

НАРЕДБА

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТРАЖИЦА

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Чл. 2. /1/ Социални услуги по начина на финансиране са: „делегирани от държавата дейности, финансирани от държавния бюджет” и „местни дейности, когато се финансират от общинския бюджет.

/2/ Кметът на общината може да възложи управлението на социалните услуги, 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, като същите са длъжни да отговарят на условията и лицензионния режим на Закона за социалното 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 СТРАЖИЦА

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

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

1. Домашен социален патронаж;
2. Клубове на пенсионера и инвалида;
3. Защитено жилище за хора с физически увреждания в гр. Стражица;
4. Защитено жилище за хора с умствена изостаналост;
5. Център за социална рехабилитация и интеграция;
6. Център за обществена подкрепа;
7. Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания;
8. Дневен център за деца и младежи с увреждания;

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

1. Дом за деца, лишени от родителска грижа в гр. Стражица;

/4/ Организацията и дейността на домовете за деца, лишени от родителска грижа се регламентират в Правилник за организацията и дейността на домовете за деца, лишени от родителска грижа на Министерство на труда и социалната политика.

/5/ Социалните услуги могат да се предоставят краткосрочно и/или дългосрочно.

/6/ За предоставяните социални услуги се поддържа актуален регистър.

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

1. хора над 60 – годишна възраст;
2. деца и хора с увреждания;

Чл.5. Защитено жилище за хора с физически увреждания - предлага социални услуги на хора с физически увреждания, удостоверени с ЕР на ТЕЛК.

Чл. 6. Клубовете на пенсионерите и инвалидите се учредяват на териториален принцип по общини и селища като форма на социална интеграция.

Чл. 7. Защитено жилище за хора с умствена изостаналост - предлага социални услуги за хора с умерена умствена изостаналост с възможност за самообслужване.

Чл. 8. Център за социална рехабилитация и интеграция - предлага социални за деца и хора с увреждания и от уязвими групи.

Чл. 9. Център за обществена подкрепа с целева група деца и семейства.

Чл. 10. Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания - предлага социални за деца и младежи без увреждания.

Чл. 11. Дневен център за деца и младежи с увреждания - предлага социални за деца и младежи с увреждания.

Глава трета

УПРАВЛЕНИЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТРАЖИЦА

Чл. 12. /1/ Социални услуги в Община Стражица се управляват от кмета на общината.

/2/ Кметът на общината е работодател на ръководителите на социалните услуги, освен в случаите на възлагане по Чл.2, ал.2.

/3/ Ръководителите на социалните услуги се назначават след проведен конкурс при условията на Раздел IV от Кодекса на труда.

/4/ Длъжностното щатно разписание се определя и утвърждава от кмета на общината, в съответствие със стандартите, утвърдени с Решение на Министерския съвет за дейностите „делегирана от държавата дейност” и Решение на Общинския съвет за „местните дейности”.

Чл. 13. /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. 14. Специализираните институции и социални 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. 15. /1/ Настаняването в специализираните институции /делегирана от държавата дейност/ и ползването на социални услуги в общността 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 Стражица.

/3/ За ползването на социалните услуги е необходимо е да бъде извършена оценка на потребностите която включва:

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

/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. 16. Необходимите документи за кандидатстване в Защитено жилище за хора с физически увреждания и защитено жилище за хора с умствена изостаналост са посочени в Чл.37 и чл.49.

Чл. 17. Хората над 18 годишна възраст с умствени затруднения могат да бъдат поставяни под запрещение и след настаняването за ползване на социални услуги, като се спазват разпоредбите на Глава X от Семейния кодекс.

Чл. 18. При постъпване в Защитено жилище за хора с физически увреждания и защитено жилище за хора с умствена изостаналост, 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. 19. /1/ На всеки новоприет в Защитено жилище за хора с физически увреждания и Защитено жилище за хора с умствена изостаналост се извършва задължителен медицински преглед.

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

/3/ Социалните услуги се предоставят съобразно желанието и личния избор на хората /чл.16, ал.2 от ЗСП/.

/4/ При настаняване се изготвя индивидуален план за работа с потребителя на социални услуги от доставчика на услугата - Ръководителя на същата, надлежно оправомощен от кмета на общината.

Чл. 20. /1/ При смърт на лице, настанено в Защитено жилище за хора с физически увреждания и защитено жилище за хора с умствена изостаналост незабавно се уведомяват неговите наследници или законни представители, които се информират и писмено.

