



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СТРУМЯНИ

Област Благоевград; тел./факс: 07434/30 60, 31-08, E-mail: strumyani_obs@abv.bg



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

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл. 2. /1/ Специализираните институции за социални услуги по начина на финансиране са „държавна отговорност” и „общинска отговорност”.

/2/ „Държавна отговорност” са специализираните институции за социални услуги, които се финансират от държавния бюджет.

/3/ „Общинска отговорност” са институциите за социални услуги, които се финансират от общинския бюджет.

/4/ Кметът на общината може да възложи управлението на специализираните институции и на социалните услуги, предоставяни в общността след провеждане на конкурс при условията на чл. 37 – чл.39 „а” вкл.от ППЗСП на:

1. Физически лица, регистрирани по Търговския закон и юридически лица, вписани в регистър към Агенция за социално подпомагане.

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

Глава втора ВИДОВЕ ИНСТИТУЦИИ ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТРУМЯНИ

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

/2/ Социалните услуги, които се предоставят в общността в Община Струмьяни са:

1. Домашен социален патронаж;
2. Клубове на пенсионера и инвалида;
3. Обществени трапезарии;
4. „Защитено жилище” за лица с умствена изостаналост;
5. Социални услуги в общността, извършвани при съвместно участие и въз основа на договор между Община Струмьяни и държавни институции;

6. Социални услуги в общността, извършвани от неправителствени организации;
7. Други.

/3/ Специализирани институции за предоставяне на социални услуги са:

1. Дом за възрастни с психични разстройства с. Раздол;

/4/ Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно и/или дългосрочно.

Чл. 4. /1/ Домашният социален патронаж извършва социални услуги по домовете на :

1. лица над 60 – годишна възраст;
2. инвалиди с определена 50% и над 50% намалена работоспособност;
3. деца инвалиди;

/2/ Социалните услуги по ал.1 са:

1. доставяне на храна;
2. поддръжка на личната хигиена и хигиената в жилищните помещения, обитавани от обслужвания;
3. съдействие за снабдяване с необходимите технически помощни средства при инвалидност или тежко заболяване;
4. помощ в общуването и в 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 др. със средства на обслужваното лице;
6. консултация с личен лекар и съдействие за изготвяне на необходимите документи за явяване на ТЕЛК;
7. административни и правни консултации по проблеми, свързани със социално подпомагане.
8. други.

/3/ Лица, които са абонати на Домашен социален патронаж с.Струмьяни, ползват предоставяните социални услуги срещу заплащане на такса в размер, определен в чл.23 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Струмьяни

/4/ Служителите и работниците в община Струмьяни могат да се хранят в ДСП, без да се превишава приетия и утвърден от Общински съвет бюджет на патронажа.

/5/ Лицата, ползващи услугите да заплащат размера на стойността на храната по себестойност.

Чл. 5. Клубовете на пенсионерите и инвалидите се учредяват на териториален принцип по общини и селища като форма на социална интеграция.

Чл. 6. Реда и условията за разкриване и организацията на извършваните социални услуги в клубовете се уреждат с Наредба за организацията и дейността на клубовете на пенсионерите и инвалидите в Община .

Чл.7. “Защитено жилище” за лица с умствена изостаналост предоставя социални услуги на:

1. пълнолетни лица с лека степен на умствена изостаналост, изведени от специализирани институции за възрастни с умствена изостаналост.

Глава трета

УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУЦИИТЕ ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТРУМЯНИ

Чл. 8 /1/ Институциите за социални услуги в Община Струмяни се управляват от кмета на общината.

/2/ Кметът на общината създава, изменя и прекратява трудовите правоотношения с Управителите на институциите за социални услуги.

/3/ Управителите на институциите за социални услуги се назначават след проведен конкурс при условията на Раздел IV от Кодекса на труда.

/4/ Управителите на институциите за социални услуги създават, изменят и прекратяват трудовите правоотношения с работниците и служителите в институциите.

/5/ 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. 9. /1/ В специализираните институции за социални услуги се създава социален съвет, като съвещателен орган по въпросите на социалната, учебно – възпитателната и корекционна дейност. Председател на съвета е управителя на специализираната институция.

/2/ В съвета участват специалисти, пряко заети със специфичната дейност на специализираната институция.

