

ОБЩИНА БЯЛА, ОБЛАСТ РУСЕ

7100 Бяла, обл. Русе, пл. "Екзарх Йосиф I" № 1, тел. 0817/ 720-20, факс 0817/746-34,
E-mail: byala.rs@byala.bg

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Бяла Ви уведомява, че съгласно Споразумение № ФС01-0731 от 28.12.2018 г. между Агенция за социално подпомагане и Община Бяла, област Русе и Заповед № РД11-23/24.01.2019г. на Кмета на Община Бяла стартира нов прием на заявления от кандидат-потребители на социални услуги „Личен асистент“, „Социален асистент“ и „Домашен помощник“

На лицата от целевата група ще се предоставя социална услуга, въз основа на индивидуалната оценка на потребностите.

Предоставянето на почасови социални услуги „Личен асистент“, „Социален асистент“ и „Домашен помощник“, **ще стартира поетапно** при наличие на бюджетни възможности за това, като за услугите **не се дължи** потребителска такса.

I. За потребители на социалната услуга могат да кандидатстват:

1. Хора с увреждания (включително и деца) с ограничения или невъзможност за самообслужване
2. Самотно живеещи възрастни хора (над 65 г.) с ограничения или в невъзможност за самообслужване.

II. Документи за кандидатстване:

- Заявление /по образец/;
- Копие на удостоверение за раждане (при кандидат-дете);
- Копие на експертно решение на ТЕЛК/НЕЛК,ЛКК, копие от амбулаторен картон/ако има такъв/, други актуални медицински документи, с които се удостоверява здравословно състояние на лицето/детето, епикризи и др.
- Документ, удостоверяващ представителството (настойничество/попечителство, при наличие на такъв);
- Декларация за доход /по образец/;
- Декларация за съгласие за предоставяне и ползване на лични данни /по образец/;;
- Пълномощно (нотариално заверено или свободен текст), когато документите не се подават лично от кандидат-потребителя.

III. Задължения на лицата, предоставящи услугата „Личен асистент“:

(1) Подпомагане и съдействие във всички дейности, които потребителят желае или има нужда:

- поддържане на лична хигиена, при обличане, събличане, къпане, миене, бръснене;
- помощ при приемане на лекарства и осъществяване на други дейности, поддържащи здравето;
- боравене с лични вещи и документи;
- ползване на баня и тоалетна;
- съпровождане извън дома;
- за хора с намалено или изгубено зрение - четене на вестници, книги, поща и други.

(2) Придружаване:

- съдействие за сядане в количка, придвижване, помощ за поставяне и настройване на ортопедични и технически средства;
- водене и ориентиране на хора с изгубено зрение и съдействие на хора с изгубен слух;
- съдействие при изпълнение на поръчки, пазаруване, прекарване на свободното време, придружаване при пътуване и други.

(3) Съдействие в домакинската работа:

- приготвяне на храна в съответствие с указанията на потребителя;
- хигиена на помещението, което потребителят обитава.

(4) Изпълнява и други сезонни или специфични дейности, съобразно индивидуалните

потребности на лицата услуги /палене на печка, цепене и внасяне на дърва, почистване на сняг и др./.

IV. Задължения на лицата, предоставящи услугата „Домашен помощник“:

(1) Участва пряко или помага в приготвянето на храната и оказва помощ при самото хранене на обгрижваните лица.

(2) Извършва почистване, дезинфекция и проветряване на жилището, обирание на прах, измиване на посуда, измитане и измиване на пода, измиване на прозорци и врати, пране на пердета и др.