/2/ Починали в Защитено жилище за хора с физически увреждания и Защитено жилище за хора с умствена изостаналост се погребват по служебен ред /Инструкция на

Община Стражица за социално погребение/, когато нямат близки или те отказват да приемат тленните останки.

Чл. 21. Лице, настанено в Защитено жилище за хора с физически увреждания и Защитено жилище за хора с умствена изостаналост се премества или изписва:

1. по негово или на законния му представител желание, изразено с писмена молба до Ръководителя на специализираната институция;
2. изтичане срока за настаняване;
3. при промяна в психическото и/или физическо състояние, несъответстващо на профила на специализираната институция;
4. когато месечната такса за ползваните социални услуги не е платена повече от един месец;

Чл. 22. /1/ Преместването 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 Ръководителя на Защитено жилище за хора с физически увреждания и Защитено жилище за хора с умствена изостаналост 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 децата;
4. медицинска бележка, че лицето не е в контакт със заразно болни;

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

Чл. 23 /1/ Потребителите на социални услуги, имат право на отпуск до 2 месеца в годината.

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

Чл. 24. /1/ Потребителите на социални услуги, ползват лични облекла и вещи, а когато не разполагат с такива, същите им се осигуряват в рамките на утвърдения бюджет на социалната услуга.

Чл. 25. /1/ Хората настанени в Защитено жилище за хора с физически увреждания и защитено жилище за хора с умствена изостаналост получават пенсиите си лично или от настойник, определен от Кмета на Общината. Ръководителят 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./. Ръководителят 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 Ръководителя на социалните услуги. Отчитането на извършените разходи се удостоверява с протокол, подписан от комисия, назначена от Ръководителя.

/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.

Чл. 26. В социалните 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 хората и определената в чл. 40д, ал. 1 – ал. 4 от ППЗСП /ДВ бр.40/29.04.2003г./ задължителна документация.

Чл. 27. /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./ . Същите се събират от определено от Ръководителя 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 „делегирана от държавата дейност”, финансирани от републиканския бюджет чрез бюджетите на общините е определен процент от дохода на хората /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.

Чл. 28. /1/ За ползване на услугите на Домашен социален патронаж /ДСП/ гр.Стражица, хората подават следните документи /чл.40, ал.2 от ППЗСП/ в Община Стражица :

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

Чл. 29. /1/ Въз основа на подадената молба и приложените документи, социалните работници от Домашен социален патронаж гр.Стражица извършват социална оценка на потребностите на лицето от социални услуги, която се отразява в доклад – предложение до Кмета .

/2/ Включването и предоставянето на социални услуги „местна дейност” става със Заповед на Кмета, 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. 30. /1/ За предоставяните от Домашен социален патронаж гр.Стражица социални услуги между потребителя на социални услуги и доставчика ДСП, се сключва договор за социални услуги местна дейност – по образец, утвърден от кмета на общината.

/2/ Сътрудник спомагателни дейности на Домашен социален патронаж предоставя на потребителя на 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. 31. Сътрудник спомагателни дейности от Домашен социален патронаж изготвя индивидуален план след оценка на нуждите на всеки потребител и формулира целите, които трябва да бъдат постигнати и ги актуализира на шест месеца.

1. Хората, 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 Стражица.

Чл. 32./1/ Начислената месечна такса се заплаща от личните доходи на лицето.

/2/ Касиерът на Домашен социален патронаж събира начислените такси от обслужваните хора 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. 33. /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. 34. 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.

2. при настаняване за ползване на друг вид социална услуга;

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

4. при смърт на лицето.

Чл. 35. В Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ се приемат пълнолетни жени и мъже, които отговарят на следните критерии:

1. възраст над 18 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. 36. Настаняването в социалната услуга, предоставяна в общността от резидентен тип Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ се извършва със Заповед на Директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно чл. 40 „а” от ППЗСП.

Чл. 37. Необходимите документи за постъпване в Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ са:

1. писмена молба по настоящ адрес до Дирекция „ Социално подпомагане” придружена с две снимки.

2. декларация за семейно състояние, доходно и имуществено състояние;

3. копие от експертно решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такава;

4. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;

5. копие от документ за самоличност;

- 6.удоверение за декларирани данни от териториалната дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси“;
- 7.удоверение за извършени сделки от службата по вписванията;
- 8.медицинско удоверение от общопрактикуващ лекар за общо здравословно състояние;
- 9.медицинска характеристика от лекар – специалист / психиатър/;
- 10.копие от съдебно решение за поставяне под запрещение / ако има такова/;
- 11.копие от удоверение от органа по настойничество и попечителство/ ако лицето е поставено под запрещение.
- 12. Декларация за съгласие за разкриване на данъчна и осигурителна информация и лични данни.

