговори и дискусии по актуални проблеми;
2. Организиране на занимания по интереси („Бон Апети“, „От нищо нещо“, „Компютърни занимания“, „Седянка“, „Цветарство“, „Певческа група“ и „Развлекателни игри“);
3. Организиране на съвместни мероприятия със социални домове, неправителствени организации, училища и детски заведения (честване на празници,

екскурзии, спортни празници, изложби от произведения на потребителите, срещи с интересни личности и др.);

4. Ползване услугите на медицинско лице, рехабилитатор, психолог, социален работник и трудотерапевт.

Чл. 15. (1). Услугите на Дневния център могат да ползват възрастни хора, целодневно и почасово срещу заплатена такса в размер 30 на сто от дохода на лицата, съгласно чл. 2, ал. 1, т. 7 от Тарифа за таксите за социалните услуги, финансирани от републиканския бюджет, които отговарят на следните условия:

1. да са жители на Община Лясковец - с постоянен или настоящ адрес в община Лясковец;

2. да са навършили възраст за пенсиониране с придобито право на пенсия;

3. да са в състояние да се самообслужват;

4. да са със съхранен интелект;

5. да нямат алкохолна или наркотична зависимост;

6. да не получават месечни социални помощи от Дирекция „Социално подпомагане“.

(2). При изчисляване на таксата в ДЦСХ се взема предвид стойността на извършените действителни месечни разходи за храна, хигиенни материали, както и съответната част от общите разходи за електрическа и топлинна енергия, вода, канализация и битови отпадъци (комунално-битови разходи (КБР), намалени с даренията и завещанията от местни и чуждестранни физически и юридически лица, месечно, пропорционално на времето, през което лицето е ползвало социалната услуга, но не повече от действителните месечни разходи.

(3). Таксите се събират до 23 число на месеца, следващ месеца на ползваната услуга, от счетоводителя на Домашен социален патронаж – гр. Лясковец, който до 25-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължат таксите, ги внася по бюджетната сметка на МТСП. При събирането на месечната такса се издава квитанция на ползвателя на услугата. Неплатените в сроковете за доброволно плащане такси се събират със законната лихва.

(4). При смърт на потребителя, неиздължените месечни такси се заплащат от неговите наследници или законни представители.

Чл. 16. (1). **Домашен социален патронаж (ДСП)** е форма на дългосрочно 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.

(2). Социалната услуга Домашен социален патронаж в Община Лясковец е с капацитет 80 лица. Управителят на ДСП изготвя справка до 5-то число на месеца, следващ отчетния за броя на заетите и свободни места в ДСП. Справката се представя в общинска администрация.

Чл. 17. Домашен социален патронаж извършва социални услуги на следните категории лица и семейства:

1. лица над 60 г. възраст;

2. лица с определена нетрудоспособност над 70.99%;

3. деца с увреждания;

4. деца и граждани.

Чл. 18. (1). Лицата, които желаят да ползват услугите на патронажа, подават писмена молба по настоящ адрес до кмета на общината или до Управителя на Домашен социален патронаж.

(2). За всяка подадена молба се извършва доклад от социален работник, в който се описва мотивирано необходимостта от социални услуги за нуждаещото се лице. В 7-дневен срок от представянето на социалния доклад се издава заповед, с която се разрешава или отказва ползването на социалната услуга. В 7-дневен срок от влизането в сила на заповедта, между ползвателя и доставчика се сключва договор за срок от една година за предоставяне на социалната услуга. Отказът на Управителя на Домашен социален патронаж да предостави социална услуга се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 19. (1). Прекратяване на предоставянето на услуги от Домашния социален патронаж се извършва в следните случаи:

1. с изтичане срока на договора;
2. по желание на обслужваното лице, изразено чрез писмена молба до Управителя на Домашен социален патронаж;
3. при настаняване в специализирана институция за предоставяне на социални услуги;
4. когато месечната такса не е платена повече от един месец;
5. при смърт на обслужваното лице.

(2). Лицата, ползващи услугите на Домашен социален патронаж имат право на отпуск до три месеца в годината, като за това време не се заплаща такса.

Чл. 20. (1). За ползване на услугата, абонатите на Домашен социален патронаж заплащат месечна такса, съгласно чл. 22 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите в Община Лясковец, съгласно чл.9 от ЗМДТ.

(2). За ползване на услугите по предоставяне на храна се заплаща такса, включваща реалната издръжка на едно лице, калкулирана от разходи за храна, постелен инвентар и облекло, перилни и хигиенни материали, транспортни разходи, както и съответната част от общите разходи за електрическа и топлинна енергия и ВиК, с изключение на даренията и завещанията от местни и чуждестранни физически и юридически лица, включително случаите на спонсорство, помощите от донорски програми и благотворителност.

