



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЩИНА БОРОВО, ОБЛАСТ РУСЕ

ИНФОРМАЦИЯ ЗА СОЦИАЛНА УСЛУГА „АСИСТЕНТСКА ПОДКРЕПА“ ДОСТАВЧИК: ОБЩИНА БОРОВО, ОБЛ.РУСЕ

Адрес на предоставяне: гр. Борово, ул. "Н.Вапцаров" №1а

1. ОПИСАНИЕ НА УСЛУГАТА „АСИСТЕНТСКА ПОДКРЕПА“

Съгласно чл. 93, ал. 1от ЗСУ Асистентската подкрепа е специализирана социална услуга, която включва подкрепа от асистент за:

1. самообслужване;
2. движение и придвижване;
3. промяна и поддържане на позицията на тялото;
4. изпълнение на ежедневни и домакински дейности;
5. комуникация.

Право да ползват услугата „Асистентска подкрепа“ имат следните групи лица:

1. лица в надтрудоспособна възраст в невъзможност за самообслужване, които нямат определена по съответния ред степен на намалена работоспособност;
2. деца с трайни увреждания и пълнолетни лица с трайни увреждания с определена чужда помощ, които не ползват асистентска подкрепа, помощ за осигуряване на асистентска подкрепа или за които не се получава помощ за грижа в домашна среда по реда на друг закон.

Асистентската подкрепа се предоставя в зависимост от личните нужди на лицата, като не се ограничава само до тяхната домашна среда.

Асистентска подкрепа не се предоставя на лица, ползващи резидентна грижа, както и за времето, през което се ползва заместваща и целодневна грижа, и за времето на престой в лечебно заведение.

Услугите се предоставят по местоживеенето на одобрените потребители независимо дали постоянният им адрес, съгласно документа за самоличност е в същото или в друго населено място.

2.ОПИТ НА ДОСТАВЧИКА В ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА УСЛУГИ В ДОМАШНА СРЕДА.

Община Борово има опит като доставчик в предоставянето на социалните услуги „Личен асистент“, „Социален асистент“ и „Домашен помощник“, които са предоставяни в рамките на редица успешно реализирани проекти и програми

3.СЛУЖИТЕЛИ, ОСЪЩЕСТВЯВАЩИ ДЕЙНОСТ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНАТА УСЛУГА.

За изпълнение на дейността по предоставяне на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ ще бъдат наети и работят 19 физически лица на длъжност „Личен асистент“ на територията на община Борово. Голяма част от тях имат дългогодишен опит в предоставянето на услуги в домашна среда по редица проекти и програми със сходна насоченост. За целия



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЩИНА БОРОВО, ОБЛАСТ РУСЕ

персонал на услугата „Асистентска подкрепа“ се предвижда да бъде обучаван и супервизиран за изпълнение на основните си дейности с цел постигане на качество и ефективност при работата му.

4. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛЗВАНЕ НА УСЛУГАТА „АСИСТЕНТСКА ПОДКРЕПА“.

4.1. Заявяване за ползване на социалната услуга.

Заявяването от кандидатите за потребители, желаещи да ползват социалната услуга „Асистентска подкрепа“, може да се извърши всеки работен ден от 08:00 до 17:00 часа, в гр. Борово, ул. „Никола Вапцаров“ №1А тел. 08140 2253; 081402229; 0893 325 888
e-mail: borovo@borovo.org, www.borovo.org

Необходимите документи за издаването на предварителна оценка на потребностите от социалната услуга са следните:

- Заявление-декларация-по образец ;
- Документ за самоличност (за справка при провеждането на срещата);
- Копие на акт за раждане – ако кандидата е дете (за справка при провеждането на срещата);
- Експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК/ако има/ (копие); Медицински протокол на ЛКК (копие); Други медицински документи – актуална епикриза и др. (копие);
- Пълномощно (в случай, че документите не се подават лично от кандидата за потребител).
- Други документи.

4.2. Изготвяне на предварителната оценка на потребностите на услугата „Асистентска подкрепа“, изготвяне на индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за подкрепа.

На лицата, които са желаят да ползват социалната услуга „Асистентска подкрепа“ се изготвя Предварителната оценка на потребностите.

Следва организиране на изготвяне на индивидуална оценка на потребностите, индивидуален план за подкрепа в срок до 20 дни от заявяването на услугата от кандидат-потребителите. Изготвянето им е свързано с посещение в дома на кандидата от екип на услугата и извършване на социална анкета.

