

**ПРОЕКТ НА ПРАВИЛНИК
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА, УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**

НА

**ЦЕНТЪР ЗА СОЦИАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ИНТЕГРАЦИЯ -
РАКОВСКИ**

I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Този правилник урежда устройството, организацията и дейността на Център за социална рехабилитация и интеграция - Община Раковски /именуван накратко ЦСРИ/

Чл. 2 ЦСРИ е структура със социално предназначение, в която се предлагат социални услуги в общността, които имат за цел подкрепа на деца и семейства в риск, лица и стари хора в неравностойно положение.

Чл. 3 ЦСРИ не е самостоятелно юридическо лице и осъществява дейността си от името на Община Раковски в рамките на предоставените му правомощия.

Чл. 4 ЦСРИ се помещава в сграда собственост на ДМО Францисканки на Пресветото сърце Исусово, за която между община Раковски и ДМО Францисканки на Пресветото сърце Исусово се сключва договор за наем. Сграда е с административен адрес: гр. Раковски с адрес ул. „Филип Станиславов” № 25.

Чл. 5 ЦСРИ Разполага със собствен печат.

Чл. 6 ЦСРИ е второстепенен разпоредител с бюджетни средства, ползващ банкова сметка, обслужваща Община Раковски.

Чл. 7 Бюджетът на ЦСРИ се одобрява според националните натурални показатели за съответния вид социална услуга в съотношение с потребителите на ЦСРИ – Раковски, след одобрение от Общински съвет Раковски по предложение на Кмета на Община Раковски.

Чл. 8 Числеността на персонала на ЦСРИ – Раковски се одобрява от Общински съвет Раковски, по предложение на Кмета на общината.

Чл. 9 ЦСРИ – Община Раковски се управлява и представлява от Ръководител.

Чл. 10 Ръководителят на ЦСРИ пряко подчинен на ресорния заместник-кмет на Община Раковски и за дейността си се отчита на него и на кмета на общината.

II СОЦИАЛНИ УСЛУГИ В ЦСРИ

Чл. 11 ЦСРИ е делегирана от държавата дейност.

Чл. 12 (1) ЦСРИ е услуга, която предоставя комплекс от услугите:

1. Информирание и консултиране (Информирание и консултиране, по смисъла на § 1, т. 6 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ, е дейност за изследване и разбиране заедно с лицето на проблеми и затруднения, които то среща за постигане на основните цели в неговия живот, и запознаване със и обмисляне на възможните решения и действия за преодоляването им.)

2. Застъпничество и посредничество (Застъпничество, по смисъла на § 1, т. 7 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ, е дейност за подкрепа на лицето да защити и да отстоява своите права и потребности в рамките на налични правни и административни процедури; Посредничество, по смисъла на § 1, т. 8 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ, е осъществяването на взаимодействие и координация между служител, осъществяващ дейности по предоставяне на социални услуги, със служител/служители от други услуги или от различни институции, организации и административни органи в интерес на заинтересовано лице, което има нужда от конкретна подкрепа за реализиране на своите права и потребности.)

3. Общностна работа (Общностна работа, по смисъла на § 1, т. 9 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ, е съвкупност от дейности, които се осъществяват в уязвими общности или групи, насочена към превенция и защита, както и към стимулиране на общностното развитие.)

4. Терапия и рехабилитация (Терапия, по смисъла на § 1, т. 10 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ, е съвкупност от различни дейности за развиване, възстановяване, поддържане или подобряване на социални умения, умения за самообслужване, комуникация, разрешаване на емоционални конфликти, овладяване на поведението, понижаване на тревожността, подобряване на самооценката, възможностите за труд и други, както и социализиращи дейности за лица във висок риск от социално изключване; Рехабилитация, по смисъла на § 1, т. 11 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ, е дейност, която има за цел да подобри физическата сила и функционалното здраве на лица с увреждания и лица с проблеми в опорно-двигателния апарат и ставите, както и възстановяване и развитие на сензорните умения на лица с увреждания, извън обхвата на медицинската рехабилитация.)

