

**ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ГР.ШУМЕН**

**ДОКЛАДНА ЗАПИСКА  
от Веселин Златев, Кмет на община Шумен**

*Относно: Правилник за дейността  
на Обществената трапезария*

*Уважаема г-жо Председател,  
Дами и Господа Общински съветници,*

В изпълнение на решение № 753 по протокол № 39 от 29.06.2006 г. на заседание на Общинския съвет гр. Шумен ви предлагаме за утвърждаване **Правилник** за дейността на Обществената трапезария. Правилникът бе обсъден и приет от **Общественият съвет по социално подпомагане** на заседание, проведено на 12.07.2006 г.

Предвид гореизложеното и на основание чл.22, ал. 1 от ЗМСМА, предлагам на Общински съвет Шумен да вземе следните

**РЕШЕНИЯ:**

1. Утвърждава Правилник за дейността на Обществената трапезария.
2. Правилникът влиза в сила от 1.08.2006 г.

**ПРЕДЛОЖИЛ,  
ЗАМ. КМЕТ СОЦИАЛНА  
ПОЛИТИКА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:  
Д-Р Е. СТАНЧЕВА**

**КМЕТ  
НА ОБЩИНА ШУМЕН:  
В. ЗЛАТЕВ**

ПРО  
ЕКТ!

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ДЕЙНОСТТА**  
**НА ОБЩЕСТВЕНА ТРАПЕЗАРИЯ**  
**ГР. ШУМЕН**

2006 г., гр. Шумен

---

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Настоящият Правилник урежда устройството и дейността на Обществената трапезария в гр. Шумен.

**Чл. 2. *Обществената трапезария е социална услуга, предоставена в общността, насочена към задоволяване на потребностите от храна за хора, които не могат да си я осигуряват сами.***

## **II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

Чл. 3. Обществената трапезария е общинска дейност, в структурата на Домашен социален патронаж (ДСП) гр. Шумен, предоставяща социални услуги в общността.

Чл. 4. Дейността на Обществената трапезария се финансира от Община Шумен, чрез бюджета на Домашния социален патронаж, съобразно приетия общински бюджет за съответната година.

Чл. 5. (1) Обществената трапезария се ръководи административно от Управителя на ДСП.

(2) Управителят организира и контролира цялостната дейност на Обществената трапезария.

1. Управлява общинското имущество, предоставено на Обществената трапезария.

2. Сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения с работниците и служителите, работещи в Обществената трапезария.

3. Изготвя длъжностните характеристики на работниците и служителите в Обществената трапезария.

4. Организира вътрешния контрол за финансово-счетоводна дисциплина и рационално използване на материалните ресурси.

5. Прави предложения за усъвършенстване на структурата и дейността на заведението.

6. Отговаря за срока и качеството на предоставяните социални услуги.

7. Съблюдава и изпълнява всички законови разпоредби при изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 6. Социалната услуга, предоставяна от Обществената трапезария е безплатна за лицата, които я ползват.

**Чл. 7. (1) *Обществената трапезария приготвя и предоставя на гражданите, потребители на***

***социалната услуга 1 обедно ястие, което се консумира на място в трапезарията.***

(2) По изключение, приготвена храна от Обществената трапезария може да се предостави и за домашна консумация когато ползвателят на социалната услуга има здравословни проблеми.

Чл. 8. (1) Социалната услуга се предоставя краткосрочно и дългосрочно.

(2) Краткосрочни са услугите, предоставяни за срок до три месеца; дългосрочни са услугите предоставяни за срок над три месеца.

Чл. 9. Обществената трапезария може да подпомага издръжката си с хуманитарни помощи, спонсорство и благотворителност.

Чл. 10. Кметът, чрез Дирекция “Социална политика и здравеопазване”, осъществява методическо ръководство и контрол по изпълнение на качеството и вида на услугата, предоставяна от Обществената трапезария.

### **III. ПОТРЕБИТЕЛИ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ**

Чл. 11. (1) Кандидатите за социалната услуга трябва да не са в състояние сами или с помощта на близки да осигурят и задоволяват потребностите си от храна.

(2) Услугата, извършвана от Обществената трапезария, може да бъде ползвана от:

1. Лица изпаднали в безпомощност, поради липса на доходи и близки, които да се грижат за тях.
2. Самотни стари хора и инвалиди, получаващи минимални пенсии.
3. Скитащи и безпризорни лица.

### **IV. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ**

Чл.12. (1) Лицата, желаещи да ползват услугите предоставяни от ДСП, подават следните документи:

1. Писмена молба-декларация по образец (Приложение 1) по настоящ адрес до Кмета на община Шумен.

2. Копие на документ за самоличност.
3. Копие от личен амбулаторен картон, ако има такъв.
4. Копие от решение на ЛКК и ТЕЛК, ако има такъв.

(2). При необходимост, от лицата може да се изиска представянето и на други документи.

Чл. 13. Въз основа на подадената молба и приложените документи, Управителя на ДСП извършва социална оценка на потребностите на лицето от социалната услуга, която се отразява в доклад-предложение.

Чл. 14. (1) При извършване на социалната оценка Управителят се подпомага от специално назначена комисия.

(2) Комисията се назначава със заповед на Управителя на ДСП и включва представители на Дирекция „Социално подпомагане”, Български Червен Кръст, Обществения съвет по социална политика, съюзните организации на пенсионерите, хората с увреждания и други неправителствени организации.

(3) Комисията заседава не по-малко от 4 пъти годишно, като за всяко заседание изготвя протокол.

Чл. 15.(1) Управителят на ДСП е задължен да предостави на потребителите проект на договор за предоставяне на социалната услуга (Приложение № 2).

- (2) Да предложи писмено описание на социалната услуга.
- (3) Да запознае лицата, с условията за ползване на услугата.

Чл. 16. Правото за ползване на социалната услуга се определя от Управителя на ДСП със заповед, която съдържа имената на ползвателите и срока за ползване на услугата.

Чл. 17. За лицата, по отношение на които се отказва предоставяне на социалната услуга, се изготвя мотивиран писмен отказ от Управителя на ДСП.

Чл. 18. Отказите по чл. 17 се обжалват по реда на Закона за административното производство.

Чл. 19. Действието на Заповедта по чл.16, за определено лице се прекратява:

1. С изтичане срока на Заповедта.
2. По взаимно съгласие на двете страни, изразено в писмена форма.
3. При отпадане на обстоятелствата по чл.11.
4. При настъпила смърт на ползвателя.

### **V. ИЗПОЛЗВАНА ТЕРМИНОЛОГИЯ**

„Социални услуги, предоставени в общността” са услуги, предоставени в семейна среда или в близка до семейната среда.

„Потребители на социални услуги” са лицата и семействата, които ползват социални услуги в общността и в специализирани институции.

„Близки” са съпруг, съпруга, пълнолетни деца, родители, внуци и правнуци, брат, сестра, баба, дядо и настойници и попечители, съгласно Семейния кодекс.

### **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящият Правилник е приет с Решение №..... по протокол №.....от 27.07.2006 г. на Общински съвет гр. Шумен.