Чл. 38. /1/ Приемане в Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ се извършва след подаване на молба по образец и документите за ползване на социална услуга от:

- 1. лицето когато е дееспособно;
 - 2. от настойник / попечител, когато лицето е поставено под запрещение (пълно/ограничено).
- /2/ Провеждане на срещи между потенциалния потребител и екипната комисия по приемане в Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/, определена със Заповед на доставчика на социалната услуга.
- /3/ Провеждане на заседание на Екипната комисия, съставена от:
- 1.представител на Община Стражица;
 - 2.представител на Дирекция „Социално подпомагане” – Стражица;
 - 3.управител на ЗЖХФУ;
- /4/ Изготвяне на оценка /становище/ от комисията за възможностите на потребителя да ползва социалната услуга Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/.
- /5/ Изготвяне на доклад – предложение от Дирекция „ Социално подпомагане” за ползване на социалната услуга.

Чл. 39. Ползването на социалната услуга Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ се урежда с договор между Ръководителя на социалната услуга /упълномощен от Кмета на Община Стражица/ и потребителя на услугата или негов законен представител / по образец, утвърден от Кмета на общината/.

Чл. 40. При настаняване в Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ се запознава с:

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

Чл. 41. На всеки новоприет потребител в Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ 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. 42. При настаняване в „Защитено жилище” за хора с физически увреждания 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. 43. Хората ползващи социалната услуга Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ заплащат такса съгласно (Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканския бюджет, чл.2, ал.1, т.10, изм. ДВ бр.58 от 2011 год.)

Чл. 44. /1/ Хората ползващи социалната услуга Защитено жилище хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ имат право на отпуск до 2 месеца в годината.
/2/ За времето, за което се ползва отпуска, такса не се заплаща.

Чл. 45. В социалната услуга предоставяна в общността от резидентен тип Защитено жилище хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ се води и съхранява задължителна документация съгласно Заповед № РД 01-836/ 21.07.2011 г. на Изпълнителния директор на АСП „Условия 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. 46. Лице настанено в Защитено жилище за хора с физически увреждания /ЗЖХФУ/ се премества или извежда:

1. при подаване на молба и изразено собствено желание на потребителя или негов законен представител;
2. при изтичане на срока на Договора;
3. при планово напускане и постигната възможност за реинтеграция;
4. при неспазване на Правилника за вътрешния ред;
5. кризисно напускане при възникнал инцидент;
6. не внасяне на дължимата такса.

Чл. 47. В Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ се приемат пълнолетни жени и мъже с лека и средна степен на 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 местоживеење и желание за придобиване на нови социални и трудови умения;
6. позитивна социална ориентация.

Чл. 48. Настаняването в социалната услуга Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ се извършва по реда на чл.16”б” от ЗСП и чл. 40 „а” от ППЗСП.

Чл. 49. Необходимите документи за постъпване в Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ са:

1. писмена молба по настоящ адрес до Дирекция „ Социално подпомагане”, придружена с две снимки.
2. декларация за семейно състояние, доходно и имуществено състояние;
3. копие от експертно решение на ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК, ако има такава;
4. копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв;
5. копие от документ за самоличност;
6. удостоверение за декларираните данни от териториалната дирекция „Приходи и администриране на местни данъци и такси”;
7. удостоверение за извършени сделки от службата по вписванията;
8. медицинско удостоверение от общопрактикуващ лекар за общо здравословно състояние;

- 9.медицинска характеристика от лекар – специалист / психиатър/;
- 10.копие от съдебно решение за поставяне под запрещение / ако има такава/;
- 11.копие от удостоверение от органа по настойничество и попечителство/ ако лицето е поставено под запрещение.
12. Декларация за съгласие за разкриване на данъчна и осигурителна информация и лични данни.

Чл. 50. /1/ Приемане в Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ се извършва след подаване на молба по образец и документите за ползване на социална услуга от:

- 1.лицето когато е дееспособно;
 - 2.от настойник / попечител, когато лицето е поставено под запрещение (пълно/ограничено).
- /2/ Провеждане на срещи между потенциалния потребител и екипната комисия по приемане в Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ определена със Заповед на доставчика на социалната услуга.
- /3/ Провеждане на заседание на Екипната комисия, съставена от:
- 1.представител на Община Стражица;
 - 2.представител на Дирекция „Социално подпомагане” – Стражица;
 - 3.управител на ЗЖХУИ;
- /4/ Изготвяне на оценка /становище/ от комисията за възможностите на потребителя да ползва социалната услуга Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/.
- /5/ Изготвяне на доклад – предложение от Дирекция „ Социално подпомагане” за ползване на социалната услуга.

