На заинтересованите лица се предоставя 30-дневен срок, считано от датата на публикуване, за предложения и становища по настоящия проект на Наредба за организацията и дейността на Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора.

Предложенията могат да бъдат депозирани в деловодството на Община Нова Загора на адрес: обл. Сливен, гр. Нова Загора, ул. „24 май" № 1 или на следния електронен адрес: obshtina@nova-zagora.org

ПРОЕКТ

НАРЕДБА

за организацията и дейността на Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Чл. 1. (1) С настоящата Наредба се уреждат условията и реда за ползване на услуги местна (общинска) дейност, предоставяни от Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора.

(2) Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора осигурява дейности, свързани с доставка на храна и услуги, предоставяни от Звено за услуги в домашна среда, част от Домашен социален патронаж.

Чл. 2. (1) Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора е разпределен в една основна база, намираща се в гр. Нова Загора.

(2) В бюджета на Община Нова Загора, за съответната финансова година се залагат средствата за работна заплата, разходите за издръжка и ремонтни дейности на Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора.

РАЗДЕЛ II

ГЛАВА I

Условия и ред за ползване услугите, предоставяни от Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора

Чл. 3. Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора предоставя следните услуги:

(1) **Пакет 1** – доставка на храна, съобразно заявения от потребителя вариант на обяд:

Вариант 1: супа, основно ястие, десерт;

Вариант 2: супа, основно ястие;

Вариант 3: основно ястие, десерт;

Вариант 4: супа. десерт;

Вариант 5: само основно;

Вариант 6: само супа.

(2) Към всеки един от вариантите по ал. 1 може да бъде добавен хляб, в зависимост от предпочитанията на лицето, ползващо услугата.

(3) **Пакет 2** – Лична помощ, битови и/или административни услуги, предоставяни от личен асистент чрез Звено за услуги в домашна среда.

Чл. 4. Дейностите по чл. 3 могат да ползват:

1. възрастни хора в надтрудоспособна възраст;

2. пълнолетни лица с трайни увреждания;

3. ветераните от войните;

4. военноинвалидите и военнопострадалите;

5. деца с увреждания;

6. лица в невъзможност за самообслужване.

Чл. 5. Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора предоставя услугите по настоящ адрес на потребителя.

Чл. 6. (1) На лицата желаещи да ползват услугите на Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора се предоставя информация за начина на предоставяне на услугите и проект на договор.

(2) За ползване на социални услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора, лицата по чл. 4 подават следните документи:

1. Заявление - декларация за ползване на социални услуги - по образец;

2. Медицинска характеристика - по образец;

3. Декларация за финансово състояние на кандидат-потребителите за ползване на социални услуги местна (общинска) дейност, при необходимост - по образец;

4. Копие на ЕР на ТЕЛК (при наличие на такова);

5. Документ за самоличност - оригинал (за справка);

6. Други документи, при необходимост, които доставчикът на социални услуги не може да получи по служебен ред при условията на комплексно административно обслужване.

(3) Лицата, които желаят да ползват услугите предоставяни от Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора, подават документите по ал. 2 лично, чрез законния си представител или чрез упълномощено лице до Кмета на Община Нова Загора.

Чл. 7. В срок до 5 работни дни от подаване на документите по чл. 6. ал. 2, се извършва предварителна оценка на потребностите на кандидата, от служител определен за целта.

Чл. 8. В срок до 20 работни дни от заявяването на желанието на лицето да ползва услугите от ДСП, Управителят на Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора организира изготвянето на индивидуална оценка на потребностите на кандидата, заявил ползване на услуги.

Чл. 9. Въз основа на индивидуалната оценка на потребностите се изготвя индивидуален план за подкрепа на лицето. В индивидуалния план за подкрепа се включват дейности, съответстващи на индивидуалните потребности на кандидат-потребителя.

Чл. 10. (1) При невъзможност на доставчика да предостави услугите поради достигнат максимален брой на потребителите, кандидат-потребителят се включва в списък на чакащите за ползването им.

(2) Осигуряването на социални услуги за кандидат-потребители, включени в списъка на чакащите, става съгласно поредността им на вписване.

(3) Индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за подкрепа се изготвят на кандидат-потребители включени в списъка на чакащите, съгласно ал. 2,

непосредствено след освобождаване на място за ползване на съответните социални услуги, заявени от тях.

Чл. 11. (1) След изготвяне на индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за подкрепа, доставчикът на социални услуги (Управителят на Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора, оправомощен от Кмета на Община Нова Загора) сключва договор за ползване на социални услуги местна (общинска) дейност с потребителя, с негов законен представител и/или упълномощено лице.

(2) Договорът по ал.1 се сключва за срок до три години.

(3) След писмено заявено желание, потребителят на социални услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора има право да преустанови временно ползването на услугите по договора до три календарни месеца в годината.

Чл. 12. (1) Индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалния план за подкрепа се актуализират на всеки 6 месеца и при необходимост.