Членовете на мултидисциплинарния екип, ангажиран с изготвянето на индивидуалната оценка на потребностите и индивидуалния план за подкрепа, прилагат методи на работа - интервюта, тестове, срещи и интервюта с роднини и близки на лицето, проучване на документи и становища на специалисти, анализ на семейната/домашна среда, наблюдение и др. по преценка на екипа.

Попълва се формуляр за оценка на потребностите, който се подписва и от кандидат-потребителя.

Непосредствено след изготвяне на оценката на потребности, се изготвя и индивидуален план за подкрепа, който включва целите, които следва да бъдат постигнати с предоставянето на услугата, както и конкретни дейности за задоволяване на основни потребности на потребителя.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЩИНА БОРОВО, ОБЛАСТ РУСЕ

4.3. Сключване на договори за ползване на „Асистентска подкрепа“.

Всеки оценен кандидат се добавя в списъка, непосредствено след изготвянето на Индивидуална оценка на потребностите. Осигуряването на социални услуги за лицата, включени в списъка на чакащите, става **съгласно поредността на вписване**.

В случай, че няма възможност оценен кандидат-потребител с изготвена индивидуална оценка на потребностите веднага да бъде включен в график за разпределение на работното време на социален асистент, се изготвя Списък на чакащите кандидат-потребители за ползване на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ по населени места.

Поредността на вписване не се прилага в случаите на нужда от спешна подкрепа на лица в кризисна ситуация, на лица, пострадали от домашно насилие, и на лица - жертви на трафик.

Всички лица, включени в списък на чакащи кандидат-потребители за ползване на социалната услуга „Асистентска подкрепа“, имат право да заявят необходимост от актуализиране на изготвената индивидуална оценка на потребностите, след представяне на медицински документ, удостоверяващ влошено здравословно състояние.

Въз основа на извършената индивидуална оценка на потребностите от социални услуги, се пристъпва към сключване на договори с оценените кандидати, разпределение на работното време на социалния асистент. Индивидуалния план за подкрепа е неразделна част от договора.

При отпадане на лице от дадено населено място, се пристъпва към сключване на договор за социалната услуга със следващото лице от списъка на същото населено място по реда на вписването.

Договорът се подписва в два еднообразни екземпляра- по един за всяка една от страните.

Договорът за ползване на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ се предоставя на лицето-потребител на услугата.

Той задължително урежда:

- Предмет на договора- вид, профил и продължителност на социалната услуга;
- Място на предоставяне на социалната услуга;
- Права и задължения на страните по договора;
- Срок на договора;
- Начин за прекратяване и продължаване на договора.

Договорът за ползване на социалната услуга се прекратява:

- по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
- с изтичане срока на договора;
- при смърт на лицето;
- при прекратяване на социалната услуга;
- при прекратяване на дейността на лицата по чл.29,ал.3,т.2 и чл.30 от ЗСУ;
- едностранно от лицето със 7-дневно писмено предизвестие, отправено до доставчика на социалната услуга;
- при постигане на заложените в индивидуалния план за подкрепа на лицето резултати;
- при общо съгласие между доставчика и лицето за невъзможност за постигане на резултатите, заложен в индивидуалния план за подкрепа на лицето/след извършване на актуализирана индивидуална оценка на потребностите.

Всяко лице, което ползва социална услуга „Асистентска подкрепа“, може да поиска актуализиране на своите индивидуална оценка на потребностите и индивидуален план за



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЩИНА БОРОВО, ОБЛАСТ РУСЕ

подкрепа, като доставчикът е длъжен да изготви актуализирана оценка и в зависимост от изводите да изготви актуализиран план за подкрепа или да потвърди съществуващия план.

Искането 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.

До 30 дни преди изтичане на срока на договора за ползване на социалната услуга, доставчикът на услугата изготвя доклад за оценка, с която установява дали са постигнати резултатите, включени в индивидуалния план за подкрепа на лицето.

5. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБИ.

Всички страни в процеса на предоставяне на услугата „Асистентска подкрепа“ имат право на възражения и жалби, оформени по надлежния ред до доставчика на социалната услуга, като по всяка жалба се прави проверка и се предприемат мерки за преценка на основателността и последващо разрешаване на проблема.