Чл. 51. Ползването на социалната услуга Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ се урежда с договор между Ръководителя на социалната услуга /упълномощен от Кмета на Община Стражица/ и потребителя на услугата или негов законен представител / по образец, утвърден от Кмета на общината/.

Чл. 52. При настаняване в Защитено жилище /ЗЖХУИ/ за хора с умствена изостаналост потребителя се запознава с:

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

Чл. 53. На всеки новоприет потребител в Защитено жилище за хора с умствена /ЗЖХУИ/ изостаналост 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. 54. При настаняване в Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ 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. 55. Хората ползващи социалната услуга Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ 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.10, изм. ДВ бр.58 от 2011 год.)

Чл. 56. /1/ Хората ползващи социалната услуга Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/, имат право на отпуск до 2 месеца в годината.
/2/ За времето, за което се ползва отпуска, такса не се заплаща.

Чл. 57. В социалната услуга предоставяна в общността от резидентен тип Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ се води и съхранява задължителна документация съгласно Заповед № РД 01-836/ 21.07.2011 г. на Изпълнителния директор на АСП „Условия 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. 58. Лице настанено в Защитено жилище за хора с умствена изостаналост /ЗЖХУИ/ се премества или извежда:

- 1.при подаване на молба и изразено собствено желание на потребителя или негов законен представител;
2. при изтичане на срока на Договора;
- 3.при планово напускане и постигната възможност за реинтеграция;
4. при неспазване на Правилника за вътрешния ред;
- 5.кризисно напускане при възникнал инцидент;
- 6.не внасяне на дължимата такса;

Чл. 59. Социалните услуги в “Център за социална рехабилитация и интеграция” се предоставят след насочване към услугата от:

1. Отдел „Закрила на детето” към Дирекция “Социално подпомагане”;
2. Дирекция “Социално подпомагане”;
- 3.Граждани, професионалисти и институции, които имат информация за предоставената социална услуга

Чл. 60. /1/ Център за социална рехабилитация и интеграция гр. Стражица /ЦСРИ/ извършва административни функции, свързани с водене на документация и поддържане на досиета на клиентите, материална отговорност, координация и връзка с други институции.
/2/ Консултативните функции предлагани от ЦСРИ са:

1. Психологическо консултиране:
 - а.** Работа с родители на деца и младежи с ментални и физически увреждания, насочена към развитие на умения за ефективно родителство, разрешаване на конфликти и преодоляване на трудностите в общуването между деца и родители;
 - б.** Работа с деца и възрастни с ментални и физически увреждания, насочена към подкрепа на личностното израстване и преодоляване на дефицити в развитието;
2. Социално консултиране:
 - а.** Работа с деца и възрастни с ментални и физически увреждания до 25-годишна възраст и с техните семейства в посока включване в социалната мрежа за подкрепа, изградена на територията на Общината.
 - б.** За всеки клиент се изготвя индивидуален план за определен срок, на база оценка на неговите потребности, анализ на възможностите, набелязване на цели и на конкретни дейности за тяхното постигане.
3. Логопедично консултиране:
 - а.** Изследване на езиково- говорното развитие на деца и възрастни с ментални и физически увреждания;
 - б.** Индивидуална и групова терапевтично - корекционна дейност на езиковата и говорна патология;
 - в.** Профилактика на езиковата и говорна патология на деца и възрастни с ментални и физически увреждания;

г. Включва диагностика, превенция, корекция, рехабилитация и консултативна дейност на езиково-говорни нарушения.

4. Двигателна рехабилитация – физикално лечение или кинезитерапията е съвкупност от дейности, подпомагащи двигателната активност при взаимоотношенията на клиента с хора и заобикалящата среда.

5. Арт терапия.

/3/ Информационните функции предлагани от ЦСРИ са:

1. Информирание за същността на социалната услуга „Център за социална рехабилитация и интеграция”.

2. Информирание за социалните услуги, предлагани на територията на Общината.

