

СТОЛИЧНА ОБЩИНА
СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg, http://www.sofiacouncil.bg

РЕШЕНИЕ № 55

на Столичния общински съвет

от 22.12.2011 година

За приемане на Правилник за вътрешния ред в Център за временно настаняване „Света София”, ж.к. „Захарна фабрика”, бл.51А, вх.”А”, Правилник за вътрешния ред в Център за временно настаняване „Свети Димитър” - гр.София, ж.к. „Люлин”, бл.464, вх.”А” и Правилник за вътрешния ред в Център за временно настаняване на бездомни хора - гр.София, ж.к. „Красна поляна”, ул. „Ришки проход” № 2.

На основание чл.21, ал.1, т.23 и ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл.40в, ал.1, т.3 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане

СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
РЕШИ:

1. Приема Правилник за вътрешния ред в Център за временно настаняване „Света София”, ж.к. „Захарна фабрика”, бл.51А, вх.”А”, съгласно Приложение № 1 към настоящото решение.

2. Приема Правилник за вътрешния ред в Център за временно настаняване „Свети Димитър” - гр.София, ж.к. „Люлин”, бл.464, вх.”А”, съгласно Приложение № 2 към настоящото решение.

3. Приема Правилник за вътрешния ред в Център за временно настаняване на бездомни хора - гр.София, ж.к. „Красна поляна”, ул.„Ришки проход” № 2, съгласно Приложение № 3 към настоящото решение.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на 22.12.2011 г., Протокол № 5, точка 14 от дневния ред, по доклад № 9300-409/1/15.12.2011 година и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет. Контролът по изпълнение на

решението се възлага на Постоянната комисия по местно самоуправление и нормативна уредба на Столичния общински съвет.

**Председател на Столичния
общински съвет:**

(п)

Андрей Иванов

**ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД
В ЦЕНТЪР ЗА ВРЕМЕННО НАСТАНЯВАНЕ „СВЕТА СОФИЯ” –
ГР.СОФИЯ, КВ. ”ЗАХАРНА ФАБРИКА”, БЛ.51А, ВХ.А**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1 /1/ Този Правилник урежда реда и условията за предоставяне на социални услуги в Център за временно настаняване „Света София”, паричан за краткост Център.
/2/ Центърът, съгласно Постановление № 286 на Министерския съвет от 23.11.2007 год. е държавно делегирана дейност, финансирана чрез общинския бюджет и предоставя социални услуги в общността.

Чл.2 /1/ Центърът предоставя комплекс от социални услуги на бездомни лица, насочени към задоволяване на ежедневните им потребности, за срок не повече от 3 месеца в рамките на календарната година.
/2/ По изключение неразрешимите в рамките на посочения срок случаи се докладват пред Обществения съвет за социална политика за изразяване на становище.

Чл.3 /1/ Потребителите сключват с доставчика на социални услуги договор за предоставяне на социални услуги, с който се регламентира реда, условията и срока за ползване на социални услуги в Центъра за временно настаняване.
/2/ Не се предоставят социални услуги в Центъра на лица, здравословното състояние на които не отговаря на профила на Центъра.

**РАЗДЕЛ II
РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ И УСЛОВИЯ ЗА ДОСТЪП В ЦЕНТЪРА**

Чл.4 /1/ Приемането в Центъра е доброволно и се извършва със заповед на директор на Дирекция ”Социално подпомагане” към Агенцията за социално подпомагане по реда и при условията на Закона за социално подпомагане (ЗСП) и Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП).

Чл.5 /1/ За всяко прието лице се води задължителна лична документация в специално създаден регистър на потребителите.
/2/ На всеки потребител на социални услуги се изготвя индивидуален план за дейности за задоволяване потребностите на потребителя съгласно чл. 40г, ал. 1 от ППЗСП след оценка на нуждите и се формулират целите, които трябва да бъдат постигнати.