(3) Поддържане на личната хигиена на обгрижваните:

- помагане при обличане и събличане;
- извършване на подстригване или придружаване до фризьорски салон;
- оказване помощ при къпане и при ежедневния тоалет.;

(4) Оказване на съдействие при извършване на следните битови услуги:

- съдействие при закупуване на храна и хранителни продукти, хигиенни материали и стоки от първа необходимост;
- съдействие при заплащане на всякакви видове сметки- телефон, вода, електроенергия и др.;

- съдействие при осигуряване на отопление, при снабдяване с твърдо гориво;

- пране или химическо чистене;

- съдействие за извършване на дребни технически ремонти, ако се налага;

(5) Оказва съдействие за извършване на административни и медицински услуги:

- съдейства при снабдяване с необходимите технически помощни средства;
- съдейства при изготвяне на необходимите документи за явяване пред ТЕЛК/НЕЛК;
- съдейства при подаване на документи в отдел „ Социална закрила“, пенсионни отдели, Община и други институции;
- съдейства при посещение при лекар и при извършване на медицински манипулации, процедури и др.
- съдейства при настаняване в болница;
-

V. Задължения на лицата, предоставящи услугата „Социален асистент“:

(1) Организира и осъществява ежедневни дейности, осигуряващи социалните условия, необходими за нормален живот на потребители на социални услуги, а именно:

- помощ при общуване и поддържане на социални контакти, развлечения и занимания в дома и извън него;
- четене на художествена литература и пр.
- придружаване и оказване на помощ при разходка;

(2) Организира и осъществява ежедневни дейности, осигуряващи личната хигиена и задоволяване на нуждите на потребителя:

- приготвяне на храна и подпомагане храненето на потребителя;
- текущо или основно почистване на жилището на потребителя;
- помощ на потребителя при поддържане на лична хигиена; ежедневен тоалет, обличане, къпане и др.

- осигуряване на пране, химическо чистене или ръчно пране и др.

(3) Организира и осъществява дейности във връзка със здравето на потребителя:

- съдействие при настаняване в болница, грижа в болница при необходимост;
- придружаване до личен лекар или специалист;
- проследяване правилното приемане и подпомагане при приемане на лекарства, предписани от лекар;
- оказване на съдействие при снабдяване с помощно- технически средства.

(4) Организиране и осъществяване на административни услуги:

- съдействие и подаване на документи пред ТЕЛК/НЕЛК; Дирекция „ Социално подпомагане“; РУСО- пенсионен отдел, Община, НАП и други институции;
- при изявено желание от страна на потребителя и с негови средства да пазарува, заплаща електроенергия, вода, твърдо гориво и др.

VI. Срок и място за подаване на документите:

Документите следва да се подават лично или чрез пълномощник на следния адрес: гр.Бяла, пл. Екзарх Йосиф I № 1, стая 107 от 28.01.2019г. всеки работен ден от 8.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа.

Краен срок за подаване на документите е до 17.00 часа на 08.02.2019г.

За повече информация – телефон: 0817 7 20 20, вЪт. 37

Важно:

Лицата, ползващи услуги по други национални програми или по програми, финансирани от други източници или по друг ред, не могат да бъдат обслужвани съгласно подписаното споразумение.

Заявления за кандидатстване могат да се получат на адрес: гр.Бяла, пл. Екзарх Йосиф I №1, стая 107, както и да се изтеглят от сайта на общината <http://byala.bg/bg/>

В рамките на изпълнение на утвърдена процедура ще се извърши оценка на потребностите на кандидат-потребителите, въз основа на която ще се направи подбор на най-нуждаещите се и определяне на индивидуалния им месечен бюджет.

ВАЖНО!

Лицата подали документи по проект „Независим живот и услуги в домашна среда на територията на Община Бяла, обл. Русе”, както и лицата подали документи съгласно Споразумение № ФС01-0414 от 22.12.2017 г. между Агенция за социално подпомагане и Община Бяла, област Русе за ползване на социалните услуги „Личен асистент”, „Социален асистент” и/или „ Домашен санитар“ не подават документи през новия прием. Те участват в класирането с ново кандидатствалите.

ДИМИТЪР СЛАВОВ
Кмет на Община Бяла
област Русе



Заличена информация на основание
чл. 2, ал.2, т.5 ЗЗЛД

Изготвил
Божидар Петров в отдел ППОКХД