5. Обучение за придобиване на умения (Обучение за придобиване на умения, по смисъла на § 1, т. 12 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ, е дейност, която се осъществява в специализирана среда или мобилно, за подготовка на деца и пълнолетни лица за придобиване на умения за самостоятелност, независим живот, самостоятелно справяне с проблеми и затруднения, както и умения за грижа и подкрепа за деца и за зависими от грижа членове на семейството.)

6. Подкрепа за придобиване на трудови умения (Подкрепа за придобиване на трудови умения, по смисъла на § 1, т. 13 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ, е дейност, която се осъществява в специализирана среда или мобилно, за подготовка и придружаване на лица с трайни увреждания за придобиване на умения за участие в трудови дейности.)

(2) В сградата на ЦСРИ се осъществяват и групови работи, екипни срещи, срещи с други институции;

(3) ЦСРИ създава целогодишно условия за извършване на социални услуги в съответствие с нормативната база, законодателството на Република България и решенията на Общински съвет – Раковски;

(4) Социалните услуги в ЦОП се предоставят в съответствие с принципите на Закона за социално подпомагане и Правилника за неговото прилагане, утвърдените от Изпълнителния директор на АСП методики и/или указания за работа при предоставянето на услуги в ЦСРИ и са насочени към подкрепа и подпомагане на деца и семейства, които са затруднени и/или не могат да задоволяват сами своите основни жизнени потребности;

(6) Таксите за социалните услуги в ЦСРИ се извършват според законодателството в Република България

III УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В ЦСРИ

Чл. 13 Кметът на община Раковски е работодател на всички служители, работещи в ЦСРИ

Чл. 14 (1) Общински съвет - Раковски утвърждава длъжностното щатно разписание и поименно разписание на длъжностите и работните заплати, в съответствие с утвърдената с бюджета численост на персонала, при спазване изискванията на Методиката за определяне числеността на персонала в специализираните институции и социалните услуги в общността в съответствие с националните натурални показатели.

(2) Досиетата на работниците и служителите се водят и съхраняват в Община Раковски, в съответствие с нормативните изисквания, както и копия на тях в ЦСРИ

Чл. 15 Работниците и служителите на ЦСРИ са:

1. Ръководител на ЦСРИ
2. Социален работник
3. Психолог
4. Педагог
5. Рехабилитатор
6. Медицинска сестра
7. Сътрудник социални дейности
8. Медиатор
9. Трудов терапевт
10. Хигиенист
11. Шофьор

Чл. 15 (1) Всеки от служителите на ЦСРИ има право на супервизия.

(2) Супервизията бива обща и специализирана.

(3) Супервизията, по смисъла на § 1, т. 19 от „Допълнителните разпоредби“ на ЗСУ се дефинира като професионална подкрепа на служителите, осъществяващи дейност по предоставянето на социални услуги, и на служителите, извършващи насочването за ползване на социални услуги, за повишаване на техните професионални умения, знания и нагласи с цел постигане и поддържане на професионална компетентност, гарантираща

високо качество на социалната работа, както и за преодоляване на затруднения от професионален, психологически и емоционален характер.

Чл. 16 (1) Всички служители на ЦСРИ са в пряка йерархическа зависимост от ръководителя.

(2) Служителите в ЦСРИ нямат връзки на йерархическа подчиненост помежду си.

Чл.17 Ръководителят, в качеството си на пряко отговорен за работата на ЦСРИ:

(1) организира, контролира и отговаря за административната дейност на ЦСРИ;

(2) организира и контролира дейността по изпълнение на социалните услуги в ЦСРИ;

(3) спазва изискванията на действащото законодателство, относно изпълнението на стандартите и критериите на социалните услуги и приетите, от Общински съвет - Раковски, решения, свързани с дейността му;

(4) изготвя и предоставя на Кмета на община Раковски анализ за развитието на социалните услуги;

(5) отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетни средства като второстепенен разпоредител;

(6) представява ЦСРИ пред органи, организации и лица и сключва договори с потребители на ЦСРИ в рамките на предвидените в законодателството правомощия;

(7) съгласува и представя на Кмета на Община Раковски длъжностните характеристики на персонала, съгласно утвърдената численост, при спазване изискванията на Кодекса на труда, Методиката за определяне числеността на персонала в социалните услуги, Вътрешните правила за дейността му и други действащи нормативни документи;