Чл.6 /1/ При приемане в центъра задължително се представят: заповед от директор на Дирекция ”Социално подпомагане” и необходимите документи, съгласно ППЗСП.
/2/ Приетото лице е длъжно да представи следните документи:

1. Здравноосигурителна книжка
2. Здравен картон
3. Лична карта
4. Акт за раждане
5. Снимки – 2 бр.

/3/ При приемане, на всеки потребител се извършва задължителен оглед и проверка за опаразитяване от медицинската сестра на Центъра с цел регистриране на

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
Приложение № 1 към Решение № 55 по Протокол № 5/22.12.2011 г.

л.2 от вс.л.4

здравословното му състояние и изготвяне на писмен план за здравни грижи съгласно чл. 40г, ал. 4 от ППЗСП.

/4/ При приемане на потребителя, срещу подпис се връчва опис на имуществото, което му се предоставя за ползване.

Чл.7 /1/ Приемането в Центъра се извършва всеки работен ден - от 9.00 часа до 17.30 часа.

/2/ Всеки потребител се настанява в стая, определена от администрацията на Центъра.

Чл.8 При заболяване, което представлява опасност за здравето на останалите потребители в Центъра, болният задължително се настанява в изолатора до настаниването му, при необходимост, в здравно заведение.

Чл.9 /1/ Пропускателният режим в центъра се определя със заповед на директора на Центъра.

/2/ Потребителите в Центъра влизат в сградата само срещу представяне на пропуск.

РАЗДЕЛ III.
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ

Чл.10 /1/ Всеки потребител има право:

1. на самостоятелно оборудвано легло.
2. да ползва общите помещения в Центъра.
3. на свободен режим.
4. на участие в дейности и програми за социална интеграция и социализация.
5. да бъде информиран за съдържанието на нормативните документи, отнасящи се до престоя им в Центъра.
6. на съдействие от социален работник за осигуряване на личен лекар.
7. на съдействие от персонала в Центъра за настаняване в болнично заведение, когато това се налага (осъществяване на контакт, търсене на транспорт, помощ за снабдяване с документи и др.).
8. на прекъсване на ползването на социалната услуга до 30 дни по собствено желание.

/2/ Всеки Потребител е длъжен:

1. да спазва Правилника за вътрешния ред в центъра.
2. да спазва Правилата за Противопожарна безопасност.
3. да спазва пропускателния режим в центъра.
4. да опазва имуществото на Центъра.
5. да заплаща месечната си такса съгласно Тарифа за таксите за социалните услуги, финансирани от републиканския бюджет (приета с ПМС № 91 от 21.04.2003 г.).
6. да поддържа личната си хигиена и хигиената в помещенията.
7. да не разхищава ел.енергия и вода.
8. да възстановява нанесените щети.
9. да изпълнява установения ред при организиране на събирания по различни поводи.
10. да спазва установения режим за почивка.
11. да не ползва допълнителни електронагревателни уреди в спалните помещения.
12. да не готви в спалните помещения, а само в специално оборудваните за целта кухненски офиси.

Чл.11. В дома не се разрешава:

1. грубо отношение с персонала и между потребителите

2. отглеждането на домашни животни и птици.
3. внасянето и употребата на оръжие и боеприпаси.
4. внасянето и употребата на алкохол, упойващи вещества и наркотици.
5. изнасянето на предоставеното за ползване имущество.
6. самоволна смяна на определената от ръководството стая за ползване.
7. смяна на бравите и патроните на предоставената стая за ползване.
8. разместването на мебелите и инвентара в общите помещения.
9. внасянето в стаите и съхраняването на бързо развалящи се продукти.
10. организиране на събирания, нарушаващи установения в Центъра ред.
11. изхвърлянето на хранителни и други отпадъци през прозорците.
12. пушенето в спалните, общи и коридорни помещения.
13. ползването на електронагревателни и готварски уреди в спалните помещения.
14. недопускане в стаята на новоприет, настанен от ръководството на Центъра.
15. преспиването на външни лица.
16. влизането в Центъра в нетрезво състояние.