/4/ Обучаващите функции предлагани от ЦСРИ са:

1. Обучение на деца и младежи с ментални и физически увреждания и техните съученици по заявка и с поканата на педагогическите съветници от учебните заведения на територията на Общината:

а. В посока формиране на познания за спецификата в развитието на деца и младежи с ментални и физически увреждания;

б. В посока формиране на умения за адекватно общуване и поведение спрямо деца и възрастни с ментални и физически увреждания;

2. Създаване на групи от родители и/или роднини на деца и възрастни с ментални и физически увреждания с цел подкрепа, съдействие и взаимопомощ за адекватно родителстване и общуване;

/5/ Интеграционните функции предлагани в ЦСРИ са изграждане на мрежи за социална подкрепа чрез:

1. установяване на връзки и сътрудничество с местни и държавни институции и неправителствени организации;

2. установяване на връзки и сътрудничество с други професионалисти от помагащите професии-педагогически съветници, логопеди, лични лекари и др.;

3. посредничество между деца и възрастни с ментални и физически увреждания и общността;

4. осигуряване на социално пространство за контакти с деца и възрастни с ментални и физически увреждания от общността.

/6/ „ЦСРИ” гр. Стражица предоставя услугите си и мобилно.

Чл. 61. /1/ Ползването на социалната услуга „ЦСРИ” се урежда с договор между Доставчика на социалната услуга и пълнолетен представител на детето /родител, настойник, лице, полагащо грижи – близки, роднини, приемно семейство/ по образец, утвърден от Кмета на Община Стражица. В Договора за ползване на „ЦСРИ” се посочват конкретната/те услуга/и, които ще ползва потребителят, срока на договора и условията за прекратяването му.

/2/ В случаите на възлагане управлението на социалната услуга на външен доставчик, образецът на договора по ал.1 се утвърждава от Доставчика.

Чл. 62. За всеки потребител на „ЦСРИ” се изготвя оценка на потребностите и план за предоставяне на социалната услуга, в който се определят целите на работното взаимодействие, конкретни действия и срокове за тяхното постигане, както и отговорните за това хора.

Чл. 63. Договорът за ползване на социалната услуга „ЦСРИ” се прекратява с мотивирано предложение до насочващия орган или Ръководителя на услугата /в случаите на доброволно ползване на услугата/ при следните условия:

/1/ За възрастни:

1. с изтичане на срока, за който е сключен;

2. с предизвестие от страна на ПОТРЕБИТЕЛЯ, отправено писмено в 7- дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;

3. със 7-дневно предизвестие от страна на Доставчика при констатирано системно нарушение на Потребителя на Правилника за вътрешния ред;
4. при неплащане от Потребителя на уговорената месечна такса повече от 1 месец;
5. при взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
6. при постигане на заложените в плана за действие цели;
7. при системно и/или/дълготрайно отсъствие на Потребителя без писмено уведомление;
8. при неспазване на договорените отношения от Потребителя;
9. при установяване на промени в здравословното състояние на Потребителя, които не позволяват ползването на договорените социални услуги;
10. при настъпване на смърт на Потребителя.

/2/ За деца:

1. с изтичане на срока, за който е сключен;
2. с предизвестие от страна на ПОТРЕБИТЕЛЯ, отправено писмено в 7- дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;
3. със 7-дневно предизвестие от страна на Доставчика при констатирано системно нарушение на Потребителя на Правилника за вътрешния ред;
4. при взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
5. при постигане на заложените в плана за действие цели;
6. при системно и/или/дълготрайно отсъствие на Потребителя без писмено уведомление;
7. при неспазване на договорените отношения от Потребителя;
8. при установяване на промени в здравословното състояние на Потребителя, които не позволяват ползването на договорените социални услуги;
9. при настъпване смърт на Потребителя;
10. при навършване пълнолетие на детето.

Чл.64. Социалните услуги в Център за обществена подкрепа /ЦОП/ се предоставят след насочване към услугата от:

1. Дирекция “Социално подпомагане” / Отдел „Закрила на детето”;
2. МКБППМН;
3. Директори на Домове за деца;
4. Директори на училища на територията на Община Стражица;
5. Директори на детски заведения на територията на Община Стражица;
6. Граждани, професионалисти и институции, които имат информация за предоставяната социална услуга.

Чл. 65. Център за обществена подкрепа /ЦОП/ предоставя социални услуги на:

1. Деца и младежи до 18 години в риск от общността и техните семейства;
2. Деца настанени в домове за деца на територията на Община Стражица;
3. Деца, извършители на противообществени прояви;
4. Кандидати за приемни родители и осиновители, както и одобрени такива;
5. Професионалисти, предоставящи грижи за деца.

