



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - САДОВО

4122 гр. Садово, ул. "Иван Вазов" № 2

тел. централа: 03118/21-06 и 03118/21-71, директен: 03118/23-30

**ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ –
САДОВО**

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

**от АТАНАС ТЕЛЧАРОВ – Председател на
Общински съвет - Садово**

**ОТНОСНО: Отчет относно дейността на Център за обществена подкрепа
при община Садово за 2023 година**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

Във връзка с постъпил от Даниела Мандева – Управител на Център за обществена подкрепа при община Садово Отчет относно дейността на Центъра за 2023г., Ви представям същия за разглеждане и приемане.

ПРИЛОЖЕНИЕ: Отчет относно дейността на Център за обществена подкрепа - община Садово за 2023 г.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-САДОВО: АТАНАС ТЕЛЧАРОВ**

**Център за комплексно предоставяне на социални услуги – Център за
обществена подкрепа – община Садово**

Годишен отчет ¹

за периода 01 януари – 31 декември 2023 г.

1	Име на доставчика на СУ (община, физическо лице, юридическо лице)	Община Садово
2	Булстат на доставчика (попълващ отчета)	000471582
3	Телефон, e-mail и електронна страница (при приложимост) на доставчика	тел. централа: 03118 / 2601 и 03118 / 2171; факс 03118 / 2500 ел. адрес - obsadowo@abv.bg ел. страница - https://sadowo.bg/
4	Брой комплекси², в които се предоставят социалните услуги	4
4.1	Брой предоставяни СУ от доставчика	4
5	Информация за комплексно предоставяните социални услуги	Комплекс № 1
5.1	Наименование	Център за обществена подкрепа <i>* при избор на други, моля опишете ги тук</i>
5.2	Среда за предоставяне на СУ <i>(отбележете средата за предоставяне на СУ по чл. 17 от ЗСУ)</i>	☐ Услуги в домашна среда ☒ Услуги в специализирана среда ☒ Услуги, които се предоставят мобилно ☐ Друго <i>* при друг начин на предоставяне на СУ моля опишете го тук напр. "онлайн", „по телефон“ и др.</i>

¹ Когато социалните услуги се предоставят от частен доставчик въз основа на договор за възлагане, отчетът се предоставя и на кмета на общината (чл.112, ал.4 от ЗСУ)

² Посочете броя на комплексите съгласно параграф 1 от Преходните и заключителни разпоредби на НКСУ, в които доставчика е организирал предоставянето на СУ, за които се попълва отчета

5.3	Социална услуга <i>(изберете вида на социалните услуги по чл. 15 от ЗСУ, предоставяни комплексно)</i>	☒ Информиране и консултиране ☒ Застъпничество и посредничество ☒ Общностна работа ☒ Терапия и рехабилитация ☒ Обучение за придобиване на умения ☐ Подкрепа за придобиване на трудови умения ☐ Дневна грижа ☐ Резидентна грижа ☐ Осигуряване на подслон ☐ Асистентска подкрепа
5.4	Целева група потребители на СУ: 5.4.1 По наличие на увреждания:	с и без увреждания
	5.4.2 По възраст:	☒ Деца ☐ Младежи ☐ Пълнолетни лица ☐ Пълнолетни лица в надтрудоспособна възраст
	5.4.3 Целева група – общо описание:	• Деца от 0 до 18 години в риск и техните семейства; • Семейства, при които има риск от изоставяне или настаняване на детето в резидентна грижа; • Деца и семейства в неравностойно социално положение; • Деца, за които съществува опасност от увреждане на тяхното физическо, психическо, нравствено, интелектуално и социално развитие; • Деца, жертви на насилие и техните семейства; • Деца с отклоняващо се поведение/поведенчески проблеми и техните семейства;