РАЗДЕЛ IV **ПРЕКРАТЯВАНЕ ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ**

Чл.12 /1/ Редът и условията за прекратяване предоставянето на социални услуги се регламентира със сключването на договор между доставчика и потребителя.

/2/ Предоставянето на социални услуги се прекратява:

1. с изтичане на уговорения в договора срок.
2. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

/3/ Предоставянето на социални услуги може да бъде прекратено едностранно от потребителя, изразено в писмена форма.

/4/ Предоставянето на социални услуги може да бъде прекратено едностранно от доставчика без предизвестие в следните случаи:

1. при нарушаване от потребителя на Правилника за вътрешния ред или Правилата за противопожарна безопасност.
2. при отсъствие на потребителя 3 /три/ поредни денонощия без предварително да е уведомил директора на Центъра.

/5/ Предоставянето на социални услуги може да бъде прекратено едностранно от доставчика с едноседмично писмено предизвестие в следните случаи:

1. потребителят е закъснял с плащането на дължимата такса или забавя плащането й повече от договорения срок
2. при промяна в здравословното състояние на потребителя, несъответстващо на профила на Центъра.
3. при установяване на невярно деклариранни или укривани доходи от страна на потребителя.

Чл.13 При отказ на потребителя да напусне Центъра след прекратяване на договора за предоставяне на социални услуги, той се извежда принудително със съдействието на органите на реда.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 По смисъла на Правилника:

1. „Доставчик” на социални услуги е Столична община.

2. „Потребител” на социални услуги е всяко лице със заповед от директор на дирекция „Социално подпомагане” за настаняване в Център за временно настаняване „Света София”.

§ 2. Директорът на центъра създава необходимата организация за водене на задължителната за Центъра за временно настаняване документация.

§ 3. Документацията се съхранява съобразно нормативните документи.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник се издава на основание Закона за социално подпомагане, Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, Постановление № 91 на МС за приемане на Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканският бюджет и съгласно изискванията на МТСП към задължителната документация.

§ 2. Правилникът се актуализира при необходимост.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:


/АНДРЕЙ ИВАНОВ/

**ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД
В ЦЕНТЪР ЗА ВРЕМЕННО НАСТАНЯВАНЕ „СВЕТИ ДИМИТЪР”-
гр.СОФИЯ, жк.,„ЛЮЛИН”, бл.464, вх.,„А”**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. /1/ Този Правилник урежда реда и условията за предоставяне на социални услуги в Център за временно настаняване „Свети Димитър”, наричан за краткост Център.

/2/ Центърът, съгласно Постановление № 286 на Министерски съвет от 23.11.2007 г. и заповед №РД 01-15/08.01.2008 г. на Изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане е делегирана от държавата дейност, финансиран чрез общинския бюджет.

Чл. 2. /1/ Центърът предоставя социални услуги в общността, извън обичайната домашна среда, на бездомни лица и семейства в неравностойно социално положение над 18-годишна възраст, насочени към задоволяване на ежедневните им потребности по постоянен адрес гр.София.

/2/ Социалните услуги в Центъра се предоставят краткосрочно- за срок не повече от три месеца, в рамките на календарната година.

/3/ По изключение неразрешимите в рамките на срока на договора случаи се докладват пред Обществения съвет за социална политика за изразяване на становище.

Чл. 3 Доставчикът предоставя на потребителя следните социални услуги:

- 1.Ползване на оборудвано легло в спалното помещение в сградата на доставчика - гр. София жк. Люлин бл. 464 "А".
- 2.Съдействие за участие в програми за социална интеграция и ресоциализация.
- 3.Съдействие от социален работник за осигуряване на медицинска и стоматологична помощ, както и на други здравни грижи.
- 4.Съдействие от социален работник за участие в образователни програми в съответствие с възрастта и личния избор на потребителя.
- 5.Осигуряване на информация за нормативната уредба, регламентираща дейността на доставчика и правата и задълженията на потребителя.
- 6.Осигуряване на възможност самостоятелно да организира свободното си време.
- 7.Осигуряване на възможност за лични контакти със семейството и с други лица, в определените за целта помещения и време.
- 8.Насърчаване за участие в културни, спортни и други дейности.