(3). Дължимата такса се заплаща от личните доходи на лицето. „Личен доход“ са всички доходи на ползвателя с изключение на:

1. добавка за чужд помощ на инвалидите с намалена работоспособност над 90 % с определена чужда помощ;
2. хуманитарните помощи;
3. помощите, определени с акт на Министерския съвет;
4. еднократните компенсации към пенсиите или извънредните пенсии;
5. получените социални помощи от Дирекция „Социално подпомагане“;
6. допълнителната месечна компенсация към пенсиите на навършилите 75 г. или 80 г. възраст;
7. добавки към пенсията на ветераните, доброволците и пострадалите, взели участие в Отечествена война, както и добавките към пенсията на пострадалите при изпълнение на мисиите във военни контингенти на ООН.

(4). Месечната такса се събира до реалния размер, но не повече от 60 %, а за ветераните от войните - не повече от 30 % от общия личен доход на семейството или на лицето, живеещо само. Разликата в таксата до реалния ѝ размер се покрива от бюджета на общината.

(5). Събраните такси се внасят до 25-то число на месеца, следващ месеца, за които се дължат. Неплатените в сроковете за доброволно плащане такси се събират със законната лихва.

(6). При събирането на месечната такса се издава квитанция на ползвателя на услугата. При смърт на абоната, неиздължените месечни такси се заплащат от неговите наследници или законни представители.

Чл. 21. Към структурата на Домашен социален патронаж - гр. Лясковец са включени следните звена:

1. Звено за услуги в домашна среда;
2. Обществена трапезария;
3. Център за младежки и социални дейности;
4. Клуб на инвалида
5. Клуб на ветераните от войните, военноинвалидите и запасните офицери;
6. Клуб на пенсионера.

Чл. 22. Звено за услуги в домашна среда предоставя почасови услуги в домашна среда - за лична помощ, за социална подкрепа и за помощ при комунално-битови дейности, ориентирани към индивидуалните нужди на всеки нуждаещ се.

Чл. 23. (1). (изменен с Решение № 451/24.04.2014 г.) Право да кандидатстват за социалните услуги имат всички лица с увреждания и самотно живеещи хора със затруднения в самообслужването на територията на общината.

(2). (нова, с Решение № 451/24.04.2014 г.) Лицата, които желаят да ползват услугите на Звено за услуги в домашна среда, подават писмена молба по постоянен и/или настоящ адрес до Кмета на Община Лясковец.

Чл. 24. (изменен с Решение № 451/24.04.2014 г.) Подборът на потребителите се извършва след подаване на комплект документи по образец и оценка на потребностите на всеки кандидат, съгласно „Методика за оценка на потребностите и начина на предоставяне на почасови услуги от Звено за услуги в домашна среда към ДСП гр. Лясковец”, утвърдена от Кмета на Община Лясковец.

Чл. 25. (изменен с Решение № 451/24.04.2014 г.) Услугите се предоставят на потребители почасово, съгласно „Методика за оценка на потребностите и начина на предоставяне на почасови услуги от Звено за услуги в домашна среда към ДСП гр. Лясковец”, срещу заплащане на такса, определена съгласно Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите в Община Лясковец, съгласно чл.9 от ЗМДТ.

Чл. 26. Обществената трапезария предоставя услуги за задоволяване на потребностите от храна за лица, които не могат да си я осигуряват сами.

Чл. 27. Право да кандидатстват да ползват тази услуга имат лица и семейства на месечно социално 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, с изключение на пенсията за особени заслуги); скитащи и бездомни лица.

Чл. 28. Лицата, желаещи да ползват услугата, подават комплект документи по образец по постоянен или настоящ адрес, ако е различен от постоянния до Управителя на Домашен социален патронаж – гр. Лясковец.

Чл. 29. Центърът за младежки и социални дейности организира и предоставя дейности, предназначени за гражданите на общината, в областта на социалните услуги, както и дейности в областта на образованието, науката, културата, спорта и други.

Чл. 30. Центърът за младежки и социални дейности (ЦМСД) предлага условия за осъществяване на дейности за гражданите на общината, утвърждаващи го като модерен и популярен социален, образователен и информационен център за:

1. организиране на дебати върху различни културни, образователни, научни, социални или спортни теми;
2. осъществяване на различни прояви – семинари, кръгли маси, конференции, творчески срещи, конкурси, беседи, изложби по различни поводи и други изяви;
3. осигуряване достъп на организации и граждани до организираните прояви;
4. предоставяне на залите за провеждане на различни мероприятия от неправителствени организации, училища, детски градини и други по различни поводи;
5. провеждане на културни и образователни програми за деца и младежи;
6. провеждане на мероприятия за социална интеграция, социализация и ресоциализация на различните групи и общности.

Чл. 31. Услугите, които се предоставят от ЦМСД се заплащат съгласно Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите в Община Лясковец, съгласно чл. 9 от ЗМДТ.

Чл. 32. Клуб на инвалида като социална услуга има за цел да поддържа социалните контакти на членовете им в община Лясковец.

Чл. 33. Клуб на инвалида се открива, ако в съответното населено място има повече от 30 лица инвалиди, желаещи да учредят такъв. Клубовете са достъпни за всички лица от целевите групи без ограничение на възрастта.