(2) Всеки потребител на социални услуги може да поиска от Управителя на Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора актуализиране на своите индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за подкрепа. В този случай Управителят на Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора организира изготвяне на актуализирана индивидуална оценка на потребностите и актуализиран план за подкрепа.

(3) Искането по ал. 2 може да бъде направено не по-рано от 4 месеца от подписване на договора за ползване на социалната услуга или от последната актуализация на оценката и плана.

Чл. 13. Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора предоставя услуги на територията на община Нова Загора при наличие на не по-малко от пет лица от съответно населено място.

Чл. 14. (1) Доставката на храна се извършва до дома на потребителя, съобразно избрания от него вариант по чл. 3. ал. 1 всеки работен ден от седмицата в часовия диапазон от 09:00 до 13:30 часа.

(2) Заявеният вариант на обяд може да бъде получен и на място в Домашен социален патронаж.

(3) При заявено писмено желание от страна на потребителя, доставката на храна може да се извършва само в определени работни дни от седмицата.

(4) Храната се доставя лично от разносвач на храна от Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора и се приема лично от потребителя или негов близък.

(5) За промяна в дните от работната седмица, в които потребителят получава храна, за временно преустановяване или прекратяване на договора за ползване на социални услуги местна (общинска) дейност, потребителят, негов законен представител или упълномощено лице следва да подаде писмено заявление в свободен текст до Управителя на Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора, в срок не по-късно от 5-работни дни преди датата на исканата промяна.

(6) Потребителят, негов законен представител или упълномощено от него лице, могат да заявят промяна в избрания вариант по чл. 3. ал. 1 след подаване на писмено заявление в свободен текст до Управителя па Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора.

Чл. 15. (1) Потребителите на лична помощ, битови и/или административни услуги, предоставяни от личен асистент чрез Звено за услуги в домашна среда, към Домашен социален патронаж, гр. Нова Загора, не могат да ползват сходна услуга по други национални програми или по програми, финансирани от други източници или по друг ред.

(2) Услугите по ал. 1, се предоставят от личен асистент от Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора по предварително утвърден график от Управителя на Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора.

Чл. 16. (1) Договорът за ползване на социални услуги се прекратява предсрочно:

1. по желание на потребителя, неговия законен представител или упълномощено от него лице, изразено писмено.

2. в случай на незаплащане на месечната такса повече от един месец;

3. при грубо отношение от страна на потребителя към персонала на Домашен социален патронаж;

4. при системно неосигуряване на достъп до жилището за услугите, предоставяни от ДСП;

5. при смърт на потребителя;

6. при обективна невъзможност доставчикът да изпълнява договора.

ГЛАВА II

Такси за ползване на предоставяните услуги

Чл. 17. (1) Лицата, които ползват услугите, предоставяни от Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора, дължат потребителска такса в размер, съгласно Раздел III „Такси за детски ясли, детски градини, домове за социални грижи, лагери и други общински социални услуги“, чл. 33. ал. 1 и ал. 3 и чл. 34а, ал. 2 от Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Нова Загора.

(2) Съгласно чл. 4, т. 7 от Закона за ветераните от войните на Република България, ветераните от войните ползват с предимство социалните услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора, като за това заплащат 30 на сто от получаваната от тях пенсия. Останалата част от разходите е за сметка на общината.

(3) Съгласно чл. 19 от Закона за военноинвалидите и военнопострадалите, военноинвалидите и военнопострадалите ползват с предимство социалните услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора, като за това заплащат 30 на сто от размера на определената такса. Останалата част от разходите е за сметка на общината.

Чл. 18. Таксите за ползваните социални услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора се начисляват и събират от социалната услуга и се внасят в общинския бюджет до 25-то число на месеца, следващ месеца, за който се дължат.

Чл. 19. При заплащане на потребителската такса за ползваните социални услуги, на потребителите се издава приходна квитанция срещу подпис.

Чл. 20. За времето, през което е преустановено предоставянето на социалните услуги такса не се дължи.

РАЗДЕЛ III

Обучение и развитие на персонала. Права и отговорности на потребители и персонал.

Чл. 21. (1) Наетите лица притежават необходимите знания и умения за удовлетворяване потребностите на потребителите на услугите, предоставяни от Домашен социален патронаж.

(2) Община Нова Загора като доставчик на услугите, осигурява възможности за развитие на персонала чрез обучения и супервизия.

Чл. 22. (1) Персоналът, предоставящ услуги зачита правото на избор на потребителите и се ръководи от техните интереси, приема ги и зачита тяхното право на самоопределение.

(2) Членовете на персонала не могат да проявяват дискриминация по отношение на възраст, пол, вероизповедание, семейно положение, убеждения, умствени и физически затруднения или по какъвто и да е друг признак към потребителя.

(3) Потребителят активно участва при вземането на решения по всички въпроси, касаещи неговия живот, както и при предоставяне на услугите, което се отразява в индивидуалния план за подкрепа.