		• Реинтеграция на деца и техните семейства; • Деца, чиито родители са в ситуация на конфликт, развод/раздяла и съществува риск от родителско отчуждение; • Деца от общността, за работа по превенция на рисковото поведение; • Семейства, които не могат да се справят с проблемите и търсят професионална подкрепа за отглеждане и възпитание на детето; • Деца в риск от отпадане или отпаднали от училище; • Деца настанени при близки и роднини; • Малолетни и непълнолетни майки. • Деца в риск по смисъла на ЗЗД и техните семейства;
5.5	Адрес на предоставяне на услугата ³	гр. Садово, обл. Пловдив, ул. „Кирил и Методий“ №2
5.6	Име на управляващия СУ (управител/ръководител)	Даниела Мандева
5.7	Източник за финансиране на СУ <i>(отбележете всички отговори, които се отнасят до финансирането на услугата)</i>	☒ Държавно финансиране ☐ Общинско финансиране ☐ Национални програми ☐ Международни програми ☐ Частно финансиране ☐ Смесено финансиране * ☐ Друго * <i>* при смесено финансиране или друго моля опишете го тук</i>
5.8	Бюджет 2023 г. в лв. (при приложимост):	
	5.8.1 Преходен остатък от 2022 г. в лв.	28 393
	Включен ли е преходният остатък в бюджет 2023 г.?	☒ Да ☐ Не
	5.8.2 Дофинансиране за 2023 г. в лв.	

³ Когато услугата се предоставя мобилно се попълва адрес за кореспонденция

	5.8.3 Средства по стандарт за финансиране на делегирана от държавата дейност за 2023 г. в лв.	184 980
	5.8.4 Утвърден бюджет на комплекса за 2023 г. в лв. (равен на сбора от 5.8.1 + 5.8.2 + 5.8.3)	213 373
	5.8.5 Изразходвани средства през 2023 г. в лв.	133 648
5.9	Процентно съотношение на средствата за възнаграждения на служителите спрямо средствата за издръжка в комплекса (при приложимост)	90% - 10%
5.10	Максимален брой места (капацитет) в комплекса към 31.12.2023 г.	30 места
5.11	Общ брой потребители ползвали услуга/и в комплекса през отчетната година, включително по договори от предходен период	125 бр.
5.12	Брой потребители започнали да ползват услуга/и в комплекса през 2023 г.	66 бр.
5.13	Брой потребители, които ползват услуга/и в комплекса към 31.12.2023 г.	39 бр.

5.14	Реален брой потребители по видове услуги по чл.15 от ЗСУ към 31.12.2023 г.	Вид услуга по чл. 15 от ЗСУ	Брой потребители в услугата	
		☒ Информиране и консултиране	39	
		☒ Застъпничество и посредничество	15	
		☒ Общностна работа	10	
		☒ Терапия и рехабилитация	20	
		☒ Обучение за придобиване на умения	34	
		☐ Подкрепа за придобиване на трудови умения		
		☐ Дневна грижа		
		☐ Резидентна грижа		
		☐ Осигуряване на подслон		
		☐ Асистентска подкрепа		
5.15	Брой потребители в зависимост от начина на ползване социалните услуги по чл. 16, ал. 3 от ЗСУ към 31.12.2023 г.	Начин на ползване на СУ по чл.15	Брой потребители	
		☐ Денонощно		
		☐ Целодневно		
		☐ Полудневно		
		☒ Почасово	39	
5.16	Средногодишен брой заети щатни бройки през отчетната година (сумират се заетите щатни бр. за всеки от месеците, в които е съществувала услугата)	6 бр.		

	<i>през 2023 г. и полученият сбор се дели на този брой месеци)</i>	
5.17	Общ брой щатни бройки по длъжностно щатно разписание към 31.12.2023 г.	6 бр.
5.18	Общ брой служители по поименно щатно разписание отговорни за предоставянето на СУ към 31.12.2023 г. <i>(възможно е да надвишава броя от предходната т. 5.17)</i>	5 бр.
5.19	Брой и длъжности на специалистите (основни и препоръчителни)⁴ отговорни за предоставянето на СУ към 31.12.2023 г. <i>(Напишете длъжностите по поименно щатно разписание и броя им)</i>	Социален работник – 3 бр. Психолог – 2 бр.
5.20	Брой и длъжности на служителите, пряко ангажирани с обслужването на потребителите (неспециализирани служители) към 31.12.2023 г. <i>(Напишете длъжностите по поименно щатно разписание и броя им)</i>	няма
5.21	Брой и длъжности на служителите, подпомагащи функционирането на комплекса⁵ към 31.12.2023 г. <i>(Напишете длъжностите по поименно щатно разписание и броя им)</i>	няма
5.22	Брой и позиции на извънщатни длъжности (ПМС 66, програми и проекти, доброволци и граждански договори вкл. и по договори с външни изпълнители) към 31.12.2023 г. <i>(Напишете длъжностите и броя на всяка от тях)</i>	няма
5.23	Брой свободни длъжности към 31.12.2023 г.	няма