Чл. 66. В Център за обществена подкрепа /ЦОП/ 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. Реинтеграция в семейна среда на деца, настанени в специализираните институции;
6. Набиране, оценяване и обучение на кандидати за приемни семейства;
7. Поддържащо обучение и подкрепа на приемни семейства;
8. Услуги за подкрепа на осиновяването;
 - а. информирание, обучение и консултиране на кандидат осиновители;
 - б. подкрепа на осиновители за справяне с проблеми след осиновяване;
 - в. директна работа с детето след осиновяването;
9. 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 деца, за които има специални потребности за възпитание и образование (вродени малформации, различни увреждания, обучителни затруднения, хронични заболявания, проблеми в поведението и др.);
 - г. семейства, които търсят съвети за отглеждане и възпитание на детето;
10. Мобилна социална работа.

Чл. 67. /1/ Ползване на социални услуги в Център за обществена подкрепа /ЦОП/ се урежда с договор между Доставчика на социалната услуга и пълнолетен представител на детето/родител, настойник, лице, полагащо грижи-близки, роднини, приемно семейство/ по образец, утвърден от Кмета на Община Стражица;

/2/ В случаите на възлагане управлението на социалната услуга на външен доставчик, образецът на договора по ал.1 се утвърждава от Доставчика.

Чл. 68. В Договора за ползване на Център за обществена подкрепа /ЦОП/ се посочват конкретната/те/ услуга/и/, които ще ползва потребителят.

Чл. 69. За всеки потребител на Център за обществена подкрепа /ЦОП/ се изготвя специализирана оценка на потребностите и индивидуален план за представяне на социалната услуга, в който се определят целите на работното взаимодействие, конкретните действия и срокове за тяхното постигане, както и отговорните хора;

Чл. 70. Договорът за ползване на социалната услуга Център за обществена подкрепа /ЦОП/ се прекратява с мотивирано предложение до насочващия орган или Директора на услугата /в случаите на доброволно ползване на услугата/ при следните условия:

1. С изтичане срока, за който е сключен;
2. с предизвестие от страна на потребителя, отправено в 7-дневен срок преди датата, от която се иска прекратяването;
3. при констатирано системно неспазване от потребителя на заложените в плана за действие дейности със 7-дневно предизвестие от страна на Доставчика;
4. при взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
5. при постигане на заложените в плана за действие цели;
6. при неявяване на потребителя в 1-месечен срок от датата на подписване на Договор за услуга.

Чл.71. Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания е форма на социална услуга в страната насочена към децата и младежите, които имат нужда от грижа извън тяхното семейство и подкрепа за самостоятелен живот. Това е социална услуга от резидентен тип, която се разкрива на база специфичните характеристики на децата и младежите в общността и потребностите от социални услуги на потенциалните ползватели. Касае се за случаи на смесено настаняване на деца от 3 до 18 годишна възраст и младежи от 18 до 29 годишна възраст, за които са изчерпани възможностите за връщане в семейството или е необходимо да бъдат подкрепени, за да водят самостоятелен начин на живот.

Чл.72. /1/ Предоставяните услуги в Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания са краткосрочни и/или дългосрочни, по преценка на органа извършил настаняването.

/2/ Социалните услуги по ал.1 са:

1. осигуряване на сигурна и безопасна среда за живот и задоволяване на базовите потребности на децата и младежите;
2. осигуряване на всяко дете / младеж на достъп до здравна профилактика, здравни грижи, лечение и рехабилитация;
3. консултиране и информиране – социално, психологическо, педагогическо, здравно, професионално и друго;
4. задоволяване на образователните потребности;
5. осигуряване на равнопоставено участие в живота на общността;
6. осигуряване на условия и подкрепа на всяко дете / младеж за придобиване на знания и развиване на умения и готовност за самостоятелен и независим живот;
7. създаване на условия за свободно изразяване на мнения и вземане на самостоятелни решения, свързани с ежедневието, оформяне на личното пространство, приготвянето на храна и др;
8. осигуряване на възможност на децата и младежите да възстановят и поддържат връзка с родителите и семейството си.

Чл.73. Настаняването в Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания, се извършва със Заповед за ползване на социалната услуга от Дирекция „Социално подпомагане“.

