



## ОБЩИНА МАЛКО ТЪРНОВО

Ул. "Малкотърновска комуна" № 3  
тел. 05952 / 30 21 ; факс 05952 / 31 28

### НАРЕДБА

## ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА МАЛКО ТЪРНОВО

### Глава първа

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С тази наредба се уреждат организацията и дейността на институциите за социални услуги и социалните услуги в общността, видовете социални услуги, предоставяни в тях, както и условията и реда за извършването им в Община Малко Търново.

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

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

/3/ „Общинска отговорност” са 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. Български физически лица, регистрирани по Търговския закон и юридически лица, вписани в регистър към Агенцията за социално подпомагане или Държавна агенция за закрила на детето.

2. Физически лица извършващи търговска дейност и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава – членка на Европейския съюз, или друга държава от Европейското икономическо пространство, вписани в регистър към Агенцията за социално подпомагане.

3. Лицата по т.1 и т.2 могат да предоставят социални услуги за деца до 18 години след издаване на лиценз и вписване в регистъра по т.1 и т.2.

### Глава втора

## ВИДОВЕ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА МАЛКО ТЪРНОВО

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

/2/ Социалните услуги, които се предоставят в общността, в т.ч. и от резидентен тип в Община Малко Търново са:

1. Домашен социален патронаж;
2. Личен асистент; Социален асистент; Домашен помощник;
3. Клубове на пенсионера и инвалида;
4. Дневен център за пълнолетни лица с увреждания;
5. Социални услуги в общността, извършвани от неправителствени организации –
  - Център за подкрепа на деца и семейства „Цветница“;
  - Център за домашни грижи Каритас;
6. Социални услуги – резидентен тип:
  - a/ ”Център за настаняване от семеен тип” за пълнолетни лица с деменция.

/б/ Хоспис „Калица Берберова“ гр. Малко Търново

7. Други.

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

1. Дом за пълнолетни лица с психични разстройства с. Заберново;

/4/ Организацията и дейността на дома за пълнолетни лица с психични разстройства се регламентират в Правилник за организацията и дейността на дома.

/5/ Настаняването и прекратяване на настаняването на лица в специализираните институции – Дом за пълнолетни лица с психични разстройства се извършва на основание разпоредбите на Закона за социалното подпомагане и Правилника за прилагането му..

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

**Чл. 4** /1/ Домашният социален патронаж – Малко Търново извършва социални услуги по домовете на:

1. лица над 60 – годишна възраст;
2. лица с трайни увреждания /притежаващи ЕР на ТЕЛК/НЕЛК с определена 50% и над 50% намалена работоспособност или с определен вид и степен на увреждане/;

/2/ Социалните услуги по ал.1 са:

1. комплексни социални услуги, включващи доставяне на храна в дома, съобразно предпочитания от потребителя пакет и възможност за ползване на битови и/или административни услуги;
2. почасови социални услуги, предоставяни от „Звено за услуги в домашна среда”

/3/ Комплексните социални услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж – Малко Търново, включват ползване на битови и/или административни услуги /по желание на потребителя/ при избор на един от следните пакети:

1. основен пакет услуги: обяд – супа, основно ястие, десерт, хляб;
2. минимален пакет услуги: обяд – супа, основно ястие;”

/4/ Почасовите социални услуги, предоставяни от Звено за услуги в домашна среда към Домашен социален патронаж – Малко Търново са

1.Услуга „Личен асистент“ , включваща дейности за лична помощ, в т. ч. и дейности с медико – социална насоченост - помощ за поддържане на лична хигиена, помощ при събличане и обличане, помощ при хранене, помощ при вземане на лекарства, предписани от личен лекар, помощ при рехабилитационни или други специализирани услуги, придружаване до детско, учебно, болнично заведение и др.;

2. „Социален асистент“ - дейности за социална подкрепа и социално включване - помощ при общуването и поддържането на социални контакти, развлечения и занимания в дома и извън него, придружаване при посещения на кино, театър, изложби, концерти и други; помощ при писане на писма, заявления и подаването им в съответната институция и други/;

3. „Домашен помощник/ домашен санитар“, извършващ комунално-битови дейности - пазаруване, поддържане на хигиената в жилищните помещения, обитавани от потребителя на услугата, извършване и/или съдействие за дребни битови ремонти, помощ при ползване на административни услуги, плащания на данъци, такси и други.”

/5/ Лица, които не са абонати на Домашен социален патронаж гр. Малко Търново, ползват предоставяните социални услуги срещу заплащане на такса в размер, определен в чл.38, ал.1 от Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Малко Търново.

**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 разкриването и организацията на извършваните социални услуги в клубовете се уреждат с Наредба на Община Малко Търново.