Чл. 4. /1 / Приетите потребители в Центъра сключват Договор за предоставяне на социални услуги, с който се регламентират реда, условията и срока за ползване на социални услуги.

/2/ Не се предоставят социални услуги в центъра на лица, здравословното състояние на които не отговаря на профила на центъра.

/3/ Центърът осъществява съвместна дейност с органите на МВР, съдебната и други власти, както и с други компетентни държавни и обществени органи и организации, неправителствени организации, фондации и други.

РАЗДЕЛ II
РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ И УСЛОВИЯ ЗА ДОСТЪП В ЦЕНТЪРА

Чл. 5. / 1 / Приемането в Центъра е доброволно и се извършва със Заповед на Директора на Дирекция "Социално подпомагане" – Люлин, по реда и условията на Закона за социално подпомагане и Правилника за неговото прилагане.

Чл. 6. /1/ За всяко прието лице се води задължителна лична документация в специално създаден регистър на потребителите.

/2/ На всеки потребител на социални услуги се изготвя индивидуален план за дейности за задоволяване потребностите на потребителя съгласно чл. 40г, ал. 1 от ППЗСП след оценка на нуждите и се формулират целите, които трябва да бъдат постигнати.

Чл. 7. /1/ При приемане в центъра, задължително се представя:

1. Заповед от Директора на Дирекция "Социално подпомагане" – Люлин.
2. необходимите документи, съгласно ППЗСП.

/2/ Приетото лице е длъжно да представи следните документи:

1. Снимки – 2 броя
2. Документ за самоличност

/3/. При приемане, на всеки потребител се извършва задължителен оглед и проверка за опаразитяване от медицинската сестра на Центъра с цел регистриране на здравословното му състояние и изготвяне на писмен план за здравни грижи съгласно чл. 40г, ал. 4 от ППЗСП.

/4/ При приемане на потребителя, срещу подпис се връчва опис на имуществото, което му се предоставя за ползване.

Чл. 8. /1/ Присмането в Центъра се извършва всеки работен ден, в рамките на законоустановеното работно време – от 9.00 до 17.30 ч.

/2/ Всеки потребител се приема в стая, определена от администрацията на центъра.

Чл. 9. /1/ При заболяване, което представлява опасност за здравето на останалите лица, болният задължително се настанява в изолатор до приемането му в здравно заведение.

/2/ Медицинското обслужване и лечението на потребителите в центъра се извършва от личния им лекар.

Чл10. /1/ Условията и реда за достъп в Центъра са съобразени с указанията на МТСП за организиране на пропускателния режим в специализираните институции.

/2/ Пропускателният режим в Центъра се определя със заповед на директора на центъра.

/3/ Потребителите в Центъра се допускат в сградата срещу пропуск, издаден въз основа на документ за самоличност.

/4/ Външни лица се допускат в сградата срещу представяне на документ за самоличност.

/5/ Длъжностни лица се допускат в сградата срещу представяне на служебна карта.

РАЗДЕЛ III
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ

Чл. 11. /1/ Всеки потребител има право:

1. На самостоятелно легло с постелъчен инвентар.
2. Да ползва общите помещения в Центъра.
3. На свободен режим.
4. На участие в програми за социална интеграция и социализация.
5. Да бъде информиран за съдържанието на нормативните документи, отнасящи се до престоя му в Центъра.
6. Да пуши на определените за целта места.
7. Съдействие от социален работник за осигуряване на личен лекар.
8. Съдействие от персонала в Центъра за настаняване в болнично заведение, когато това се налага (осъществяване на контакт, търсене на транспорт, помощ за снабдяване с документи и др.).
9. До тридесет дни прекъсване на ползването на социалната услуга по собствено желание.

