



# КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

---

УТВЪРДИЛ:

ПЕТЪР ПАУНОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ



**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА**  
**НА**  
**КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ -**  
**ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ**

---

2573, с. Жиленци, ул. Димитър Каляшки №5  
2500, гр. Кюстендил, ул. Власина № 3  
2500, гр. Кюстендил, пл. Велбъжд, Павилион №2  
2500, гр. Кюстендил, ул. "Яворов" 2, каб. 119

Адрес на управление, Кухненски блок  
Център за настаняване от семеен тип  
Общинска социална трапезария  
Домашен социален патронаж

078/55-20-37  
078/93-96-99  
078/97-37-97  
078/ 55-04-73

**РАЗДЕЛ I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ II**  
**ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ**

**РАЗДЕЛ III**  
**ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ**

**РАЗДЕЛ IV**  
**ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ, СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ**

**РАЗДЕЛ V**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ - КЮСТЕНДИЛ**

**РАЗДЕЛ VI**  
**СОЦИАЛНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ - КЮСТЕНДИЛ**

**РАЗДЕЛ VII**  
**РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ОТ КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ – КЮСТЕНДИЛ**

**РАЗДЕЛ VIII**  
**ОСНОВНИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ**

**РАЗДЕЛ IX**  
**ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Раздел X**  
**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** С този правилник се урежда предметът на дейност, структурата, управлението, численият състав, правата и задълженията на КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ – КЮСТЕНДИЛ със седалище: с. Жиленци, Община Кюстендил, ул. Димитър Каляшки №5.

**(2)** Комплекс за социални услуги – Кюстендил е създаден с Решение на Общински съвет – Кюстендил №1029/26.03.2015 г.

**(3)** Комплекс за социални услуги – Кюстендил не е юридическо лице и осъществява дейността си от името и за сметка на Община Кюстендил.

**(4)** Правилникът е съобразен със Закона за социалното подпомагане и Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане, както и други нормативни документи, касаещи дейността на социалните услуги в общността и социалните услуги в общността от резидентен тип.

**(5)** Управителят на Комплекс за социални услуги – Кюстендил е второстепенен разпоредител с бюджет.

**(6)** Комплекс за социални услуги – Кюстендил използва материална база, която е общинска собственост.

**Чл. 2. (1)** Комплекс за социални услуги предоставя социалните услуги:

- Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания;
- Домашен социален патронаж, включващ услугите „Доставяне на храна по домовете” , „Санитарно обслужване”, „Безвъзмездна подкрепа за социално включване”, както и „Общинска социална трапезария”;
- Център за интегрирани услуги, в това число: „Личен асистент”, „Група по взаимопомощ на лица с психични страдания” и „Почасови услуги за социално включване”;
- „Приготвяне и доставяне на храна до Социални услуги на територията на община Кюстендил”;
- Осигуряване на „Топъл обяд”, в изпълнение на проект финансиран от Фонд за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, процедура за директно предоставяне

на безвъзмездна финансова помощ BG05FMOP001-3.002 „Осигуряване на топъл обяд -2016-2019” .

(2) Предоставяните услуги са форма на дългосрочно предоставяне на социални услуги в общността.

## РАЗДЕЛ II.

### ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

**Чл. 3. (1)** Комплекст за социални услуги – Кюстендил се създава, преобразува и закрива с решение на Общински съвет – гр. Кюстендил.

**(2)** Общинският съвет определя:

1. Числения състав на Комплекса за социални услуги – Кюстендил;
2. Капацитета на Комплекса за социални услуги – Кюстендил;
3. При необходимост и съобразно потребностите на населението на Община Кюстендил, може да разкрива и/или предоставя и други видове социални услуги;
4. Съгласува Правилника за дейността на Комплекса за социални услуги – Кюстендил.

**Чл. 4.** Кмета на Община Кюстендил:

**(1)** Назначава Управител на Комплекса за социални услуги - Кюстендил, като сключва с него договор по КТ и утвърждава длъжностната му характеристика.

**(2)** Със своя заповед определя правата и задълженията на Управителя на Комплекс за социални услуги – Кюстендил, като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

**(3)** Упълномощава Управителя да осъществява методическо ръководство и контрол по изпълнение на качеството и количеството на услугите, предоставяни от комплекса.

**(4)** Ограничава или спира финансирането на Комплекс за социални услуги – Кюстендил при нарушение на бюджетната дисциплина до отстраняването им, като уведомява съответните органи.