Чл.74. /1/ Необходимите документи за настаняване в Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания за деца до 18 годишна възраст са:

1. Заповед на директора на Дирекция “Социално подпомагане” за настаняване на детето в Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания, съпроводена от оценка на случая и план за действие, изготвени от водещия социален работник от Отдел „Закрила на детето”, съгласувани с началник „Отдел закрила на детето”, подписани от директора на Дирекция „Социално подпомагане”, съгласно законовия ред;
2. удостоверение за раждане;
3. удостоверение за завършен клас, степен на образование;
4. медицински доклад от личен лекар, удостоверяващ актуалното здравословно състояние на детето;
5. медицинско удостоверение от личния лекар на детето, че не е било в контакт със заразно болни;
6. личен амбулаторен картон на детето, имунизационен паспорт, лична здравна карта, медицинска бележка с резултат от изследване за чревно заразноносителство;
7. личното дело на детето от предишни настанявания извън семейството / при близки, роднини, приемно семейство, специализирана институция и др.;
8. направления / заповеди за ползване на други социални услуги;
9. Приемателен протокол, в който се съдържа информация за състоянието на детето по време на приемане.

/2/ Необходимите документи за настаняване в Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания за младежи са:

Всеки младеж от 18 до 29 години, желаещ да ползва социални услуги в Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания, подава молба по настоящ адрес съответно до:

1. Молба за ползване на социални услуги / по образец /;
2. Декларация – данни за семейно положение, доходно и имуществено състояние;

3. Личен амбулаторен картон / при наличие на такъв /;
4. Документ за самоличност / за справка /;
5. Протокол на ЛКК или експертно решение на ТЕЛК, НЕЛК / ако има такава /;
6. Медицинско удостоверение от общопрактикуващ лекар за общото здравословно състояние;
7. Медицинска характеристика на кандидат-потребителя за ползване на социални услуги в общността – издадена от лекар-психиатър;
8. Социална оценка на кандидат-потребителя за ползване на социални услуги;
9. Доклад – предложение;
10. Заповед на директора на Дирекция „Социално подпомагане” за настаняване на лицето;
11. Решение на съда за поставяне под запрещение / пълно или ограничително /;
12. Удостоверение от органа по настойничество или попечителство;
13. Удостоверение за завършен клас, степен на образование;
14. Лично дело от предишни настанявания извън семейството / при близки и роднини, приемно семейство, специализирана институция и др. /
15. Заповеди за ползване на други социални услуги.

Чл.75. /1/ Прекратяване на настаняването на дете / под 18 години/ в Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания:

1. В случаите, когато детето напуска Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания преди навършване на 18 години и спрямо него се предприема друга мярка на закрила по Закона за закрила на детето, подготовката за напускане стартира след преглед на случая и / или уведомяване от страна на Отдел „Закрила на детето” за планираната дата на прекратяването на настаняването;

2. Осигурена възможност да живее в защитена и сигурна семейна среда;

3. Преместване на детето в друга социална услуга от резидентен тип

4. Всяко дете напуска ЦНСТДМ само когато е подготвено след като е направена програма за последващата подкрепа съвместно неговите родители /законни представители/ и са и са осигурени необходимите ресурси.

5. При установено наличие на риск за правилното развитие на детето, което налага предприемане от страна на Отдел „Закрила на детето” на друга мярка на закрила.

Прекратяване на настаняването на детето в Център на настаняване от семеен тип за деца и младежи /ЦНСТДМ/ без увреждания за деца става със Заповед за прекратяване ползването на социалната услуга, издадена от Дирекция „Социално подпомагане”.

/2/ Прекратяване на настаняването на младежи от 18 до 29 години включително.

1. Подготовката за напускане се планира в зависимост от индивидуалните възможности и потребности на младежа;

2. Действията по подготовка за напускането се планират на съместна среща на екипа по случая, младежа и неговите родители или законни представители;

3. Подготовката за напускане започва след актуална оценка на младежа изготвена от ключовия социален работник съвместно с родителите и мултидисциплинарния екип, работещ по случая. При подготовката за напускане се вземат предвид споделените желания на младежа и неговото мнение целия процес на подготовката;

4. Всеки младеж напуска ЦНСТДМ, само след като е направена програма за последващата подкрепа съвместно с неговите родители и / или законни представители;

5. При готовност за самостоятелен живот и създадени условия (жилище, работа, други услуги за подкрепа);

6. Настаняването на младеж в друга социална услуга от резидентен тип се извършва след внимателна преценка, когато се установи наличие на сериозни обстоятелства, налагащи такава промяна и в случаите, когато токова преместване е в съответствиена на

потребностите и в интерес на младежа и той или неговият законен представител са заявили желание за това.