(8) изготвя и предоставя на Кмета на община Раковски анализ за развитието на социалните услуги поне 2 пъти годишно на всеки шест месеца;

(9) подписва и подпечатва документите на ЦСРИ и съхранява печата;

(10) организира приемането на потребителите и ги насочва към съответните социални услуги;

(11) контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация на ЦСРИ;

(12) осигурява безопасни условия на труд;

(13) отговаря за осигуряване на хармонична и спокойна среда на работа;

(14) съгласува и предоставя на Кмета на Община Раковски за утвърждаване на вътрешни правила и процедури, свързани с дейността на ЦСРИ;

(15) разработва и утвърждава „Вътрешни правила за дейността на ЦСРИ“, във връзка с установените стандарти

(16) участва при изготвянето на „Годишен план за развитие на социалните услуги в община Раковски“;

(17) Участва в работни групи и комисии по проблеми, касаещи социалните услуги в общността на територията на община Раковски.

(18) Изготвя и утвърждава графици за работа на персонала и следи за стриктното им спазване.

(19) Отговаря за организиране и провеждане на инструктажите по безопасност на труда, съгласно нормативните изисквания.

(20) изпълнява други служебни задачи, възложени от Кмета на Община Раковски или с решение на Общински съвет - Раковски.

Чл. 18 (1) Потребител на ЦСРИ е лице със специфични потребности, което има нужда от представяне на някоя от описаната в чл. 12 на настоящия правилник социални услуги.

(2) Потребителят подава заявление до Община Раковски или до Дирекция социално подпомагане – Раковски, според вида на услугата, която сам дефинира за индивидуална оценка на потребностите.

(3) След нарочно проведено интервю с определен служител на общинска администрация в рамките на максимум 20 дни след подаването на заявлението на потребителя се издава насочващо писмо за ползване на определена услуга предоставяна от ЦСРИ.

IV. ФИНАНСИРАНЕ И ОТЧЕТНОСТ

Чл. 19 (1) Финансирането на ЦСРИ се извършва от бюджета на Общината.

(2) Бюджетът на ЦСРИ се определя от Общински съвет – Раковски като се вземат предвид определените национални натурални показатели.

(3) Финансовите взаимоотношения между Община Раковски и ЦСРИ за съответната година се определят от Общинския съвет при утвърждаване на приходите и разходите по бюджета на ЦСРИ, съгласно натурални и стойностни показатели, определени със Закона за държавния бюджет за съответната година и реализирания преходен остатък;

(4) Всички приходи, включително и даренията от страната и чужбина, реализирани от ЦСРИ се записват в прихода на Община Раковски.

(5) Всички разходи на ЦСРИ се извършват до размера на предоставените от Община Раковски трансфери и утвърдените бюджетни кредити и се отчитат по параграфи на Единната бюджетна класификация, утвърдена от МФ.

Чл. 20 (1) Ръководителят на ЦСРИ отправя предложения на Кмета на Община Раковски в определените от него срокове, за необходимите капиталови разходи.

(2) Одобрените по бюджета средства за съответната година, се използват само по предназначение, при спазване принципите за добро финансово управление и предоставяне на качествени социални услуги и в съответствие с изискванията, залегнали в стандартите и критериите за съответната услуга.

(3) Актуализации на одобрения бюджет могат да се извършват от първостепенния разпоредител с бюджетни кредити, в рамките на предоставените му от Общински съвет Раковски правомощия, както и от Общинския съвет Раковски, по предложение на Кмета на Община Раковски .

(4) ЦСРИ, съставя текущи отчети за извършените разходи

Чл. 21 Правилникът за устройството, организацията и дейността на ЦСРИ Раковски може да се изменя и допълва, съобразено действащото законодателство и/или по предложение на екипа на ЦСРИ и/или Кмета на Община Раковски след заседание на Общински съвет – Раковски.

Допълнителни разпоредби

§ 1. Настоящият Правилник за устройството, организацията и дейността на ЦСРИ влиза в сила от 30.11.23 г.