**Чл. 7. /1/** Център за подкрепа на деца и семейства „Цветница“ предоставя социални услуги на:

1. деца от 0 до 18 години и техните семейства, които се нуждаят от съдействие и подкрепа с цел превенция на изоставянето и реинтеграция в семейна среда;
2. деца, извършители на противообществени прояви;
3. кандидати за приемни родители и осиновители, както и одобрени такива;

4. професионалисти, предоставящи грижи за деца.

/2/ Социалните услуги по ал.1 са:

1. превенция на изоставянето и настаняването в специализирана институция;
2. работа за подкрепа на деца, жертви на насилие и техните семейства;
3. превенция на отклоняващото се поведение при децата и работа с деца с отклоняващо се поведение и техните семейства;
4. превенция на отпадане от училище, работа с деца отпаднали от училище и техните семейства;
5. консултиране и подкрепа на дете и приемните му родители;
6. подкрепа на осиновители за справяне с проблемите след осиновяване;
7. подкрепа и консултиране на семейства в общността;
8. мобилна социална работа;

**Чл. 8. /1/** Център за домашни грижи „Каритас“ , предоставя социални услуги в общността в подкрепа на възрастни хора със здравословни проблеми, които не могат да се грижат сами за себе си и имат нужда от наблюдение и специализирани грижи.

/2/ Услугата „Домашни грижи на Каритас“ се извършва от мобилни екипи от медицински сестри и социални помощници, които посещават възрастния човек в дома му и му предоставят нужните грижи, според неговите здравословни и социални потребности.

Комплексното обгрижване, което мобилните екипи към „Домашни грижи на Каритас“ включва:

- медицински манипулации (инжекции, взимане на кръв; грижа за кожа, рани, превръзки; следене на жизнените показатели (кръвно налягане, пулс, кръвна захар); контрол на приема на медикаменти; здравни консултации; даване на обратна връзка за състоянието на възрастния човек на неговия личен лекар и др.);
- грижа за тялото (къпане, частичен тоалет, бърснене, смяна на уриторна торба, памперси и др.; общо мобилизиране – раздвижване; помощ при хранене; преобличане и т.н.);
- социални грижи (придружаване до лекар и други институции; поддържане на регулярна връзка с личния лекар, закупуване на медикаменти, заверяване на здравните книжки; предоставяне на помощни средства – патерици, антидекубитални дюшечи, проходилки, тоалетни столове и т.н).

**Чл. 9. /1/** Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с деменция е форма на социална услуга в общността – резидентен тип, насочена към лица с деменция, които имат потребност от 24-часова грижа. Социалната услуга създава среда близка до семейната в

която лицата получават необходимата им индивидуализирана подкрепа за водене на относително самостоятелен и независим начин на живот. Услугата се предоставя в комбинация и координация с базовите услуги в общността и с други социални услуги.

/2/ ЦНСТПЛД предоставя социални услуги на:

1. лица с деменция, с висока степен на зависимост от грижа, установени с ЕР на ТЕЛК/НЕЛК, за които към момента на настаняване са изчерпани възможностите за оставане и връщане в биологичното семейство, настаняване в семейството на близки и роднини;

2. лица, изведени от специализирани институции на територията на Област Бургас.

**Чл. 10.** /1/ Хоспис „Калица Берберова“ гр. Малко Търново предоставя социални услуги и специализирани медицински грижи за болни с различни заболявания в леки и напреднали форми, инвалиди, грижи за възрастни хора, комплексни грижи за пациенти в напреднал стадий на нелечими заболявания. Основната цел на хосписа е облекчаването на страданията и болките на пациентите, подобряване на качеството на живота им и подпомагане на тяхната ресоциализация.

/2/ Хосписа предоставя социални услуги и здравна грижа на:

- Болни след изписване от болница или при отказ за приемане в такава;
- Болни в тежко състояние (включително и терминално болни);
- Възрастни хора, нуждаещи се от грижа и внимание;

/3/ Социалните и специализирани медицински грижи по ал.1 са:

- Денонощно медицинско наблюдение
- Квалифицирани грижи за тежко болни и болни в терминално състояние
- Овладяване и контрол на болката и съпътстващите симптоми
- Медицинска рехабилитация
- При необходимост консултация със специалист
- Лечебно и диетично хранене
- Обучение на болните и техните близки за постигане на максимална степен на автономност
- Хотелско обслужване (хигиенизиране, смяна и пране на бельо)

**Чл. 11.** “Дневен център” за пълнолетни лица с увреждания предоставя комплекс от социални услуги, които създават условия за цялостно обслужване на възрастните хора през деня, свързани с предоставянето на храна, задоволяване на ежедневните, здравните, образователните и рехабилитационни потребности, както и организация на свободното време и лични контакти..