/2/. Всеки потребител е длъжен:

1. Да спазва Правилника за вътрешния ред и Правилата за Противопожарна безопасност в центъра.
2. Да спазва пропускателния режим в Центъра.
3. Да опазва имуществото на Центъра.
4. Да поддържа личната си хигиена и хигиената в предоставеното им помещение.
5. Да не разхищава ел. енергия и вода в Центъра.
6. Да възстановява стойността на нанесени щети.
7. Да заплаща месечната си такса съгласно Тарифа за таксите за социалните услуги, финансирани от републиканския бюджет (приета с ПМС № 91 от 21.04.2003 г.).
8. Да спазва установения режим за почивка.
9. Да спазва указанията на охранителите, осъществяващи физическата и техническата охрана и тези на надзирателите относно реда в центъра.

Чл.12. В Центъра не се разрешава:

1. Изнасянето на предоставеното за ползване имущество.
2. Самоволната смяна на патроните и бравите на вратите в жилищните помещения.
3. Самоволната смяна на определените жилищни помещения.
4. Разместването на мебелите и инвентара в жилищните и общи помещения.
5. Внасянето в стаите на храна и съхраняването на бързо развалящи се продукти.
6. Внасянето на алкохол, упойващи вещества, наркотици, оръжие в т.ч. газово и боеприпаси.
7. Хазартни игри.
8. Организирането на събирания, нарушаващи установения в Центъра ред.
9. Изхвърлянето на хранителни и други отпадъци през прозорците.
10. Използването на асансьорите по начин несъответстващ на указанията дадени от сервизната служба.
11. Противообществени прояви – физическа и психическа саморазправа.
12. Грубо отношение с персонала и между потребителите.
13. Отглеждането на домашни животни и птици.
14. Пушенето в спалните и общите помещения. Пушенето да става само на определените от директора места в центъра.

15. Ползването на неизправни електронагревателни уреди.
16. Преспиването на външни лица.
17. Влизането в центъра в нетрезво състояние.

РАЗДЕЛ IV
ПРЕКРАТЯВАНЕ ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ.
САНКЦИИ ЗА ПРИЕТИТЕ ЛИЦА

Чл. 13. /1/ Редът и условията за прекратяване предоставянето на социални услуги се регламентират в сключения договор между доставчика и потребителя на социални услуги.

/2/ Предоставянето на социални услуги се прекратява:

1. С изтичане на уговорения срок, съгласно сключения договор между доставчика и потребителя на социални услуги.
2. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.
3. При смърт на потребителя .

/3/ Предоставянето на социални услуги може да бъде прекратено едностранно от доставчика без предизвестие:

1. при системно нарушаване от потребителя на Правилника за вътрешния ред или Правилата за противопожарна безопасност в Центъра.
2. когато потребителят не е нощувал в Центъра три поредни леноношия, без да е уведомил ръководството на Центъра.

/4/ Предоставянето на социални услуги може да бъде прекратено едностранно от доставчика на социални услуги с едноседмично писмено предизвестие в следните случаи:

1. При неизпълнение на задължения по договора от страна на потребителя.
2. При промяна на здравословното състояние на потребителя несъответстващо на профила на заведението.
3. При установяване на невярно съдържание на декларациите или при укриване на доходи от потребителя.
4. При незаплащане на дължимата месечна такса за повече от един месец.

/5/ Предоставянето на социални услуги може да бъде прекратено едностранно от потребителя изразено в писмена форма.

/6/ Предсрочното прекратяване на социални услуги се съгласува с директора на Центъра и директора на дирекция "Социални дейности".