Чл. 76. Дневен център за деца и младежи с увреждания /ДЦДМУ/ е комплекс от социални услуги за цялостно обслужване на децата през деня, изразяващи се в ежедневно предоставяне на храна, транспорт, услуги за задоволяване на образователните, езиково – говорните и рехабилитационни потребности, както и тези от създаване на лични контакти с връстници, организиране и осмисляне на свободното време и развиване на социалните умения.

Чл. 77. Социалните услуги в Дневен център за деца и младежи с увреждания /ДЦДМУ/ се предоставят след насочване към услугата от:

1. Дирекция „Социално подпомагане”/ Отдел „Закрила на детето”;
2. Граждани, професионалисти и институции, които имат информация за предоставяната социална услуга.

Чл. 78. Дневен център за деца и младежи с увреждания /ДЦДМУ/ в с. Горски Сеновец предоставя социални услуги на деца от 3 до 29 години и техните родители и близки, с цел подкрепа и консултиране, включително и по въпросите на ранната интервенция.

Чл. 79. В Дневен център за деца и младежи с увреждания /ДЦДМУ/ се предоставят следните социални услуги:

1. Целодневна грижа за деца, които не посещават масови училища, включваща комплекс от медицински, педагогически, психологически, логопедични и социално – рехабилитационни грижи.
2. Полудневна грижа за деца, посещаващи учебни заведения, включваща комплекс от медицински, педагогически, психологически, логопедични, социално-рехабилитационни грижи и оказване на подкрепа при усвояването на учебния материал.
3. Почасови консултации на деца и младежи съобразно индивидуалните потребности:
 - а. Психологическо консултиране;
 - б. Социално консултиране;
 - в. Езикова и говорна терапия;
 - г. Лечебна рехабилитация;
 - д. Педагогическа помощ;
4. Семейно консултиране.
5. Подкрепа за включващо обучение.
6. Информирание и консултиране на родители и семейства по проблемите на техните деца.

Чл. 80. Необходимите документи за ползване на социалната услуга Дневен център за деца и младежи с увреждания /ДЦДМУ/ са:

1. заявление от родителя (настойника) до Отдел „Закрила на детето” към Дирекция „Социално подпомагане” по местоживееене;
2. направление за ползване на социални услуги издадено от Дирекция „Социално подпомагане”;
3. експертно решение на ТЕЛК, ЛКК или друг медицински документ удостоверяващ интелектуално, физическо или езиково-говорно затруднение;
4. информация от личен лекар за здравословното състояние на детето;
5. социален доклад и план за действие, изготвен от Отдел „Закрила на детето” и Отдел „Хора с увреждания”;
6. медицинска бележка от регионално здравно заведение, че детето не е в контакт със заразно болни хора;
7. медицинска бележка с резултат от изследване за чревно заразноносителство и паразитози.

Чл. 81. /1/ Ползването на социалните услуги в Дневен център за деца и младежи с увреждания /ДЦДМУ/ се осъществява след сключване на договор между Доставчика на социалната услуга и родителя / законния представител / на детето.

/2/ В договора сключен между Доставчика и родителя /законния представител/ на детето се отразява точно вида услуга, която центърът ще предоставя.

Чл. 82. За всяко дете ползващо услуги в Дневен център за деца и младежи с увреждания /ДЦДМУ/, в едномесечен срок от постъпването, екипа на услугата изготвя специализирана оценка на потребностите и приема индивидуален План за грижа..

Чл. 83. Договорът за ползване на социалната услуга Дневен център за деца и младежи с увреждания /ДЦДМУ/ се прекратява при следните условия:

1. с изтичане на срока, за който е сключен;
2. с предизвестие от страна на потребителя, отправено писмено до 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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. „ Хора 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 хора 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 хората да водят самостоятелен начин на живот и се извършват в специализирани институции и общността.

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

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 и измененията и допълненията на Закона за социално подпомагане и Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане и отменя Наредба за условията и реда за

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СТРАЖИЦА

НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ОБЩИНА СТРАЖИЦА

извършване на социални услуги в община Стражица, приета с Решение № 61 от 27.02.2008 година по протокол № 5 от 27.02.2008 година от заседание на Общински съвет Стражица.

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

§ 3. Хора, 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 е приета с Решение № 92 от 31.03.2016 година по протокол № 10 от 31.03.2016 година от заседание на Общински съвет Стражица и влиза в сила от датата на приемането.