/3/ За провеждане на ежемесечни заседания се води протоколна книга от специалист “Социални дейности” от специализираната институция.

Чл. 10. /1/ За защита на интересите на потребителите на социални услуги и упражняване на обществен контрол в специализираните институции и социалните услуги в общността могат да се създадат съвети на потребителите на социални услуги, на техните настойници или попечители /чл. 54 „а” от ППЗСП/.

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

Чл. 11. Специализираните институции за 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;

Глава четвърта

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

Чл. 12. Лицата с умствена изостаналост се настаняват в специализирани институции /ДВПР в Община Струмьяни/, когато в домашна среда не могат да им бъдат осигурени специфичните за състоянието им грижи и са изчерпани всички възможности за социални услуги в общността.

Чл. 13. /1/ Настаняването в специализираните институции /държавна отговорност/ се извършва със Заповед на Директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно чл. 40 „а” от ППЗСП.

/2/ Копие от заповедта за настаняване и копие от доклада – предложение, съгласно чл.40, ал.4 от ППЗСП се предоставят на кмета на Община Струмьяни.

/3/ Настаняването в специализирана институция се допуска само след изчерпване на всички възможности за предоставяне на услуги в общността. Необходимо е да бъде извършена оценка на потребителя на услугата по следните основни потребности:

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

/4/ След изготвената преценка на потребностите на лицето и мотивираното предложение за предоставяне на социални услуги, социалният работник от Дирекция „Социално подпомагане” формулира основните насоки за бъдещата социална работа в зависимост от потребностите и желанията му, които се отразяват в доклада – предложение.

Чл. 14. Необходимите документи за постъпване в специализираните институции в Община Струмьяни са:

1. писмена молба по настоящ адрес до Директора на Дирекция „Социално подпомагане”;
2. копие от документ за самоличност;
3. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;
4. копие от решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ЦЕЛКК, ако има такова;
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 – фтизиатричен 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.

Чл. 15. Лицата над 18 годишна възраст с умствени затруднения могат да бъдат поставяни под запрещение и след настаняването им в специализираната институция, като се спазват разпоредбите на Глава X от Семейния кодекс.

Чл. 16. При постъпване в специализираната институция, задължително се представят:

1. документ за самоличност;

2. медицинска бележка от районно здравно заведение, че лицето не е в контакт със заразно болни;

3. медицинска бележка с резултат от изследване за чревно заразноносителство, паразитози;

4. личен амбулаторен картон;

Чл. 17. /1/ На всеки новоприет в специализираните институции за социални услуги се извършва задължителен медицински преглед.

/2/ Ползването на социални услуги в ДВПР се урежда с договор между Управителя на специализираната институция /упълномощен от кмета на общината/ и потребителя на социални услуги или негов законен представител /по образец, утвърден от кмета на общината/.

/3/ Ползването на социалните услуги в ЗЖ се урежда с договор между потребителя на социални услуги и кмета на общината /упълномощен от кмета на общината представител/ по образец, утвърден от кмета на общината.

Чл. 18. /1/ Не се допуска настаняване в ЗЖ и ДВПР на територията на Община Струмяни на лице, чието психическо и физическо състояние не съответства на профила на ЗЖ и ДВПР.

/2/ Социалните услуги се предоставят съобразно желанието и личния избор на лицата /чл.16, ал.2 от ЗСП/.

/3/ При настаняване в специализирана институция се изготвя индивидуален план за работа с потребителя на социални услуги от доставчика на услугата /управителя, упълномощен от кмета на общината/.

Чл. 19. /1/ При смърт на лице, настанено в ЗЖ и ДВПР в Община Струмян, незабавно се уведомяват неговите наследници или законни представители, които се информират и писмено.

/2/ Починали в ЗЖ и ДВПР се погребват по служебен ред , когато нямат близки или те отказват да приемат тленните останки.

Чл. 20. Лице, настанено в ЗЖ и ДВПР се премества или изписва:

1. по негово или на законния му представител желание, изразено с писмена молба до управителя на специализираната институция;

2. при промяна в психическото и/или физическо състояние, несъответстващо на профила на специализираната институция;

3. когато месечната такса за ползваните социални услуги не е платена повече от един месец;

4. при системно неспазване разпоредбите на правилника за вътрешния ред на специализираната институция;

5. при системна злоупотреба на алкохол и при установена наркомания.