**Чл. 12.** Дом за пълнолетни лица с психични разстройства с. Заберново предоставя 24-часова грижа за лица с водеща диагноза шизофрения.

**Глава трета**  
**УПРАВЛЕНИЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ В**  
**ОБЩИНА МАЛКО ТЪРНОВО**

**Чл. 13.** /1/ Социалните услуги в Община Малко Търново се управляват от Кмета на общината или от съответните физически или юридически лица, когато управлението на социалната услуга им е възложено по реда на чл.37 – чл.39”а” вкл. от ППЗСП.

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

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

/4/ Управителите на институциите за социални услуги и социалните услуги в общността 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 Министерски съвет за дейностите „държавна отговорност” и Решение на Общински съвет за дейностите „общинска отговорност”.

**Чл. 14.** /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 социален работник от специализираната институция.

**Чл. 15.** /1/ За упражняване на обществен контрол при осъществяване на дейностите по социално подпомагане с решение на общински съвет се създава обществен съвет (чл. 52, ал.1 от ППЗСП) със следните функции:

1. Съдейства за провеждане на стратегията за развитие на социалните услуги в общината.

2. Обсъжда регионални стратегии, програми и проекти, свързани със социалното подпомагане.

3. Съдейства за координиране на дейността по предоставяне на социални услуги от лицата по чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 от Закона за социално подпомагане (ЗСП);

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

5. Дава становища за откриване и закриване на специализирани институции за социални услуги и социални услуги, предоставени в общността, на територията на общината.

/2/ За защита на интересите на потребителите на социални услуги и упражняване на обществен контрол могат да се създават съвети на потребителите на социални услуги, на техните настойници или попечители (чл. 54а от ППЗСП).

/3/ Съветите по ал.2 имат съвещателни функции при осъществяване на дейностите по предоставяне на социални услуги и следят за качеството им.

**Чл. 16.** Специализираните институции и социалните услуги, предоставяни в общността имат право на:

1. собствен кръгъл печат;
2. движимо и недвижимо имущество, собственост на общината;
3. собствен бюджет в рамките на общинския бюджет;
4. спонсорство, дарения, хуманитарни помощи и др.;
5. терапевтично – трудова и помощно – стопанска дейност.

#### **Глава четвърта**

#### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ**

**Чл. 17.** /1/ Лицата с психични разстройства се настаняват в специализирана институция /ДПЛПР с. Заберново, Община Малко Търново/, когато в домашна среда не могат да им бъдат осигурени специфичните за здравословното им състояние грижи и са изчерпани всички възможности за социални услуги в общността.

**Чл. 18.** /1/ Настаняването в специализираната институция /държавна отговорност/ се извършва със Заповед на Директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно чл. 40 „б” от ППЗСП.

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

/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 индикатори:

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/ Въз основа на подадена молба и приложените документи, социалният работник от Дирекция „Социално подпомагане” извършва социална оценка на потребностите на лицето от социална услуга, формулира основните насоки за бъдещата социална работа в зависимост от потребностите и желанията му и отразява това в доклад предложение, съгласно приложение № 8 от ППЗСП.

**Чл. 19.** /1/ Необходимите документи за постъпване в специализираните институции в Община Малко Търново 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 Специализирана болница за активно лечение по пневмофтизиатрични заболявания;
9. медицинско удостоверение за психично състояние, издадено от Център за психично здраве;
10. медицинска характеристика от личния лекар или Районно здравно заведение по местоживее на лицето;
11. декларация за финансово и имуществено състояние;
12. декларация за семейно положение, доходно и имуществено състояние;
13. удостоверение за декларираните данни от териториалната дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси”;
14. удостоверение за извършени сделки от службата по вписванията.

/2/ Необходимите документи за постъпване в специализирана институция в Община Малко Търново по ал.1 се предоставят от Дирекция „Социално подпомагане” – гр. Царево по утвърден образец от Агенция за социално подпомагане гр. София.



**Чл. 20.** Лицата над 18 годишна възраст с психични заболявания могат да бъдат поставяни под запрещение и след настаняването им в специализираната институция, като се спазват разпоредбите на Глава единадесета от Семейния кодекс.

**Чл. 21.** 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;
5. здравноосигурителна книжка;
6. рецептурна книжка (ако има такава).

**Чл. 22.** /1/ Доставчикът на социални услуги е длъжен да предостави на потенциалните потребители проект на договор за предоставяне на социални услуги 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. процедура за подаване на жалби.

/2/ Доставчикът на социални услуги сключва договор за предоставяне на социални услуги с потребителя и/или с негов законен представител. В договора се включват задължително:

1. права и задължения на страните по договора;
2. описание на дейностите;
3. размерът на таксата за социални услуги – предмет на договора;
4. срок на договора;
5. условия и начин на прекратяване на договора.