**(5)** Утвърждава длъжностното и поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати в Комплекс за социални услуги –Кюстендил.

**(6)** Утвърждава Правилник за дейността на Комплекс за социални услуги – Кюстендил.

**Чл. 5. УПРАВИТЕЛЯТ** на Комплекс за социални услуги –Кюстендил:

- (1) Организира и контролира дейността на работниците и служителите за реализиране предмета на дейност на Комплекс за социални услуги –Кюстендил.
- (2) Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на работниците и служителите, съгласно утвърденото длъжностно разписание, при спазване на трудовото законодателство.
- (3) Изготвя и изменя длъжностните им характеристики.
- (4) Утвърждава Правилник за вътрешния трудов ред.
- (5) Организира изпълнението на бюджета на Комплекс за социални услуги – Кюстендил и отчита изпълнението ежемесечно пред Кмета на общината.
- (6) Следи за правилното съхранение и разходване на материални запаси на Комплекс за социални услуги.
- (7) Сключва договори с потребителите на социални услуги.
- (8) Прави предложения пред Кмета на общината за промени в броя, вида, капацитета, териториалния обхват на услугите или усъвършенстване на структурата на Комплекс за социални услуги –Кюстендил.
- (9) Осъществява методическо ръководство и контрол по изпълнение на качеството и количеството на услугите, предоставяни от комплекса.
- (10) Представява Комплекс за социални услуги –Кюстендил пред външни организации.
- (11) Издава вътрешни заповеди във връзка с дейността на Комплекс за социални услуги – Кюстендил.
- (12) Утвърждава разработените Вътрешни правила, Процедури и др. вътрешни контролни документи, касаещи дейността на Комплекс за социални услуги – Кюстендил и регламентиращи правилата при съответните дейности.
- (13) Организира разделното отчитане, съобразно източника на финансиране на услугите и контролира разходването на средствата съобразно бюджета.
- (14) Управителят на Комплекс за социални услуги – Кюстендил е второстепенен разпоредител с бюджет.

### **РАЗДЕЛ III.**

#### **ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ**

**чл. 6. (1)** Комплекс за социални услуги – Кюстендил използва материална база общинска собственост.

**(2)** Доставка, поддържането и ремонтите на дълготрайните материални активи на Комплекс за социални услуги –Кюстендил се извършват в рамките на предвидените за целта бюджетни средства.

**Чл. 7. (1)** Дейността на Комплекс за социални услуги се реализира чрез финансиране от:

1. Бюджета на общината;
2. Републиканския бюджет;
3. Дарения и хуманитарни помощи;
4. Проекти, свързани с дейността.

**(2)** Редът и условията за получаване на дарения, направени от физически и юридически лица в полза на Комплекс за социални услуги – Кюстендил, както и контрола при стопанисване и използване на даренията и спазване на волята на дарителите се регламентира в разработена и утвърдена от Управителя на Комплекс за социални услуги – Кюстендил „Процедура за реда за получаване и управление на дарения от Комплекс за социални услуги – Кюстендил“.

**Чл. 8.** Всички приходи, реализирани от Комплекс за социални услуги –Кюстендил се внасят по сметка на Община Кюстендил или по сметка на Фонд „Социална закрила“/за таксите събрани от потребителите на социални услуги, които са държавно делегирани дейности/.

**Чл. 9.** Комплекс за социални услуги - Кюстендил спазва счетоводната политика на Община Кюстендил и указанията дадени от Министерство на финансите по отношение на управлението на публичните средства.

**Чл. 10.** Всички средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Общински съвет – Кюстендил бюджет на Комплекс за социални услуги –Кюстендил - за съответната година.

**Чл. 11.** Промените в одобрения бюджет се извършват в рамките на възможностите за корекция на бюджета и по ред, регламентиран със Закона за публичните финанси, въз основа на мотивирано предложение от Управителя на Комплекс за социални услуги – Кюстендил.

**Чл. 12.** Комплекс за социални услуги – Кюстендил води счетоводна отчетност, съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове.

**Чл. 13.** Договорите за осъществяване на дейността се сключват от Кмета на Община Кюстендил или по пълномощие от Управителя на Комплекс за социални услуги – Кюстендил.