Чл. 14. /1/ При нарушаване на Правилника за вътрешния ред на потребителите се налагат следните санкции:

1. Забележка от директора на Центъра.
2. Писмено предупреждение от директора на Центъра за прекратяване доставката на социални услуги.
3. Прекратяване доставката на социални услуги без предизвестие.

/2/ Санкциите се налагат според тежестта на извършеното нарушение.

Чл. 15. При отказ на потребителя да напусне доброволно заеманото от него помещение след прекратяване на договора за предоставяне на социални услуги, доставчикът го извежда принудително със съдействието на органите на МВР.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 По смисъла на Правилника:

3. „Доставчик” на социални услуги е Столична община.
4. „Потребител” на социални услуги е всяко лице със заповед от директор на дирекция „Социално подпомагане” за настаняване в Център за временно настаняване „Свети Димитър”.

§ 2. Директорът на Центъра създава необходимата организация за водене на задължителната документация.

§ 3. Документацията се съхранява съобразно нормативните актове уреждащи тази материя.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник се издава на основание Закона за социално подпомагане, Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, Постановление № 91 на МС за приемане на Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканският бюджет и съгласно изискванията на МТСП към задължителната документация.

§ 2. Правилникът се актуализира при необходимост.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:


/АНДРЕЙ ИВАНОВ/

**ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД
В ЦЕНТЪР ЗА ВРЕМЕННО НАСТАНЯВАНЕ НА БЕЗДОМНИ ХОРА
- ЖК "КРАСНА ПОЛЯНА", УЛ."РИШКИ ПРОХОД" №2**

**РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. /1/ Този Правилник регламентира вътрешния ред, реда и условията за предоставяне на социални услуги в Център за временно настаняване на бездомни хора – гр. София, жк "Красна поляна", ул."Ришки проход" № 2 /наричан по-долу в текста за краткост Центъра/.

/2/ Центърът, съгласно Постановление № 286 на МС от 23.11.2007 г. – ДВ бр. 101 от 04.12.2007 г. и Заповед № 01-18 от 08.01.2008 г. на Изпълнителя на директор на Агенция за социално подпомагане е комплекс от социални услуги, държавно делегирана дейност, финансиран от републиканският бюджет чрез бюджета на Столична община.

Чл.2. /1/ Центърът предоставя социални услуги в общността, извън обичайната домашна среда, на бездомни хора над 18 годишна възраст и семейства, имащи постоянен адрес – гр. София, насочени към задоволяване на ежедневните им потребности.

/2/ Не се предоставят социални услуги на хора, чието здравословно състояние не отговаря на профила на Центъра.

/3/ Социални услуги се предоставят краткосрочно – за срок не повече от 3 месеца в рамките на календарната година.

/4/ По изключение неразрешимите в рамките на срока на договора случаи се докладват пред Обществения съвет за социална политика за изразяване на становище.

/5/ Центърът осигурява:

1. Временен подслон без покъщнина;
2. Благоприятна жизнена и социална среда;
3. Социално, битово и медицинско обслужване според възможностите на Центъра.
4. Съдействие за участие в програми за социална интеграция, социализация и ресоциализация.
5. Съдействие от социален работник за осигуряване на медицинска и стоматологична помощ, както и други здравни грижи.
6. Съдействие от социален работник за участие в образователни програми в съответствие с възрастта и личния избор на потребителя на социални услуги.
7. Осигуряване на информация за нормативната уредба, регламентираща дейността на Центъра и правата на потребителите на социални услуги.
8. Осигуряване на възможности на потребителите:
 - самостоятелно да организират свободното си време,
 - за лични контакти със семейството и с други лица, в определени за целта помещения и време,
 - за участие в културни, спортни и други дейности.

Чл.3. Потребителите в Центъра сключват Договор за предоставяне на социални услуги, в който се регламентират реда, условията и срока за ползване на социални услуги. л.2 от вс.л.5

Чл.4. Центърът осъществява съвместна дейност с органите на МВР, съдебната и други власти, както и с другите компетентни държавни и обществени органи и организации, неправителствени организации и фондации и други.