Чл. 21. /1/ Преместването от една в друга специализирана институция се извършва със Заповед на Директора на Дирекция „Социално подпомагане” по молба от лицето или неговия законен представител и мотивирано писмено предложение от Управителя на специализираната институция с копия на мотивираното предложение и заповедта до кмета на общината, към които се прилагат:

1. епикриза от личния лекар на лицето;
2. личен амбулаторен картон;
3. оценка на възможностите на възрастния за ДВУИ;
4. медицинска бележка, че лицето не е в контакт със заразно болни;

/2/ При преместване на потребителите на социални услуги от една в друга специализирана институция за социални услуги, задължително се изпраща личното дело и писмено се уведомяват близките.

Чл. 22 Извеждането от специализирана институция за социални услуги се извършва със Заповед на кмета на общината по мотивирано писмено предложение на управителя на специализираната институция и приложени документи.

Чл.23. /1/ Потребителите на социални услуги в специализирана институция за дългосрочно предоставяни социални услуги, имат право на домашен отпуск до 3 месеца в годината.

/2/ За времето през което са ползват отпуска, такса не се заплаща.

Чл. 24. /1/ Потребителите на социални услуги, настанени в специализирана институция за дългосрочно предоставяни социални услуги, ползват лични облекла и вещи, а когато не разполагат с такива, същите им се осигуряват за сметка на специализираната институция в рамките на утвърдения бюджет.

/2/ При извеждане от специализираната институция, ако лицето няма собствено облекло и обувки или няма средства да си закупи такива, му се предоставят безвъзмездно, съобразно сезона.

Чл.25. /1/ Лицата настанени в ЗЖ получават пенсиите си: лично или чрез упълномощено лице, при условията и по реда на чл.64 /чл.61, ал.1 от НПОС/; в специализираната институция чрез пощенска станция при условията и реда на чл.62 от НПОС и чрез разплащателен или спестовен безсрочен личен влог в посочения от лицето банков клон при условията и реда на чл.67 от НПОС.

/2/ Личните пенсии на лицата, настанени в Домовете за възрастни с психични разстройства се изплащат от пощенските станции лично на лицата, а на поставените под запрещение на законният им представител – при условията и реда на чл. 61, ал.2 от НПОС.

Чл.26. /1/ Управителят или специалист “Социални дейности” – настойник на лицето под настойничество удържа съответния процент от получената пенсия, за заплащане на такса, съгласно Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет / ДВ бр. 40 / 29.04.2003 г., изм. ДВ бр. 55/ 17.06.2003 г. , изм. ДВ бр. 13/17.02.2004 г., изм. ДВ бр. 97/02.11.2004 г., изм. ДВ бр.54/04.07.2006 г., изм. ДВ бр. 58/27.06.2008г.. Управителят или социалният работник – настойник може да удържа и суми за закупуване на лично облекло, обувки, тоалетни принадлежности и други вещи от първа необходимост, за

задоволяване на нуждите на настаненото лице, в съответствие с изискванията на чл. 40д, ал. 3, т.3 от ППЗСП. Остатъкът от дохода не се използва за закупуване на вещи и консумативи, които доставчикът на социални услуги е длъжен да осигури, съгласно чл. 40е, чл.41, ал.1 от ППЗСП.

/2/ Разходите по ал.1 могат да се извършват само след писмено разпореждане на управителя на специализираната институция за социални услуги. Отчитането на извършените разходи се удостоверява с протокол, подписан от комисия, назначена от управителя.

/3/ Неизползваните средства за лични разходи на лицето под настойничество се внасят на негово име от настойника в банка на спестовен влог при условията и реда на чл.119 от СК.

/4/ В специализираните институции за възрастни с умствена изостаналост се води партидна книга за личните средства на всеки потребител, в която се вписват какво е закупено, номерът и датата на издаване на разходно – оправдателния документ и от кого е издаден /материално- отговорно лице/.

Чл. 27. В специализираните институции за дългосрочно предоставяни социални услуги се води и съхранява задължителна, определена с Указание на МТСП – НССП № СГ-91.00.04/11.01.1999 г. документация относно приемането, обслужването и извеждането на лицата и определената в чл. 40д, ал. 1 – ал. 4 от ППЗСП /ДВ бр.40/29.04.2003г./ задължителна документация.