#### **РАЗДЕЛ IV.**

#### **ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ, СТРУКТУРА И ЧИСЛЕН СЪСТАВ**

**Чл. 14. (1)** Комплекс за социални услуги – Кюстендил предоставя следните социални услуги:

- Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания;
- Домашен социален патронаж, включващ услугите „Доставяне на храна по домовете” , „Санитарно обслужване”, „Безвъзмездна подкрепа за социално включване”, както и „Общинска социална трапезария”;
- Център за интегрирани услуги, в това число: „Личен асистент”, „Група по взаимопомощ на лица с психични страдания” и „Почасови услуги за социално включване”;
- „Приготвяне и доставяне на храна до Социални услуги на територията на община Кюстендил”;
- Осигуряване на „Топъл обяд”, в изпълнение на проект финансиран от Фонд за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05FMOP001-3.002 „Осигуряване на топъл обяд -2016-2019” .

**(2)** Комплекс за социални услуги – Кюстендил, предоставя комплекс от социални услуги в общността и резидентен тип;

**чл. 15.** Численият състав на Комплекс за социални услуги – Кюстендил е 81 бр. (осемдесет и един) служители/работници.

**Чл. 16. (1)** Капацитетът на Комплекс за социални услуги – Кюстендил е 1 246 потребители.

**(2)** Общият капацитет на Комплекса е разпределен по социални услуги, както следва:

1. Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания – 14 лица;
2. „Домашен социален патронаж”:

- 2.1. „Доставяне на храна по домовете“ – 400 лица;
- 2.2. „Санитарно обслужване“ – 50 лица;
- 2.3. „Безвъзмездна подкрепа за социално включване“;
- 2.4. „Общинска социална трапезария“ – 50 лица.

3. „Център за интегрирани услуги“:

3.1. „Група по взаимопомощ на лица с психични страдания“ – 12 потребители;

3.2. „Личен асистент“ – 300 потребители;

3.3. „Почасови услуги за социално включване“ - 20 потребители.

4. „Приготвяне и доставяне на храна до Социални услуги на територията на Община Кюстендил“ – 100 лица;

5. Предоставяне на „Топъл обяд“ , в изпълнение на проект финансиран от Фонд за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05FMOP001-3.002 „Осигуряване на топъл обяд - 2016-2019“ - 300 лица.

**Чл. 17 (1)** Комплекс за социални услуги – Кюстендил осъществява дейността си чрез:

1. Изнесен офис на ДСП за потребителите на социалните услуги „Доставяне на храна по домовете“, „Санитарно обслужване“, „Безвъзмездна подкрепа за социално включване“ и „Общинска социална трапезария“, находящ се в Общинска поликлиника, гр. Кюстендил, ул. „Яворов“ 2, ет. 1, каб. 119;

2. Административна част и адрес на управление – Звено: Финансово стопански дейности, бюджет и човешки ресурси с. Жиленци, Община Кюстендил, ул. „Димитър Каляшки“ 5;

3. Кухненски блок - с. Жиленци, Община Кюстендил, ул. „Димитър Каляшки“ 5;

4. Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания – гр. Кюстендил, Община Кюстендил, ул. „Власина“ 3;

5. Център за интегрирани услуги, с адрес: гр. Кюстендил, ул. „Ефрем Каранов“ № 33А.

**(2)** Общинска социална трапезария, с адрес: Павилион №2, гр. Кюстендил, пл. Велбъжд – за предоставяне на социалната услуга „Общинска социална трапезария“ – Кюстендил.



## РАЗДЕЛ V.

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ

**Чл. 18. (1)** Организация на работа на Комплекс за социални услуги – Кюстендил в ИЗНЕСЕН ОФИС за потребителите на социалните услуги на ДСП -Доставяне на храна по домовете, Санитарно обслужване, Безвъзмездна подкрепа за социално включване и Общинска социална трапезария - Общинска поликлиника, гр. Кюстендил, ул. „Яворов“ 2, ет. 1, каб. 119

1. Приемане на заявления и съответния набор от документи от Потребители, желаещи да ползват социалната услуга „Домашен социален патронаж“: „Доставяне на храна по домовете ; „Санитарно обслужване“ - почистване на дома, лична хигиена, пазаруване, съдействие за консултация с лекар, съдействие за плащане на данъци и такси и други и Безвъзмездна подкрепа за социално включване, в лицето на социален работник и психолог;