РАЗДЕЛ II РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ В ЦЕНТЪРА

Чл.5./1/ Приемането в Центъра е доброволно и се извършва със заповед на директор на Дирекция "Социално подпомагане" към Агенцията за социално подпомагане по реда и условията на Закона за социално подпомагане (ЗСП) и Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП).

/2/ За всеки потребител се води задължителна лична документация.

Чл.6./1/ Приемането на бездомните хора се извършва след представяне на документ за самоличност само с лични вещи, тоалетни принадлежности и след подписване на изискуемите декларации и опис на имуществото, което им се предоставя за ползване.

/2/ Приетите потребители заемат определената им от администрацията на Центъра стая.

Чл.7./1/ Условията и редът за достъп в Центъра са съобразени с указанията на Министерство на труда и социалната политика – Агенция за социално подпомагане за организиране на пропускателния режим в специализираните институции и в общността.

/2/ Пропускателният режим в Центъра се определя със заповед на директора.

/3/ Външни лица се допускат само срещу представяне на документ за самоличност и с разрешение на директора.

/4/ Длъжностни лица се допускат в сградата на Центъра срещу представяне на служебна карта.

Чл.8./1/ Приемането в Центъра се извършва всеки работен ден в рамките на законоустановеното работно време.

/2/ По изключение, при инцидентно възникнали ситуации, след съгласуване с директора на Центъра е възможно приемане на бездомни хора и в извънработно време.

Чл.9. Медицинското обслужване и лечението на потребителите в Центъра се извършва от личния им лекар.

Чл.10. При установяване на заразно заболяване или опаразитяване, медицинската сестра оказва помощ на нуждаещите се, а при необходимост потребителите се настаняват в изолатора на Центъра или в специализирано здравно заведение.

РАЗДЕЛ III ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ

Чл.11./1/ Всички потребители в Центъра са на свободен режим и имат право:

1. На самостоятелно легло с постелъчен инвентар;
2. Да ползват общите помещения в Центъра;
3. Да бъдат включвани по тяхно желание в програми за квалификация или преквалификация със съдействието на Бюрата по труда;
4. Да бъдат включвани и насочвани за консултации по проблеми свързани със социалното подпомагане;
5. Да бъдат насочвани към подходящи здравни, социални, медицински или учебни заведения;
6. На помощ, с цел обучение в общуването и поддържане на социални контакти;
7. На съдействие за снабдяване със съответните помощни средства при необходимост;
8. Да бъдат информирани за съдържанието на съответните нормативни документи, отнасящи се до престоя им в Центъра.

/2/. Потребителите в Центъра са длъжни:

1. Да спазват Правилника за вътрешния ред;
2. Да спазват Противопожарната инструкция;
3. Да спазват Плана за евакуация при стихийни бедствия и аварии;
4. Да поддържат чистота в стаите, общите помещения и района на Центъра, както и личната си хигиена;
5. Да пазят повереното им имущество и инвентар;
6. Да спазват режим на икономии на ел.енергията и водата;
7. Да спазват установения режим за почивка;
8. Да участват в дейности за поддържане хигиената на принадлежащите към Центъра затревени площи и района около Центъра;
9. Да спазват пропускателния режим в Центъра;
10. Да спазват указанията на охранителите, осъществяващи физическата и техническа охрана, относно реда в Центъра.

11. Потребителите са длъжни да заплащат дължимата месечна такса за предоставяните социални услуги съгласно Тарифа за таксите за социалните услуги, финансирани от републиканския бюджет (приета с ПМС № 91 от 21.04.2003 г.).