⁴ От Наредба за качеството на социалните услуги, в зависимост от предоставяната СУ

⁵ От Наредба за качеството на социалните услуги, в зависимост от предоставяната СУ

	(Напишете длъжностите по щатно разписание и броя на всяка от тях)	
5.24	Постигнати резултати при предоставянето на социални услуги (посочете броя на потребителите с постигнати резултати при предоставяне на СУ предвид техните ИПП/ИПГ)	1. Постигнати са всички планирани резултати (90% и над 90%): 86 бр. потребители 2. Постигнати са повечето планирани резултати (от 50% до 90%): 39 бр. потребители 3. Постигнати са малка част от планираните резултати (от 10% до 50%):бр. потребители 4. Не са постигнати никакви резултати (10% и под 10%): 3 бр. потребители
5.25	Опишете накратко причините, довели до частично постигане или непостигане на резултатите, заложи в ИПП на потребителите	За 3 бр. потребители не са постигнати никакви резултати, тъй като не са сключени договори за предоставяне на услугата, поради смяна на местоживеенето на потребителите. /извън територията на община Садово/
5.26	Постигнати резултати от прилагането на Програмата за развитие на качеството на социалната услуга. (Опишете накратко резултатите от прилагането на програмата за развитие на качеството.)	1. По отношение на прилаганите методи за работа и дейности за подобряването им: Повишено качеството на социалните услуги и резултатите от тях; засилено взаимодействие и синхронизиране подходите между отделните социални услуги за по - добър и оптимален полезен резултат за децата/потребителите; периодично се преразглеждат поставените цели, отчита се успеваемостта и се поставят нови цели, стимулиращи развитието както на социалните услуги, така и на отделното дете/лице; непрекъсната обратна връзка от потребителите; уважение и стимулиране на човешките ресурси, непрекъснато обучение

		и обмяна на опит, подкрепа за повишаване на квалификацията и ефективността на работа; Резултатите се постигат ежедневно при провеждане на индивидуалните консултации с потребителите. Служителите пряко свързани с предоставяне на СУ се стараят резултатите да са с дългосрочен характер. Има разработен план за повишаване квалификацията на служителите - обучения, обмяна на опит, тренинги, индивидуални и групови супервизии от външни специалисти и др. Осъществява се периодичен контрол и мониторинг от ръководителя на СУ и от Общината. 2. По отношение популяризирането на услугата в общността: Публикуване на информация в сайта на община Садово, социални мрежи и др. Изготвени и разпространени информационни материали за СУ. Работни срещи с кметовете на населените места, директори на ОУ и ДГ.
5.27	Постигнати резултати от проведения периодичен и годишен контрол и мониторинг от доставчика на СУ <i>(Опишете накратко резултатите от проведения годишен контрол и мониторинг;</i> <i>В случай, че услугата се предоставя по договор за възлагане с община, се дава отговор за вътрешния контрол и мониторинг на предоставящата услуга частно юридическо лице)</i>	1. По отношение на ефективността на предоставяната социална услуга: Вътрешният контрол и мониторинг на качеството на предоставяните социални услуги се осъществява от управителя или от определен с негова заповед служител. Разработени са и приети вътрешни правила за извършване на периодичен и годишен вътрешен контрол и мониторинг на качеството и ефективността на услугата. Разработен е и утвърден план – график за провеждане на вътрешния контрол и мониторинг, в който се включват дейности, източници на информация, период в който ще се осъществява и индикатори. Заложени са ежедневни, периодични и внезапни проверки на досиетата на потребителите и трудовите задължения на служителите. Предоставянето на социалните услуги в комплекса, както и качеството им се наблюдава и контролира ежедневно,