**Чл. 23.** На всеки новоприет в специализираните институции за социални услуги се извършва задължителен медицински преглед.

**Чл. 24.** Лицата над 18 годишна възраст с психични разстройства, които имат и сетивни или физически увреждания, се настаняват в специализирана институция за социални услуги /ДПЛПР/, съобразно степента на заболяването.

**Чл. 25.** /1/ Не се допуска настаняване в ДПЛПР на територията на Община Малко Търново на лице, чието психическо и физическо състояние не съответства на профила на специализираната институция.

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

/3/ При настаняване в специализирана институция след оценка на нуждите на потребителя на социални услуги, доставчикът на услугата изготвя индивидуален план за работа и формулира целите които трябва да бъдат постигнати в срок от 30 дни от приемането на лицето.

**Чл. 26.** /1/ При смърт на лице, настанено в ДПЛПР в Община Малко Търново, незабавно се уведомяват неговите наследници или законни представители, които се информират и писмено.

/2/ Починали в ДПЛПР, се погребват по служебен ред /Инструкция на Община Малко Търново за социално погребение/, когато нямат близки или те отказват да приемат тленните останки.

**Чл. 27.** Лице, настанено в ДПЛПР се премества или извежда:

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, несъответстващи 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;.

**Чл. 28.** /1/ Преместването от една в друга специализирана институция се извършва със Заповед на Директора на дирекция „Социално подпомагане” по 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 лицето за ДПЛПР;
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. 29.** Извеждането от специализирана институция за социални услуги и социални услуги в общността се извършва със Заповед на Кмета на общината по мотивирано писмено предложение на управителя на специализираната институция и приложени документи.

**Чл. 30.** /1/ Потребителите на социални услуги в специализирана институция за дългосрочно предоставяни социални услуги, имат право на домашен отпусък до 2 месеца в годината.

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

**Чл. 31.** /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. 32.** /1/ Лицата настанени в Дом за пълнолетни лица с психични разстройства получават пенсията: 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 ДПЛПР, поставени под запрещение се изплащат от пощенските станции на законния представител – родител или настойник при условията и реда на чл. 61, ал.2 от НПОС. Когато за настойник е определен управителя или социалния работник на дома, той получава пенсията на настаненото лице.

**Чл. 33.** /1/ Управителят или социалния работник – 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. 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 безсрочен влог при условията и реда на чл.165, ал.3 от СК.

/4/ В специализираните институции за пълнолетни лица с психични разстройства 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. 34.** В специализираните институции и социални услуги в общността /за лица/ се води и съхранява задължителна, определена със Заповед № РД 01-836/ 21.07.2011 год. на Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане документацията относно приемането, обслужването и изписването на лицата и определената в чл. 40д, ал.1 – ал.4 от ППЗСП задължителна документация.

**Чл. 35.** /1/ Съгласно чл. 17 от Закона за социално подпомагане, социалните услуги се извършват срещу заплащане на такси.

/2/ Таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, се определят с Тарифа, утвърдена от Министерски съвет. Същите се събират от определено от управителя длъжностно лице, което води книга за таксите по образец със съдържание съгласно Указание на МТСП – АСП за заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или социална услуга в общността от резидентен тип. За всяка събрана такса се издава квитанция, която се връчва на лицето или неговите законни представители.

/3/ 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 таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет/. Таксата не може да надвишава действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, ако същото отговаря на профила на специализираната институция за социални услуги или социална услуга резидентен тип.

/4/ Действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или социална услуга резидентен тип се определя съгласно Указание на МТСП – АСП – за заплащане на такси и изчисляване на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или в социална услуга резидентен тип.

/5/ Такса в размер на действителните месечни разходи за издръжка на едно лице, настанено в специализирана институция или социална услуга в общността – резидентен тип, заплащат лицата, 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 срещу заплащане собствеността върху недвижим имот и/или идеални части от него през последните 5 години и общата стойност на сделката надвишава 60 – кратния размер на гарантирания минимален доход за съответния период;

4. са прехвърлили чрез договор за дарение собствеността върху недвижим имот и/или идеални части от него през последните 5 години.

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

1. лица които нямат доходи и влогове;

2. лица, дарили недвижимата собственост в полза на държавата или общините с цел развитие на социални услуги;

3. деца до 18 – годишна възраст и до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст;

4. лица, настанени в приюти и в кризисни центрове;

5. лица от 18- до 21- годишна възраст, настанени в центрове 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.