/3/ В Центъра не се разрешава:

1. Отглеждането на домашни животни и птици;
2. Внасянето в стаите на бързо развалящи се храни и хранителни продукти;
3. Хвърлянето на твърди отпадъци в тоалетните и каналите, които биха предизвикали запушването им;
4. Изнасянето на предоставеното им за ползване имущество;
5. Самоволната смяна на определените им за ползване жилищни помещения;
6. Смволната смяна на патроните и бравите на вратите в жилищните помещения;
7. Внасянето и употребата на алкохол, упойващи и наркотични вещества, оръжие, в това число газово както и боеприпаси;
8. Хазартни игри;
9. Организирането на събирания, нарушаващи установения в Центъра ред;
10. Пушенето в сградата и района около нея.

РАЗДЕЛ IV

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРЕДОСТАВЯНИТЕ СОЦИАЛНИ УСЛУГИ. САНКЦИИ ЗА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ.

Чл.12./1/ Редът и условията за прекратяване на предоставяните социални услуги се регламентират със сключването на договор между доставчика и потребителите на предоставяните социални услуги.

/2/ Предоставяните социални услуги се прекратяват:

1. С изтичането на уговорения в договора срок;
2. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

/3/ Предоставяните социални услуги могат да бъдат прекратени едностранно в писмена форма с едноседмично предизвестие:

1. От настаненото лице;
2. От доставчика на социални услуги.

/4/ Предоставяните социални услуги могат да бъдат прекратени едностранно от доставчика на социалните услуги с едноседмично писмено предизвестие в следните случаи:

1. При системно нарушаване на Правилника за вътрешния ред в Центъра;
2. При неизпълнение на задължение по договора от страна на потребителя, както и при незаплащане на дължимата такса за предоставяните социални услуги;
3. При промяна на здравословното състояние на потребителя, несъответстващо на профила на заведението;

4. При установяване на невярно съдържание на декларациите или при укриване на доходи от потребителя;

5. При постъпване на потребителя в редовете на Българската армия.

/5/ Предоставяните социални услуги се прекратяват без предизвестие в следните случаи:

1. при смърт на потребителя
2. когато потребителят не е нощувал в Центъра три поредни денонощия, без да е уведомил ръководството на Центъра.

/6/ Прекратяването на предоставяните социални услуги по ал. 4 се съгласува с директора на дирекция "Социални дейности" и ресорния заместник-кмет на Столична община.

Чл.13./1/. При системно нарушаване на Правилника за вътрешния ред на потребителите се налагат следните санкции:

4. Забележка от директора на Центъра.
5. Писмено предупреждение от директора на Центъра за прекратяване доставката на социални услуги.
6. Прекратяване доставката на социални услуги без предизвестие.

/2/. Санкциите се налагат според тежестта на извършеното нарушение.

Чл.14. При отказ на потребителите да напуснат доброволно заеманите от тях помещения след прекратяване на договора за предоставяне на социални услуги, същите се извеждат принудително със съдействието на органите на МВР и фирмата осъществяваща физическата и техническа охрана на Центъра.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 По смисъла на Правилника:

5. „Доставчик“ на социални услуги е Столична община.
6. „Потребител“ на социални услуги е всяко лице със заповед от директор на дирекция „Социално подпомагане“ за настаняване в Център за временно настаняване на бездомни хора.

§ 2. Директорът на Центъра създава необходимата организация за водене и съхраняване на задължителната документация относно приемане, обслужване и изписване на потребителите.

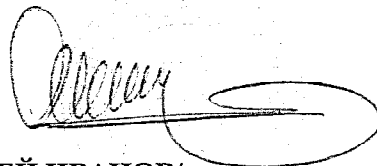
§ 3. Документацията се съхранява съобразно изискванията на нормативните актове уреждащи тази материя.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник се издава на основание Закона за социално подпомагане, Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, Постановление № 91 на МС за приемане на Тарифа за таксите за социални услуги, финансирани от републиканският бюджет и съгласно изискванията на МТСП към задължителната документация.

§ 2. Правилникът се актуализира при необходимост.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:



/АНДРЕЙ ИВАНОВ/