		ежеседмично, ежемесечно и годишно от управителя. Мониторингът на дейността на ЦОП се осъществява, съгласно Процедурата за вътрешен контрол. Контролните дейности, свързани с организацията на дейността, включват: - Ежедневни наблюдения върху работата на отделните специалисти; - Ежеседмични екипни срещи; - Прилагане на система за седмична статистика, водене на отчетна форма и личен план график; - Периодични проверки на задължителната документация в досиетата на потребителите; - Месечни статистически отчети на служителите; - Индивидуална супервизия по случаи чрез управител за обсъждане на текущи случаи, нови случаи, както и възникнали трудности и възможности за повишаване ефективността на работата по конкретен случай; - Атестиране на трудовото изпълнение - веднъж годишно; - Контрол по изготвените индивидуални оценки, индивидуални планове и доклади; Ежемесечно се изготвя и предоставя на Д"СП" справка за капацитета и натовареността на услугата, както и информация за дейността на ЦОП; Ежегодно общински съвет - гр. Садово приема на сесия, годишен отчет, относно дейността на ЦОП. През отчетния период е направена цялостна проверка от управителя на задължителната документация в досиетата на потребителите и регистри. Всички специалисти се стремят да прилагат индивидуален подход в работата с всяко дете, в голям брой от случаите работят в екип, като въвличат и външни специалисти и съвместно планират услуги подходящи за детето и семейството. Досиетата на потребителите са оформени съобразно процедурата за работа с клиенти и съдържат всички задължителни формуляри. Индивидуалните оценки на потребностите /ИОП/ на децата, индивидуалния план за
--	--	---

		подкрепа /ИПП/ и докладите за преглед на плана се изготвят и изпращат в срок. По реда на изготвянето им ИОП и ИПП се актуализират в срок. Докладите за преглед на плана и доклад за оценка до ОЗД съдържат предистория на заявката, работата по плана за услуги, която е извършена за периода, постигнатите резултати, какви трудности са срещнати в хода на предоставяне на услугите, заключение и препоръки. Описателната част в документацията по досиетата е добре структурирана, налични са изчерпателни оценки с ясен анализ на събраната информация и конкретни препоръки за работа по случая. Изготвените индивидуални планове са изпълними с добре премерени цели, които в съответствие с поставените срокове биха довели до положителни резултати в подкрепа на потребителите на ЦОП. 2. По отношение на обратната връзка с потребителите и техните близки: Относно обратната връзка от децата ползващи социалната услуга, както и от техните родители, близки, роднини и хора полагащи грижи за тях, са разработени формуляри за обратна връзка. Те целят да се даде реална оценка за качеството на предоставяните социални услуги в комплекса, материална база, отношение на служителите. При обработка на резултатите от приложените анкети и формуляри от обратни връзки се забелязва високо ниво на удовлетвореност на потребителите и законните представители или лицата полагащи грижи. Нагласите са позитивни както към предоставяната услуга, материалната база, така и към специалистите. Няма вписани забележки, препоръки и предложения в анкетите. Потребителите дават положителна оценка за ползването от тях услуги и работата на екипа от ЦОП. Посочват, че най – полезно за тях е „подкрепата и съветите”, да влезеш в „обувките на детето”, „изчерпателна информация”, „съвети и насоки”, „срещите със специалистите”, „получената подкрепа” и др. Също така задължително се допитват
--	--	--

		лицата, когато прекратяват ползването на услугата с цел информация, относно тяхната оценка за качеството на услугата. Те изразяват удовлетвореност от работата на специалистите. Няма вписани забележки. Причината за прекратяването на работата с тях е постигане на целите в индивидуалния план за подкрепа /ИПП/ и изтичане срока на Договора за ползване на социалната услуга. Извършва се периодичен преглед, анализ и оценка на Програмата за развитие на качеството с участието на лицата, ползващи услугата и на техните семейства. Извършени са периодични проверки на мястото, на което се предоставя социалната услуга. Регулярно се проследява изпълнението на служебните задължения и спазването на трудовата дисциплина от служителите, осъществяващи дейности по предоставяне на социални услуги. Извършени са системни проверки на сигурността на специализираната среда за предоставяне на услугата.
--	--	--

Изготвил отчета:
Управител ЦКПСУ – ЦОП
Даниела Мандева