2. Приемане на заявления и съответния набор от документи от Потребители, желаещи да ползват социалната услуга „Общинска социална трапезария“, предоставяна от Комплекс за социални услуги - Кюстендил

3. Заплащане на месечни такси на касиера за ползване на социалната услуга „Домашен социален патронаж“, предоставяна от Комплекс за социални услуги – Кюстендил;

4. Обработване на текущата документация, във връзка с предоставянето на социалната услуга „Домашен социален патронаж – Кюстендил, предоставяна от КСУ - Кюстендил;

**(2)** Организация на работа на Комплекс за социални услуги в сградата намираща се в с. Жиленци, Община Кюстендил, ул. „Димитър Каляшки“ 5.

1. В АДМИНИСТРАТИВНА ЧАСТ и адрес на управление – Звено: Финансово стопански дейности, бюджет и човешки ресурси, с адрес: с. Жиленци, Община Кюстендил, ул. „Димитър Каляшки“ 5;

1.1. Приемане на заявления и съответния набор от документи от потребители, желаещи да ползват социалните услуги предоставяни от Комплекса.

1.2. Обработване на текуща документация, във връзка с дейността на Комплекс за социални услуги- Кюстендил;

1.3. Съхранение и водене на личните трудови досиета на служителите на Комплекс за социални услуги - Кюстендил;

1.4. Съхранение и водене на личните досиета на потребителите на социалните услуги: „Домашен социален патронаж“, осигуряване на „Топъл обяд“ и Приготвяне и доставяне на храна до социални услуги на територията на Община Кюстендил;

1.5. Изготвяне на калкулационните ведомости и седмичното меню за потребителите на социалната услуга Доставяне на храна по домовете, Общинска социална трапезария, предоставяне на „Топъл обяд“ и Приготвяне и доставяне на храна до социални услуги на територията на Община Кюстендил;

1.6. Изготвяне и подаване индивидуално стойността на храната на потребителите на социални услуги за времето, през което са се хранили;

1.7. Поддържане на актуален регистър на Зачислените, Отчислените и Чакащите потребители.

1.8. Заплащане месечните такси на касиера за ползваните социални услуги;

2. В КУХНЕНСКИЯ БЛОК се осъществява приготвянето на храната за потребителите на:

2.1 Социалната услуга „Доставяне на храна по домовете“ – с капацитет 400 потребители;

2.2.Общинска социална трапезария – с капацитет 50 потребители;

2.3. Приготвяне и доставяне на храна до социални услуги на територията на Община Кюстендил – с капацитет 100 потребители;

2.4. Осигуряване на „Топъл обяд“ в Община Кюстендил – с капацитет 300 потребители.

3. Подготовка за транспортиране и транспортиране на храната до потребителите на социалните услуги.

4. Приготвянето и превозването на храната се извършва ежедневно, без събота, неделя и националните празници.

**(3) Организация на работа на Комплекс за социални услуги – Кюстендил, в Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания – гр. Кюстендил, Община Кюстендил, ул. „Власина“ 3;**

1. При организацията на работата в Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания, стриктно се спазват разпоредбите и правилата разписани в Методическо ръководство за условията и реда за предоставяне на

социалната услуга „Център за настаняване от семеен тип за деца и младежи“ и Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца.

2. В центъра се създава среда близка до семейната, при която потребителите получават необходимата им индивидуализирана грижа, подкрепа за личностно развитие и за изграждане на умения за самостоятелен и независим живот.

3. Организирането на живота и дейностите в ЦНСТ са насочени към създаването на условия и възможности за потребителите да участват равнопоставено в живота на местната общност.

4. За всеки потребител в ЦНСТ се води досие. Досиетата се съхраняват, съгласно изискванията на нормативната база за съхраняване на лични данни.

5. Изготвя се писмен план за здравни грижи;

6. Изготвят се специализирани оценки на потребителите на услугата;

7. Разработва се план за грижи/индивидуален план на потребителя и други.

