

**ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ И
УСЛУГИ В ОБЩИНА ДУПНИЦА**

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

1. Този Правилник урежда устройството, правомощията, дейността и функциите на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги в Община Дупница.
2. Общественият съвет по социално подпомагане и услуги е създаден с Решение № 84/20.05.2016 г. на Общински съвет – Дупница, взето на заседание с Протокол № 4 от 20.05.2016 г. на основание на чл. 52 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане.
3. Общественият съвет е консултативен орган към Община Дупница за осъществяване на сътрудничество, координация и консултация между Общината, централните държавни органи и доставчиците на социални услуги с цел реализиране на социалната политика в Общината.
4. Целите на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги са свързани с:
 - Осъществяване на обществен контрол върху развитието на социалните услуги и инициативи;
 - Реализирането на значими местни социални стратегии и програми;
 - Стимулиране на партньорството между местната власт и доставчиците на социални услуги.
5. При осъществяване на своята дейност Общественият съвет по социално подпомагане и услуги се ръководи от принципите на:
 - Равнопоставеност на своите членове;
 - Отговорност и сътрудничество при вземане на решения;
 - Прозрачност на дейността.

**II. ПРАВИЛА ЗА УСТРОЙСТВОТО НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ
ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ И УСЛУГИ**

1. Членовете на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се избират с решение на Общинския съвет.
2. Съставът се състои от най-малко седем души.

3. При формиране на състава на Обществения съвет е необходимо да се осигури баланс в броя на членовете, представители на местната власт и държавните институции от една страна, и представителите на доставчиците на социални услуги от друга.
4. Информацията за състава на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се поставя на публично място в сградата на Общината или в интернет - страницата на Общината.
5. Председателят ръководи заседанията на Обществения съвет и организира текущата му дейност. При отсъствие на Председателя, неговите функции се изпълняват от секретаря.
6. Заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се провеждат най-малко веднъж на три месеца.
7. Заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се свикват по инициатива на Председателя, 1/3 от членовете или по искане на Общинската администрация или Общинския съвет.
8. Свикването се извършва чрез писмена покана или по електронна поща до членовете на Обществения съвет, изпратена в срок от 3 дни, преди датата на провеждане.
9. Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, както и информация по инициатива на кого се свиква.
10. На заседанията на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се водят протоколи, които се подписват от председателстващият, протоколиста и присъстващите членове на Обществения съвет.
11. Заседанието е редовно, ако присъстват повече от половината от членовете на Обществения съвет.
12. Решенията на Обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от общия брой на членовете му.
13. Председателят на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги има следните правомощия:
 - Текущо ръководи и координира дейността на Обществения съвет;
 - Оперативно организира и води заседанията на Обществения съвет;
 - Други.
14. Мандатът на членовете на Обществения съвет е 4 години.
15. Членовете на Обществения съвет продължават дейността си до избиране на нов състав на Обществения съвет от учредения чрез местни избори нов Общински съвет.
16. Член на Обществения съвет по социално подпомагане и услуги се освобождава предсрочно от заеманата длъжност при:
 - Подаване на оставка пред Общински съвет;

- Трайна невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 3 месеца;
 - Напускане на заеманата длъжност, в качеството на която е избран за член на Обществения съвет;
 - Извършване на системни нарушения на задълженията си, съгласно приетите правила за дейността на Обществения съвет;
 - Осъждане на лишаване от свобода с влязла в сила присъда;
 - Смърт.
17. С решения на Обществения съвет се създават експертни комисии. С решението за създаването им, се приемат и правилата за работата им.
18. За участие в заседанията на Обществения съвет могат да бъдат поканени и външни експерти, които да изразяват мнение и да дават становища.

III. ФУНКЦИИ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ ПО СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ И УСЛУГИ

A. Общественият съвет по социално подпомагане и услуги съдейства за провеждане на политиката по социално подпомагане и услуги в Общината.

1. Общественият съвет в своята дейност си взаимодейства с Общинска администрация и Общински съвет чрез представителите им в състава на Обществения съвет.
2. Общественият съвет оказва експертна помощ и дава становища на Общински съвет, Общинска администрация и други органи и институции във връзка с реализирането на социални програми и инициативи.
3. Общественият съвет изисква и получава информация за дейността по социално подпомагане от Дирекция “Социално подпомагане” - Дупница.
4. Дирекция “Социално подпомагане” - Дупница предоставя исканата от Обществения съвет информация, касаеща социалното подпомагане.
5. Дирекция “Социално подпомагане” - Дупница търси съдействие от Обществения съвет при осъществяване на социалната политика в Общината.