/8/ Ветераните от войните, които ползват социални услуги в специализирани институции, заплащат такса в размер, определен съгласно чл. 4, т.6 от Закона за ветераните от войните и чл. 16, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за ветераните от войните. Останалата част е за сметка на бюджета на общината

**Чл. 36.** /1/ За ползване на услугите на Домашен социален патронаж - Малко Търново, лицата подават следните документи /чл.40, ал.1, т.2 от ППЗСП:/

1. молба по настоящ адрес до управителя на Домашен социален патронаж Малко Търново по образец, утвърден от кмета на общината;

2. декларация за семейно положение, финансово и имуществено състояние – по образец;

3. документ за самоличност / за справка/;

4. медицинско удостоверение – по образец;

5. копие от Решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такова;

6. копие от последно актуализирано извлечение от НОИ за размер на пенсията;

7. снимка в паспортен формат – 1 брой;

8. при необходимост доставчика на социални услуги може да изисква и други документи.”

/2/ Документите по ал. 1 се подават лично, чрез законния представител или чрез изрично упълномощено лице в офиса на Звено за услуги в домашна среда в Община Малко Търново, както и в базата на Домашен социален патронаж - гр. Малко Търново .

**Чл. 37** /1/ Въз основа на подадена молба и пълен комплект от изискваните документи, кандидата за потребител на социални услуги се посещава в дома му от специалист, социални дейности от Домашен социален патронаж - Малко Търново за извършване на социална оценка на потребностите и изготвяне на доклад – предложение до Управителя на ДСП за включване в услугата.

/2/ За кандидатите за почасови социални услуги, предоставяни от Звено за услуги в домашна среда се попълва и Приложение I към доклад – предложението.

/3/ В случай, че кандидата е представил изискваните документи и отговаря на условията, на база на доклад-предложението Управителя на ДСП издава Заповед за предоставяне на вида/видовете социална/и услуга/и.

/4/ Отказа на органа по ал.3 за предоставяне на социални услуги от Домашен социален патронаж, се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс.

**Чл. 38.** /1/ За предоставяните от Домашен социален патронаж гр.Малко Търново социални услуги между потребителя на социални услуги и доставчика /управителя на ДСП, упълномощен от кмета на общината/ се сключва договор за ползване на социални услуги общинска дейност – по образец, утвърден от кмета на общината.

/2/ Управителят на Домашен социален патронаж предоставя на потребителя на социални услуги 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;

/3/ Домашен социален патронаж гр. Малко Търново предоставя социални услуги в съставните населени места на общината, при наличие на не по – малко от десет желаещи, които са подали молба и отговарят на изискванията по чл. 4, ал.1.

**Чл. 39.** За социалните услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж гр. Малко Търново на лица, които не са абонати, между потребителя и доставчика /управителя на ДСП/ се подписва споразумение по образец, утвърден от кмета на общината.

**Чл. 40** /1/ След оценка на нуждите на всеки потребител, специалистът социални дейности от Домашен социален патронаж изготвя съвместно с потребителя индивидуален план, в който се формулират целите, които трябва да бъдат постигнати и дейностите за задоволяване на потребностите на потребителя

/2/ Управителят на Домашен социален патронаж оценява изпълнението на плана по ал.1 на всеки 6 месеца и при необходимост го актуализира.

**Чл. 41.** Лицата, ползващи услугите 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 Малко Търново.

**Чл. 42.** /1/ 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 25 – то число на месеца, следващ месеца за който се дължат.

/3/ При заплащане на месечната такса на потребителите на социални услуги се издава квитанция срещу подпис

**Чл. 43.** /1/Потребителят има право да преустанови временно ползването на услугите по Договора до 3 (три) календарни месеца в годината

/2/ За времето, през което е преустановено предоставянето на услугите по Договора, такса не се заплаща.

**Чл. 44.** Предоставянето на социални услуги от Домашен социален патронаж се прекратява в следните случаи:

1. с изтичане на срока на договора;
2. с предизвестие от страна на потребителя, отправено писмено в 7 –дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;
3. с 14-дневно предизвестие от страна на доставчика при констатирано системно нарушение на Правилника за вътрешния ред от потребителя;
4. при не плащане от потребителя на уговорената месечна такса повече от един месец;
5. при установяване на промени в здравословното състояние на потребителя, които не позволяват ползването на договорените социални услуги;
6. при настъпила смърт на потребителя;
7. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма..

**Чл. 45.** /1/ Филиал на Домашен социален патронаж гр.Малко Търново се открива при наличие на не по – малко от 20 кандидати.

/2/ Филиалите се откриват, закриват или преместват по предложение на Кмета на Община Малко Търново 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 оборудване и 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 бюджет.

**Чл. 46.** Социалните услуги в “Център за подкрепа на деца и семейства „Цветница” се предоставят след насочване към услугата от:

1. МКБППМН;
2. Директори на училища на територията на Община Малко Търново;

3. Директорите на детски заведения на територията на Община Малко Търново;
4. граждани, професионалисти и институции, които имат информация за предоставяната социална услуга.
5. изразено устно или писмено лично желание на детето и/или родителите му.