**(4) Организация на работа на Комплекс за социални услуги – Кюстендил, Общинска социална трапезария, с адрес: гр. Кюстендил, пл. „Велбъжд“, Павилион №2:**

1. Приемане на заявления и съответния набор от документи от Потребители, желаещи да ползват социалните услуги: „Общинска социална трапезария“ и осигуряване на „Топъл обяд“, в Община Кюстендил;

2. Предоставяне на Социалната услуга „Общинска социална трапезария“ безвъзмездно на потребителите, желаещи да ползват тази услуга и които отговарят на критерии за допустимост, подробно разписани в Процедурата за дейността по предоставяне на социални услуги от Комплекс за социални услуги – Кюстендил;

3. Разливане на обедно хранене на хора от ИА „ВКВПД“, съгласно Договор между Община Кюстендил и ИА „ВКВПД“.

**(5) Организация на работа на Център за интегрирани услуги, с адрес: гр. Кюстендил, ул. „Ефрем Каранов“ № 33А.**

1. Приемане на заявления и съответния набор от документи от потребители, желаещи да ползват социалните услуги, предоставяни от Центъра за интегрирани услуги и кандидати за лични асистенти.

2. Обработване на текуща документация, във връзка с дейността на Центъра;

3. Съхранение и водене на личните досиета на потребителите на социалните услуги: Група по взаимопомощ на лица с психични страдания – 12 потребители,

Личен асистент - 300 потребители и Почасови услуги за социално включване - 20 потребители;

4. Съхранение и водене на личните трудови досиета на назначените лични асистенти.

5. Предоставяне на почасови услуги на потребители в кабинетите и залите на центъра от специалистите.

6. Мобилна работа на специалистите.

## РАЗДЕЛ VI.

### СОЦИАЛНИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ - КЮСТЕНДИЛ

**Чл. 19. (1)** Комплекс за социални услуги - Кюстендил предоставя следните социални услуги:

**1. „Домашен социален патронаж” - комплекс от социални услуги, предоставяни в общността:**

1.1. „Доставяне на храна по домовете на потребителите” - Приготвяне и доставяне на храна по домовете на потребителите на социалната услуга;

1.2. „Санитарно обслужване” - почистване на дома, лична хигиена, пазаруване, съдействие за консултация с лекар, съдействие за плащане на данъци и такси и други.

1.3. „Общинска социална трапезария” - Насочена към задоволяване потребностите от храна за лица, които са изпаднали в невъзможност да осигурят сами прехраната си и отговарят на необходимите критерии за ползване на социалната услуга;

1.4. Безвъзмездна подкрепа за социално включване - подкрепа от социален работник и/или психолог.

**2. „Приготвяне и доставяне на храна до социални услуги” - Приготвяне и доставяне на храна на социални услуги.**

**3. Център за настаняване от семеен за деца/младежи с увреждания.**

**4. Център за интегрирани услуги, в това число:**

4.1. Личен асистент;

4.2. „Група за взаимопомощ на лица с психични страдания” - Психологическа и социална подкрепа на лица с психични заболявания;

4.3. Почасови услуги за социално включване.

5. **Осигуряване на „Топъл обяд”** в Община Кюстендил в изпълнение на проект.

(2) Всички социални услуги предоставяни от Комплекс за социални услуги – Кюстендил се предоставят, съгласно действащото законодателство в Република България и са подробно разписани в утвърдена от Управителя на комплекса „Процедурата за дейността по предоставяне на социални услуги от Комплекс за социални услуги – Кюстендил”.

## **РАЗДЕЛ VII.**

### **РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ ОТ КОМПЛЕКС ЗА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ - КЮСТЕНДИЛ**

**Чл. 20.** Съгласно чл. 4, ал.2 и ал.3 и чл.5, ал.12 от настоящия правилник, Управителят утвърждава вътрешна **Процедура за дейността по предоставяне на социални услуги от Комплекс за социални услуги- Кюстендил**, в която подробно са разписани редът и условията за предоставяне на социални услуги.

**Чл. 21.** Предоставянето на социални услуги в Комплекс за социални услуги - Кюстендил се извършва след сключване на Договор за предоставяне на социална услуга между Управителя на Комплекс за социални услуги – Кюстендил и потребителя за всяка социална услуга поотделно.

**Чл. 22.** В Договора за предоставяне на социална услуга подробно са разписани правата и задълженията на КСУ – Кюстендил, в качеството му на доставчик на социални услуги и правата и задълженията на потребителите на услугите.

**Чл. 23.** За ползване на социалните услуги предоставяни от Комплекс за социални услуги - Кюстендил, потребителите заплащат месечна такса съгласно Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги на територията на Община Кюстендил и Тарифа за таксите за социалните услуги, финансирани от републикански Бюджет, ако е приложимо.