Чл. 28. /1/ Съгласно чл. 17 от Закона за социално подпомагане, социалните услуги се извършват срещу заплащане на такси.

Таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, се определят с Тарифа, утвърдена с ПМС № 91 от 21.04.2003 г. на Министерски съвет /ДВ бр. 40/ 29.04.2003 г., изм. ДВ бр. 55/17.06.2003 г., изм. ДВ бр. 13/17.02.2004 г., изм. ДВ бр. 97/02.11.2004 г., изм. ДВ бр.54/04.07.2006 г., изм. ДВ бр.58/20.06.2008г./. Същите се събират от определено от управителя на специализираната институция длъжностно лице /касиер/, което води книга за таксите по образец със съдържание съгласно Указание на МТСП – АСП от 01.06.2005 г., изм. от 09.08.2006 г. – Заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция.

/2/ Размерът на таксите за социални услуги „държавна отговорност”, финансирани от републиканския бюджет чрез бюджетите на общините е определен процент от дохода на лицата /съгласно Тарифата за социални услуги/. Таксата не може да надвишава действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, ако същото отговаря на профила на специализираната институция за социални услуги.

За всяка събрана такса се издава квитанция, която се връчва на лицето или неговите законни представители.

/3/ Действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция се определя съгласно Указание на МТСП – АСП от 01.06.2005 г., изм. от 09.08.2006 г. - Заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция.

/4/ Ветераните от войните, които ползват социални услуги в специализирани институции, заплащат такса в размер, определен съгласно чл. 4, т.5 от Закона за ветераните от войните и чл. 16, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за ветераните от войните, приет с Постановление № 168 на Министерския съвет от 1999 г. (обн., ДВ, бр. 75/1999 г.; изм. и доп., бр.112/1999 г., бр.29/2000 г., бр.61/2001 г.; Решение № 6288 на Върховния административен съд от 2001 г.- бр. 73/2001 г.; изм., 38/2002 г.). Останалата част е за сметка на бюджета на общината.

/5/ Такса в размер на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице настанено в специализирана институция, заплащат лица, които:

1. имат вземания, влогове, дялови участия и ценни книжа, чиято обща стойност надхвърля 500 лв.;
2. имат сключен договор за предоставяне на собственост срещу задължение за издръжка и/или гледане;
3. са прехвърлили недвижимата срещу заплащане през последните 5 години;
4. са прехвърлили чрез договор за дарение недвижимата собственост през последните 5 години.

/6/ Лица ползващи социални услуги които не заплащат такса са:

1. лица които нямат доходи;
2. лица, дарили недвижимата собственост в полза на държавата или общините с цел развитие на социални услуги;
3. деца под 16 години;
4. лица, настанени в приюти;
5. лица от 18- до 21- годишна възраст, настанени в домове за временно настаняване след напускането на специализирана институция за предоставяне на социални услуги;

/7/ Издръжката на лицата по ал. 6, т. 1 - 5 е изцяло за сметка на републиканския бюджет.

Чл. 29. /1/ За ползване на услугите на Домашен социален патронаж Струмияни, лицата подават следните документи /чл.40, ал.2 от ППЗСП/ в Центъра за социални услуги в Община Струмияни:

1. молба-декларация по настоящ адрес по образец, утвърден от кмета на общината за семейно, имотно, здравословно състояние – по образец, утвърден от кмета на общината;
2. копие от документ за самоличност;
3. медицинска характеристика от личен лекар за общо здравословно състояние, степен на подвижност и самообслужване, хронични заболявания – по образец, утвърден от кмета на общината;
4. копие от Решение на ЛКК, ТЕЛК, РЕЛКК, НЕЛК, ЦЕЛКК, ако има такова;
5. копие от последно актуализирано извлечение от НОИ за размер на пенсията;
6. при необходимост доставчика на социални услуги може да изисква и други документи.

/2/ Документи за ползване на услугите Домашен социален патронаж, могат да се подадат от желаещите лица и във филиала в с. Цапарево.

Чл. 30. /1/ Въз основа на подадената молба и приложените документи, социалните работници от Домашен социален патронаж с.Струмьяни извършват социална оценка на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в доклад – предложение /по образец, утвърден от кмета на общината/ до кмета на общината /или упълномощено от кмета на общината лице/.