**Чл. 47.** „Център за подкрепа на деца и семейства „Цветница“ гр. Малко Търново” се представлява от неправителствена организация „Каритас“ - София и предоставя социални услуги на:

1. деца и младежи до 18 години в риск;
2. семейства на деца в риск;
3. деца, извършители на противообществени прояви;
4. кандидати за приемни родители и осиновители, както и одобрени такива;
5. професионалисти, предоставящи грижа за деца.

**Чл. 48.** В „Център за подкрепа на деца и семейства „Цветница“ гр. Малко Търново ” се предоставят следните социални услуги:

1. Превенция на изоставянето и настаняването в специализирана институция.
2. Превенция на насилието. Работа за подкрепа на деца, жертви на насилие и техните семейства.
3. Превенция на отклоняващото се поведение при децата и работа с деца с отклоняващо се поведение и техните семейства.
4. Превенция на отпадането от училище. Работа с деца, отпаднали от училище и техните семейства.
5. Подкрепа и консултиране на семейства от общността, ползватели на услугата:
  - а. семейства, при които има риск от изоставяне или настаняване на детето в специализирано заведение;
  - б. семейства, при които има риск от влошаване/разкъсване на семейните връзки;
  - в. семейства с един родител, самотни майки;
  - г. семейства с деца, за които имат специални потребности за възпитание и образование (вродени малформации, различни увреждания, обучителни затруднения, хронични заболявания, проблеми в поведение и др.);
  - д. семейства, които търсят съвети за отглеждане и възпитание на детето;
6. Мобилна социална работа.

**Чл. 49 .** Социалната услуга „Център за Домашни грижи „ Каритас „ включва медико-социални грижи, предоставяни от мобилни екипи от „Домашни грижи на Каритас”, които допълват лечебния процес и след болничното възстановяване и съдействат за адекватно оздравяване след прекарано остро заболяване и операции. Осигуряват необходимите условия



за поддържане на оптимално добро здравословно състояние при тежки хронични заболявания и допринасят за профилактика на хронифицирането на редица заболявания. Целевата група, реда за включване, предоставяне и извършване на социалната услуга е регламентиран в правилника на ЦДГ.

**Чл. 50.** Социалната услуга „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ се предоставя след насочване към услугата от Дирекция „Социално подпомагане“ и включва:

1. социално включване;
2. психологическа подкрепа и консултации;
3. медицинска рехабилитация;
4. трудотерапия;
5. организиране на свободното време;
6. образователни програми;
7. хранене;
8. домашно посещение /почасово/ в случай на възникнала невъзможност за посещение в Дневния център.

**Чл. 51.** Необходимите документи за ползване на социалната услуга „Дневен център“ за пълнолетни лица с увреждания са:

1. Молба по образец до Дирекция „Социално подпомагане“;
2. Декларация по образец по Приложение 2 за семейно положение, финансово и имуществено състояние на лица, кандидатстващи за ползване на социални услуги;
3. Медицинска бележка по образец;
4. Копие от ЛКК, ТЕЛК или НЕЛК.

**Чл. 52 /1/** Ползването на социалните услуги в „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ гр. Малко Търново се осъществява след сключване на договор между Доставчика на социалната услуга и потребителя насочен от Дирекция „Социално подпомагане“.

/2/ В договора сключен между Доставчика и потребителя на социалната услуга се отразява точно вида на услугите, които ще се ползват и срока на действие на договора.

**Чл. 53.** За всяко лице ползващо услуги в „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“, се изготвя лично дело, което включва:

1. формуляр за първоначална оценка на нуждите;
2. индивидуален план за предоставяните социални услуги с конкретни цели, дейности и отговорните за това специалисти.

**Чл. 54.** Договорът за ползване на социалната услуга „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ се прекратява при следните условия:

1. с изтичане на срока, за който е сключен;
2. с предизвестие от страна на потребителя, отправено писмено до Управителя /директора/ на услугата в 7- дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;
3. при констатирано нарушение повече от два пъти от страна на потребителя на Правилника за вътрешния ред на центъра със 7-дневно предизвестие от страна на доставчика;
4. при взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
5. при установяване на промени в здравословното състояние на потребителя, които не позволяват ползването на договорените социални услуги.

**Чл. 55.** Лицата ползващи социалната услуга „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ заплащат такса в размер 30 на сто от доходите си, съгласно (Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, чл.2, ал.1, т.7, изм. ДВ бр.58 от 2011 год.).

**Чл. 56.** В социалната услуга предоставена в общността „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ се води и съхранява задължителна документация съгласно Заповед № РД 01-836/ 21.07.2011 г. на Изпълнителния директор на АСП за условията по водене на документация в специализираните институции и социални услуги в общността и определената в чл. 40д, ал.1 – ал.4 от ППЗСП задължителна документация.