Чл. 23. (1) Персоналът на Домашен социален патронаж включва: управител, социален работник, касиер, разносвачи на храна, шофьор и лични асистенти /Звено за услуги в домашна среда/.

(2) Основните права и задължения на персонала, които трябва да се спазват са регламентирани в: Правилника за вътрешния ред и длъжностните характеристики.

(3) Персоналът се назначава на трудов или граждански договор, правата му се определят и гарантират от Кодекса на труда и Закона за задълженията и договорите. Назначените на трудов договор лица подписват длъжностна характеристика, която описва техните задължения, отговорности и подчиненост.

РАЗДЕЛ IV

Контрол. Осигуряване качество на предоставяните услуги. Популяризиране на предоставяните услуги. Доставчикът като част от общността.

Чл. 24. (1) Домашен социален патронаж има разработена ефективна система за осигуряване на качество, включваща ясни индикатори и правила при предоставяне на услугите.

(2) Разработена е ясна процедура за вътрешен мониторинг, включваща: получаване на обратна връзка по отношение качеството на предлаганите услуги на потребителите, техните законни представители, близки или роднини; периодични посещения на потребителите и мониториране на дейността на персонала; периодична проверка и преглед на документацията.

(3) Пряк контрол върху работата на персонала и качеството на предоставяните услуги от Социален патронаж извършва началник отдел „ЗСУ“, при Община Нова Загора.

Чл. 25. За повишаване информираността на общността за услугите, предоставяни от Домашен социален патронаж доставчикът провежда информационни кампании, като представя дейността си пред потенциалните целеви групи.

Информационната кампания за популяризиране на услугите, предоставяни от Домашен социален патронаж включва следните основните дейности:

- ✓ Организиране на излъчване от местните електронните медии/радиостанция/, с цел запознаване на обществеността в общината с приоритетите, дейностите и условията за предоставяне на услугите;
- ✓ Изработване и разпространение на информационни материали /плакат и др./;
- ✓ Публикации на интернет страницата на Община Нова Загора и социалните мрежи, постоянен приток на актуална информация.

Чл. 26. Домашен социален патронаж си сътрудничи с други здравни и социални услуги. Персоналът работи в екип и с други специалисти, когато с отговорностите по

задоволяване на специфичните нужди на потребителите са ангажирани и други услуги или институции/организации (образователни, здравни, социални, културни, др.).

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на настоящата Наредба:

1. **Възрастни хора в надтрудоспособна възраст** са лица навършили определената в чл. 68. ал. 1-3 от Кодекса за социално осигуряване възраст за придобиване право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

2. **Пълнолетни лица с трайни увреждания** са лица с определени 50 и над 50 на сто вид и степен на увреждане или степен на трайно намалена работоспособност.

3. **Ветерани от войните** са лица, които като военнослужещи са взели непосредствено участие в бойни действия по време на война, водена от българската държава в защита на националните интереси и териториалната цялост на България, удостоверено от Държавна агенция "Архиви";

4. **Военноинвалиди** са лица с трайно намалена работоспособност в резултат на заболяване или злополука при или по повод на изпълнение на военна служба в мирно или във военно време, в мобилизационния и постоянния резерв, доброволния резерв и запаса, курсантите от висшите военни училища и освидетелствани по законоустановения ред;

5. **Военнопострадали** са преживелият съпруг (съпруга), децата и родителите на българските граждани, загинали при или по повод на изпълнение на военна служба в мирно или във военно време, в мобилизационния или постоянния резерв, доброволния резерв или запаса, курсантите от висшите военни училища; преживелият съпруг (съпруга) и децата на починалите военноинвалиди, а ако няма такива - родителите; съпругът (съпругата) и децата на военноинвалидите, а ако няма такива - родителите; преживелият съпруг (съпруга), децата и родителите на българските граждани, загинали при или по повод отбраната на страната;

6. **Деца с трайни увреждания** са деца с определени 50 и над 50 на сто вид и степен на увреждане или степен на трайно намалена работоспособност;

7. **Лица в невъзможност за самообслужване** са лица, които не могат самостоятелно да задоволяват своите ежедневни потребности от битов характер (пазаруване, приготвяне на храна, хранене, поддържане на лична хигиена и хигиена на дома), осъществяване на социални контакти и включване в живота на общността.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата Наредба е разработена в съответствие с действащото законодателство и влиза в сила от деня на публикуването й на официалната страница на общината.

§2. Неразделна част от настоящата Наредба са процедури, правила, инструкции, образци на документи за ползване на услуги, предоставяни от Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора, които следва да бъдат утвърдени от Кмета на Община Нова Загора.

Наредбата за организацията и дейността на Домашен социален патронаж – гр. Нова Загора е приета от Общински съвет – Нова Загора с Решение № ……./…….2023 г. взето на заседание ……, съгласно протокол № ……/……..2023 г.