## **РАЗДЕЛ VIII.**

## ОСНОВНИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

**Чл. 24.** Комплекс за социални услуги – Кюстендил извършва дейността си при спазване разпоредбите на:

**(1)** Нормативна база:

1. Закон за социално подпомагане и Правилник за прилагане на Закона за социално подпомагане;
2. Закон за закрила на детето и Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето;
3. Закон за интеграция на хора с увреждания и Правилник за прилагане на Закона за интеграция на хората с увреждания;
4. Закона за здравето;
5. Закон за храните;
6. Закон за военноинвалидите и военнопострадалите;
7. Закон за ветераните от войните;
8. Закон за местните данъци и такси;
9. Закон за счетоводството;
10. Наредба за определяне и администриране на местните такси и цени на услуги на територията на Община Кюстендил;
11. Наредба №9 от 21.03.2005 год. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции ;
12. Наредба №5 от 25 май 2006 год. за хигиената на храните в сила от 01.09.2006 год.;
13. Наредба за изискванията за етикетирането и представянето на храните;
14. Закон за движението по пътищата и Правилника за прилагане на Закона за движението по пътищата.
15. Методическо ръководство за условията и реда за предоставяне на социалната услуга „Център за настаняване от семеен тип за деца и младежи с увреждания“;
16. Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца;
17. Тарифа за таксите за социалните услуги, финансирани от републикански Бюджет
18. Всички нормативни документи, правилници и други регламентиращи дейността по предоставяният социални услуги;
19. Закона за публичните финанси.

(2) Решения на Общински съвет - Кюстендил, приети по повод дейността на Комплекс за социални услуги - Кюстендил;

(3) Заповеди на Кмета на община Кюстендил.

## РАЗДЕЛ ІХ.

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. **„Доставчици на социални услуги“** са държавата и общините, както и вписаните в регистъра на Агенцията за социално подпомагане по чл. 18, ал. 1, т. 3 4 от Закона за социално подпомагане.
2. **„Потребители на социални услуги“** са лицата и семействата, които ползват социални услуги в общността и в специализирани институции.
4. **„Краткосрочни услуги“** са услугите, предоставяни за срок до 3 месеца.
5. **„Дългосрочни услуги“** са услугите, предоставяни за срок над 3 месеца.
6. **„Социални услуги“** са дейности, които подпомагат и разширяват възможностите на лицата да водят самостоятелен начин на живот и се извършват в специализирани институции и в общността.
7. **„Социални услуги в общността“** са услуги, предоставени в семейна среда или близка до семейната среда.
8. **„Социални услуги в общността от резидентен тип“** са услуги, които предоставят възможност за живот в среда, близка до семейната.

## РАЗДЕЛ Х.

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ


- § 1. **Работното време на персонала** на Комплекс за социални услуги – Кюстендил е регламентирано в Правилника за вътрешния трудов ред.
- § 2. **Задълженията на работниците и служителите** в Комплекс за социални услуги - Кюстендил са конкретизирани в индивидуалните им длъжностни характеристики.
- § 3. **Редът за ползване и предоставяне на социални услуги** в Комплекс за социални услуги - Кюстендил е регламентиран в настоящия Правилник и подробно разписан във вътрешна Процедура за предоставяне на социалните услуги утвърдена от Управителя на Комплекса.

**§ 4. Редът за получаване и управление на дарения** в Комплекс за социални услуги - Кюстендил е регламентиран в настоящия Правилник и подробно разписан в Утвърдена от Управителя вътрешна Процедура за реда за получаване и управление на дарения от Комплекс за социални услуги – Кюстендил.

**§ 4. Редът за подаване и разглеждане на жалби** е утвърден от Управителя в Процедура за подаване и разглеждане на жалби.

**§ 5. След утвърждаването на настоящия Правилник**, същият се поставя на видно място и с него се запознават персонала и потребителите на социални услуги.

**§ 6.** Настоящият Правилник е утвърден от Кмета на Община Кюстендил с Заповед № РД-00-1043 / 22.11.2017 Год. и е съгласуван от ОбС –Кюстендил с Решение № 627/30.11.2017 и влиза в сила от датата на утвърждаването му.

Изготвил: 

**Силвия Янакиева**

**Управител на КСУ**

Дата: 22.11.2017 г.