**Чл. 57.** „Център за настаняване от семеен тип“ /ЦНСТ/ за пълнолетни лица с деменция е социална услуга от резидентен тип, която предоставя жизнена среда за лица с психични заболявания - деменция, за които към момента на настаняване са изчерпани възможностите за връщане в биологично семейство или настаняване при близки и роднини.

**Чл. 58 /1/** Предоставяните услуги в „ЦНСТ“ за пълнолетни лица с деменция са краткосрочни и/или дългосрочни, по преценка на органа извършил настаняването.

**/2/** Социалните услуги по ал.1 са:

1. Задоволяване на ежедневните потребности.
2. Здравни грижи-съдействие за получаване на медицинска и стоматологична помощ.
3. Осигуряване на рационално и пълноценно хранене.
4. Съдействие за подържане на лична хигиена .
5. Помощ в общуването и подържане на социални контакти в центъра и с близките.
6. Съдействие и помощ при задоволяване на духовните потребности и организиране на свободното време, организиране на културни мероприятия, екскурзии, лагери и други дейности .
7. Участие в образователни програми в съответствие с личния избор, осигурен достъп до информация - вестници, списания, радио, телевизия, интернет.

**Чл. 59.** /1/ Настаняването в "ЦНСТ" за пълнолетни лица с деменция се извършва със Заповед за ползване на социалната услуга от Дирекция „Социално подпомагане“, след подаване на писмена молба по образец в Дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес. Към молбата до съответната дирекция за социално подпомагане се прилагат следните документи:

- документ за самоличност (за справка);
- медицинска характеристика от личен лекар;
- медицинска характеристика от лекар психиатър;
- Експертно решение на ТЕЛК, НЕЛК, ЛКК (ако има такова).

При необходимост могат да бъдат изискани и други документи.

/2/ Настаняването в Център за настаняване от семеен тип за възрастни хора с деменция става със заповед на директора на Дирекция "Социално подпомагане" - гр. Царево.

/3/ Лицето се приема след подписване на договор за предоставяне и ползване на социалните услуги, който задължително съдържа следните компоненти:

1. Права и задължения на страните по договора;
2. Описание на дейностите;
3. Размерът на таксата на социалните услуги - предмет на договора;
4. Срок на договора;
5. Условия и начин на прекратяване на договора.

/4/ След сключване на договора лицата се вписват в Регистъра на потребителите и за всяко лице се открива досие. Лицата се запознават с останалите домуващи и с Правилника за вътрешния ред в ЦНСТПЛД. На всяко лице се предоставя част от спално помещение със собствен санитарен възел, легло, нощно шкафче, гардероб.

/5/ За ползваните социални услуги се заплаща такса в размер до 50 % от дохода на лицето или такса в размер на действителните месечни разходи при определени условия по Тарифата за таксите за социални услуги.

**Чл. 60.** /1/ Необходимите документи за настаняване в "ЦНСТ" за пълнолетни лица с деменция са:

- Заповед на директора на дирекция "Социално подпомагане" за настаняване на лицето;
- Молба по образец от потребителя на социалната услуга до дирекция "Социално подпомагане";
- Декларация за семейно положение, доходно и имуществено състояние;
- Доклад - предложение, изготвен от дирекция "Социално подпомагане";
- Медицинско удостоверение от личен лекар, удостоверяващо общото здравословно състояние на лицето;

- Медицинска характеристика на лицето, издадена от лекар - психиатър;
- Медицинско удостоверение, че лицето не е било в контакт със заразно болни;
- Изследвания за чревни паразити;
- Личен амбулаторен картон;
- Протокол от ЛКК или Експертно решение на ТЕЛК (ако има такава);
- Социална оценка на потребностите на лицето за ползване на социални услуги;
- Здравно - осигурителна книжка;
- Рецептурна книжка (ако има такава);
- Документ за самоличност.
- При необходимост могат да бъдат изискани и други документи.

/2/ При настаняване на лице с деменция в ЦНСТ се определя социален работник, който сформира мултидисциплинарен екип по случая.

/3/ В ЦНСТ се води регистър на потребителите, който съдържа информация за:

1. името, постоянния и/или настоящия адрес, датата на раждане и семейното положение на потребителите;
2. акта за настаняване или за приемане в социалната услуга;
3. името, постоянния и/или настоящия адрес и телефонния номер на настойник, попечител или близък роднина на потребителите;
4. името, адреса и телефонния номер на личния лекар на потребителите;
5. датата на настаняване/приемане;
6. датата на напускане;
7. датата, часа и причината за смъртта в случаите, в които потребител е починал в Центъра

/4/ В ЦНСТ се води прошнурована, пронумерована и подпечатана с печата на Центъра книга, съдържаща:

1. опис на паричните средства и материалните ценности, предоставени от настанените лица за съхранение;
2. датата, на която са депозирани парите или материалните ценности;
3. датата, на която определена сума пари или материални ценности са върнати на настанените лица или са били използвани от тяхно име, по тяхна молба, както и целта, за която са използвани;
4. име и длъжност на лицето, отговорно за съхраняването на паричните средства и другите материални ценности.