/2/ Включването за предоставянето на социални услуги в общността се извършва със Заповед на кмета на общината или упълномощено от него лице, издадена въз основа на доклада по ал.1.

/3/ Отказ на органа по ал.2 за включване в Домашен социален патронаж, се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 31. /1/ За предоставяните от Домашен социален патронаж Струмьяни социални услуги между потребителя на социални услуги и доставчика /упълномощено от кмета на общината лице/ се сключва договор за социални услуги общинска дейност – по образец, утвърден от кмета на общината.

/2/ Домашен социален патронаж предоставя на потребителя на социални услуги в общността 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. процедура за подаване на жалби;

Чл. 32. Лицата, ползващи услугите в системата на Домашен социален патронаж, заплащат месечна такса в размер, определен в Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Струмьяни.

Чл. 33. Начислената месечна такса се заплаща от личните доходи на лицето.

/2/ Касиерът на Домашен социален патронаж събира начислените такси от обслужваните лица и ги внася в общинския бюджет до 20 – 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. 34. /1/ Потребителите на социални услуги в общността /Домашен социален патронаж/ имат право на домашен отпуск до три месеца в годината.

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

Чл. 35. Предоставянето на социални услуги в общността се прекратява в следните случаи:

1. по желание на обслужваното лице, изразено с писмена молба до кмета на общината или упълномощено от него лице.
2. при настаняване в специализирана институция за социални услуги;
3. когато месечната такса за ползване на социални услуги не е платена повече от един месец;
4. при смърт на лицето.

Чл. 36. Филиал на Домашен социален патронаж с.Струмьяни се открива при наличие на не по – малко от 20 потребители.

/2/ Филиалите се откриват, закриват или преместват по предложение на Кмета на Община Струмяни и решение на Общински съвет с посочване на капацитета, числеността на персонала, средствата за работна заплата, местата и веществената им издръжка, дата на откриване.

/3/ Помещенията, в които се разкриват филиалите на Домашен социален патронаж, както и подходящото им обзавеждане, се осигурява с решение на общинския съвет.

/4/ Разходите по поддръжка на филиалите – отопление, осветление, телефон, вода и ремонти, се осигуряват с решение на общинския съвет.

Чл. 37. В „Защитено жилище” за лица с умствена изостаналост се приемат пълнолетни жени с лека степен на умствена изостаналост, изведени от специализирани институции за възрастни с умствена изостаналост, които отговарят на следните критерии:

1. възраст между 18 и 45 години;
2. минимално ниво на грамотност;
3. самостоятелност при самообслужване;
4. отговорно поведение относно собственото, общото имущество и действията си;
5. мотивация за промяна на местоживееене и желание за придобиване на нови социални и трудови умения;
6. позитивна социална ориентация.

Чл. 38. Настаняването в социалната услуга, предоставяна в общността „Защитено жилище” за лица с умствена изостаналост се извършва със Заповед на Директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно чл. 40 „а” от ППЗСП.

Чл. 39. Необходимите документи за постъпване в „Защитено жилище” за лица с умствена изостаналост са:

1. писмена молба по настоящ адрес до Дирекция „Социално подпомагане”;
2. декларация за семейно състояние и доходи;
3. копие от експертно решение на ТЕЛК, НЕЛК, ЦЕЛК, ако има такова;
4. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;
5. копие от документ за самоличност.

Чл. 40. /1/ Приемане в „Защитено жилище” се извършва след подаване на молба по образец и документите по чл. 70 за ползване на социална услуга от:

1. лицето когато е дееспособно;
2. от настойник/попечител, когато лицето е поставено под запрещение (пълно/ограничено).

/2/ Изготвяне на предварителна оценка (чрез тест и интервю) на всяко едно лице, относно възможностите да ползва социалната услуга “Защитено жилище” от мултидисциплинарен екип, определен от Управителя на специализираната институция, от която се извежда лицето.

/3/ Провеждане на срещи между потенциалния потребител и екипната комисия по приемане и извеждане в „Защитено жилище”, определена със Заповед на доставчика на социалната услуга.