Чл. 34. Основни дейности, предоставяни от Клуб на инвалида са:

1. индивидуално и групово четене на книги, вестници, списания;
2. изнасяне на беседи, лекции;
3. организиране на културно-масови прояви и художествена самодейност;
4. организиране на игри на шах, табла, карти, домино и др.;
5. честване на празници – национални, църковни, рождени дни;
6. подпомагане на членове на клубове, намиращи се в затруднено положение;
7. други.

Чл. 35. Към Клуба на инвалида се организират бюфети, в които без търговска надценка може да се предлагат чай, кафе, пакетирани захарни изделия, безалкохолни напитки. Не се разрешава развиването на търговска дейност. При констатирани нарушения санкциите са лични и са за сметка лицето, разрешило търговската дейност.

Чл. 36. Клуб на ветераните от войните, военноинвалидите и запасните офицери е социална услуга, която има за цел да поддържа социалните контакти на членовете им в община Лясковец.

Чл. 37. Клуб на пенсионера като социална услуга има за цел да поддържа социалните контакти на активното дълголетие на пенсионерите в Община Лясковец.

Чл. 38. Клуб на пенсионера се открива, ако в съответно населено място има повече от 30 лица пенсионери, желаещи да учредят такъв. Клубът е достъпен за всички пенсионери без ограничения на възрастта.

Чл. 39. Основни дейности на Клуб на пенсионера са:

1. индивидуално и групово четене на книги, вестници, списания;
2. изнасяне на беседи, лекции;
3. организиране на културно-масови прояви и художествена самодейност;
4. организиране на игри на шах, табла, карти, домино и др.;
5. честване на празници – национални, църковни, рождени дни;
6. физкултурни занимания;
7. организиране и участие в трудови дейности;
8. подпомагане на членове на клубове, намиращи се в затруднено положение;
9. други.

Чл. 40. Към клуба на пенсионера се организират бюфети, в които без търговска надценка може да се предлагат чай, кафе, пакетирани захарни изделия, безалкохолни напитки. Не се разрешава развиването на търговска дейност. При констатирани нарушения санкциите са лични и са за сметка лицето, разрешило търговската дейност.

V. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. „Потребители на социални услуги“ са лица и семейства, които ползват социални услуги в общността и 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. „Социални услуги, предоставяни в общността“ са услуги, предоставяни в семейна среда или в близка до семейната среда.

§ 5. „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.

§ 6. „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.

§ 7. „Социални услуги“ са дейности, които подпомагат и разширяват възможностите на лицата да водят самостоятелен начин на живот и се извършват в специализирани институции и общността.

§ 8. „Близки“ са родители, съпруг, съпруга, пълнолетни деца, настойници, попечители.

§ 9. "Център за социална рехабилитация и интеграция" е комплекс от социални услуги, свързани с извършване на рехабилитация, социално-правни консултации, образователно и професионално обучение и ориентиране, изготвяне и осъществяване на индивидуални програми за социално включване.

§ 10. Почасови услуги в дома за лична помощ – предоставяне на почасови услуги за лична помощ на нуждаещи се лица, които се изразяват в помощ за поддържане на лична хигиена, помощ при хранене, помощ при вземане на лекарства, предписани от лекар, помощ при извършване на рехабилитационни или други

специализирани услуги, в дома на потребителя, придружаване до детско или друго учебно заведение, болнично заведение или месторабота и др.

§ 11. Почасови услуги в дома за социална подкрепа – предоставяне на почасови услуги в подкрепа на социалното включване на обслужваните лица като помощ в общуването и осъществяването на социални контакти, придружаване при посещения на кино, театър, изложби, концерти и др., помощ при писане на писма, заявления и подаването им до съответните институции, и всякаква друга дейност, изразена в социална работа с представители на целевата група.

§ 12. Почасови услуги в дома за комунално-битови дейности – предоставяне на почасови услуги за комунално-битови дейности като пазаруване, поддържане на хигиената в жилищата, обитавани от ползвателите, извършване и/или съдействие за дребни битови ремонти, извършване на административни услуги и плащания, приготвяне на храна с продукти на потребителя и др.

§ 13. Изпълнението и контрола по изпълнението на тази наредба се осъществява от Кмета на Община Лясковец и определени от него лица.

§ 14. Настоящата наредба отменя:

1. Наредба за дейността на Община Лясковец по предоставяне на услуги от Домашен социален патронаж, приета с Решение № 288/26.05.2005 г. на Общински съвет - Лясковец,

2. Наредба за организацията и дейността на клубовете на пенсионера и инвалида при Община Лясковец, приета с Решение № 62/28.02.2008 г. от Общински съвет - Лясковец.

§ 15. (нов, с Решение № 451/24.04.2014 г.) Настоящото изменение и допълнение влиза в сила от 01.05.2014 г.

§ 16. (нов, с Решение № 218/26.01.2017 г.) Настоящото изменение и допълнение влиза в сила от влизане в сила на решението на Общински съвет - Лясковец.

Даниела Арабаджиева

Председател на Общински съвет-Лясковец