Б. Общественият съвет по социално подпомагане и услуги обсъжда регионални стратегии, програми и проекти, свързани със социалното подпомагане и услуги.

В. Общественият съвет съдейства за координиране на дейността по предоставяне на социални услуги от физическите лица, регистрирани по Търговския закон и на юридическите лица като:

1. Организира периодични срещи с доставчиците на социални услуги.
2. Събира информация и база данни за доставчиците на социални услуги в Общината.
3. Популяризира дейността на доставчиците на социални услуги чрез изготвяне на информационно табло, което се поставя на видно място в Общината /или в сайта на Общината/ и Дирекция “Социално подпомагане” - Дупница.
4. Предоставя необходимата информация на доставчиците на социални услуги.

Г. Общественият съвет осъществява контрол върху качеството на социалните услуги в съответствие с утвърдените критерии и стандарти.

1. Организира периодични проверки на доставчиците на социални услуги относно качеството на предоставяните услуги.

Д. Общественият съвет дава становища за откриване и закриване на специализирани институции за социални услуги и на социални услуги в общността на територията на Общината.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО ПОСТЪПВАНЕ НА МОЛБИ, СИГНАЛИ, ЖАЛБИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ОБЩОТО ДВИЖЕНИЕ НА КОРЕСПОНДЕНЦИЯТА НА/ЗА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ

1. Общественият съвет приема молби, сигнали, жалби, предложения от граждани, доставчици на социални услуги, неправителствени организации и институции, имащи отношение към сферата на социалните услуги.
2. Гражданите, доставчиците на социални услуги, неправителствени организации и институциите, желаещи да сезират Обществения съвет с определен проблем, подават своите сигнали, молби, жалби или предложения, адресирани до Обществения съвет в Деловодството на Общинска администрация - Дупница.
3. При подаване на съответната кореспонденция на подателя се издава входящ номер, а сигналът, молбата, жалбата или предложението се завеждат във входящия регистър на Общинска администрация - Дупница.

4. Постъпилата входяща поща, съответните сигнали, молби, жалби или предложения, адресирани до Обществения съвет се доставят на Председателя на Съвета.
5. Председателят на Обществения съвет е длъжен да внесе съответния сигнал, молба, жалба или предложение за разглеждане на първото заседание, следващо постъпването на кореспонденцията.
6. В случай, че се касае за пропуски или нарушения при осъществяване на дейностите по социално подпомагане от страна на доставчици на социални услуги, Общественият съвет, чрез своя председател е длъжен да сезира Инспектората към Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане в седем дневен срок от разглеждане на въпроса. Председателят на Обществения съвет следва писмено да уведоми и Председателя на Общинския съвет за конкретния случай.
7. Когато до Обществения съвет са постъпили предложения, касаещи усъвършенстване на социалната политика на територията на Общината или препоръки за подобряване работата на Обществения съвет, Председателят на Обществения съвет е длъжен да внесе предложенията и препоръките, които Обществения съвет е определил на свое заседание, за разглеждане от ресорната комисия на Общинския съвет.
8. Общественият съвет е длъжен да даде писмен отговор на постъпилата до него кореспонденция.
9. Когато до Обществения съвет са постъпили сигнали или жалби, с които се посочват определени нарушения, Общественият съвет информира подателите им за мерките, които са предприети.
10. Когато до Обществения съвет са постъпили предложения или препоръки, Общественият съвет информира подателите им дали постъпилото предложение е одобрено, а в случаите когато не е одобрено, се мотивира за становището си.
11. Когато Общественият съвет прецени, че определени жалби, сигнали или друга кореспонденция е неоснователна или няма отношение към функциите на Обществения съвет, следва да изложи мотивирано и обосновано в писмен отговор до подателя своя отказ да разгледа въпроса.
12. Писменият отговор до подателя се подписва от Председателя на Обществения съвет и се извежда в Деловодството на Общинска администрация – Дупница.
13. Общественият съвет е длъжен да изготви и изпрати писмен отговор до подателя в 15 /петнадесет/ дневен срок от разглеждане и решаване на въпроса и изготвяне на съответния протокол.

V. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

1. Членовете на Общественият съвет са длъжни в работата си да се съобразяват с разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- & 1. Настоящият Правилник се приема с Решение № 191, Протокол №. 10 от 28.10.2016 г. на Общински съвет – Дупница.
- § 2. Настоящият Правилник влиза в сила от датата на влизане в сила на Решението на Общински съвет - Дупница, с което е приет.
- § 3. Правилникът за устройството и дейността на ОССПУ може да бъде изменян и допълван с решение на Общински съвет – Дупница.

Председател на Об.С:

/ Ивайло Константинов /