Лицата, които са предоставили за съхранение парични средства и/ или материални ценности предварително подписват декларация за съхранението им, а приемането и предаването на средствата става с протокол, изготвен в два еднообразни екземпляра.

/5/ Всеки потребител има право на домашен отпуск в рамките на 3 месеца за една календарна година. Излизането в отпуск става след подаване на заявление за отпуск до управителя и след издаването на заповед от същия. За времето, през което лицата са в отпуск не се заплаща такса.

**Чл. 61** /1/ Прекратяване на настаняването в "ЦНСТ", се извършва на база доклад – предложение от ключовия социален работник до Дирекция „СП“, в случаи на:

1. Писмена молба на лицето или неговия настойник / попечител;
2. Осигурена възможност да живее в защитена и сигурна семейна среда;
3. Готовност за самостоятелен живот и създадени условия (жилище, работа, други услуги за подкрепа);
4. При установено наличие на риск за лицето, което налага предприемане на друга мярка на закрила.

/2/ Прекратяване на настаняването на лицето в ЦНСТ за пълнолетни лица с деменция става със Заповед за прекратяване ползването на социалната услуга, издадена от Дирекция „Социално подпомагане“.

**Чл. 62.** /1/ Хоспис „Калица Берберова“ гр. Малко Търново е социална услуга от резидентен тип, която предоставя грижи за възрастни, които са подвижни, но зависими от чужда помощ в ежедневието си за обличане, хранене, тоалет и др. и за възрастни, които са изцяло зависими от чужда помощ, несамостоятелни, на легло. Хосписът предоставя по 24 часа, седем дни в седмицата професионална грижа и обслужване на хора с прогресивни, хронични и с терминален характер заболявания. Наблюдението и обслужването се осъществява от екип, включващ фелдшер, медицински сестри и санитарни. При необходимост, пациентите се консултират с други лекари-специалисти. Хосписът си сътрудничи с други лечебни заведения, медицински лаборатории, социални структури и специалисти.

/2/ Процедурата за настаняване в Хоспис „К. Берберова“ е опростена. Необходимите документи за настаняване са:

- Копие от документ за самоличност - за справка;
- Личен амбулаторен картон, ако има такъв;
- Копие от решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такава;
- Медицинска характеристика /етапна епикриза/от личния лекар;
- Здравноосигурителна книжка;
- Рецептурна книжка (ако има такава);

/3/ Прекратяване на настаняването на лицето в Хосписа става след писмена молба на лицето или негов близък, настойник / попечител;

/4/ За ползване услугите на хосписа, потребителите заплащат месечна такса, в размер на действителните месечни разходи за едно лице.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. „Лица над 18 години с психични разстройства” 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, в т.ч. и от резидентен тип и в 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 в общността.
- § 10. „Близки” са родители, съпруг, съпруга, пълнолетни деца, настойници, попечители.
- § 11. "Център за настаняване от семеен тип" е комплекс от социални услуги, които се предоставят в среда, близка до семейната, за ограничен брой лица - не повече от 15.
- § 12. "Социални услуги – резидентен тип" са форми на социални услуги за задоволяване на ежедневните потребности за ограничен брой лица – не повече от 15, които предоставят възможност за живеене в среда, близка до семейната.
- § 13. "Дневен център" е комплекс от социални услуги, които създават условия за цялостно обслужване на потребителите през деня или седмично, свързани с предоставяне на храна, задоволяване на ежедневните, здравните, образователните и рехабилитационни потребности,

както и на потребностите от организация на свободното време и личните контакти. В случаите, когато предоставянето на услугите е седмично, обслужването на потребителите е от понеделник до петък.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Тази наредба се приема на основание чл.21, ал.2 от ЗМСМА, чл.8 от Закона за нормативните актове във връзка с § 37 от ПЗР на Закона за социално подпомагане

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

§ 3. 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.

§ 4. Настоящата наредба отменя Наредбата за условията и реда за извършване на социални услуги в Община Малко Търново, приета с Решение на Общински съвет град Малко Търново от 2007 г.:

§ 5. (нов, с Решение № *267/27.10.2017* г.) Настоящото изменение и допълнение влиза в сила от влизане в сила на решението на Общински съвет – Малко Търново