/4/ Провеждане на заседание на Екипната комисия, съставена от:

1. представител на Община Струмяни;
2. представител на Дирекция „Социално подпомагане” – Сандански;
3. представител на Дирекция “Бюро по труда” – Сандански;
4. психолог – администратор от ЗЖ;
5. специалист „социални дейности” от ЗЖ;
6. общопрактикуващ лекар в населеното място на ЗЖ;
7. близки и роднини на потребителя;

/5/ Изготвяне на становище от комисията за възможностите на потребителя да ползва социалната услуга „Защитено жилище” за лица с умствена изостаналост.

/6/ Изготвяне на доклад – предложение от Дирекция „ Социално подпомагане” за ползване на социалната услуга.

Чл. 41. Ползването на социалната услуга „Защитено жилище” за лица с умствена изостаналост се урежда с договор между доставчика на услугата и потребителя на услугата или негов законен представител.

Чл. 42. При настаняване в „Защитено жилище” потребителя се запознава с:

1. правилата и организацията за живот в ЗЖ;
2. другите потребители и персонала в ЗЖ;
3. региона и общността.

Чл. 43. На всеки новоприет потребител в „Защитено жилище” се извършва оценка на потребностите и здравословното състояние свързани с:

1. нужда от социална рехабилитация;
2. възможност за трудова дейност;
3. информираност;
4. възможности за обучение;
5. необходимост от здравни грижи.

Чл. 44. При настаняване в „Защитено жилище” се изготвя индивидуален план за работа с потребителя. Планът трябва да съдържа дейности за задоволяване на:

1. ежедневни потребности;
2. здравни потребности;
3. образователни потребности;
4. рехабилитационни потребности;
5. потребности в свободното време;
6. потребности от социални контакти със семейството, приятели, близки.

Чл. 45. Лицата ползващи социалната услуга „Защитено жилище” за лица с умствена изостаналост заплащат такса в размер 50 на сто от доходите си, съгласно (Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, чл.2, ал.1, т.11, изм. ДВ бр.54 от 2006 год., изм. ДВ бр.58/20.06.2008г)

Чл. 46. Лице настанено в „Защитено жилище” се премества или извежда:

1. при подаване на молба и изразено собствено желание на потребителя или негов законен представител;

2. при планово напускане и постигната възможност за реинтеграция;
3. при необходимост от връщане в специализираната институция поради невъзможност за реинтеграция;
4. кризисно напускане при възникнал инцидент.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. „Лица над 18 години с умствени затруднения” са тези, които имат определена от здравните органи различна степен на умствена изостаналост.

§ 2. „Потребители на социални услуги” са лица и семейства, които ползват социални услуги в общността и специализираните институции.

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

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

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

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

§ 7. „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.

§ 8. „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.

§ 9. „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.

§ 10. „Близки” са родители, съпруг, съпруга, пълнолетни деца, настойници, попечители.

§ 11. „Защитени жилища” са форми на социални услуги, в които хората водят независим начин на живот, подпомагани от професионалисти.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 12. Тази наредба се издава на основание § 37 от ПЗР на Закона за социално подпомагане /изм. ДВ бр.120/29.12.2002 г., в сила от 01.01.2003 г., изм. ДВ бр.18/28.02.2006 г./, на основание измененията и допълненията на Закона за социално подпомагане в частта “Социални услуги”, на основание Правилника за прилагане на закона за социално подпомагане /изм. и доп. ДВ бр. 40/29.04.2003 г., в сила от 01.05.2003 г., изм. ДВ бр.115/30.12.2004 г., изм. ДВ бр. 31/08.04.2005 г., изм. ДВ бр.103/23.12.2005 г., изм. ДВ бр.54/04.07.2006 г./.

§ 13. Изпълнението и контрола по изпълнението на тази Наредба се осъществява от Кмета на Общината и определени от него лица.

§ 14. За потребителите на социални услуги, настанени в ДВПР в Община Струмияни към деня на утвърждаване на Наредбата, за които не са налице установените в нея изисквания за приемане, Управителите на специализираните институции предприемат мерки за превеждането им в специализирани институции, отговарящи на здравословното им състояние.

§ 15. Лица, настанени в специализирани институции за предоставяне на социални услуги към деня на приемане на тази наредба, за които не са налице установените в нея изисквания за приемане, не се извеждат от специализираната институция.

§ 16. Настоящата Наредба е приета с Решение № 106 от Протокол №14/31.10.2008г. и влиза в сила от датата на приемането му.

ПРЕДСЕДАТЕЛ
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ:
Кирил Укев