

**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 комплекси ² , 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>

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

<p>5.2</p>	<p>Среда за предоставяне на СУ (отбележете средата за предоставяне на СУ по чл. 17 от ЗСУ)</p>	<p><input type="checkbox"/> Услуги в домашна среда</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Услуги в специализирана среда</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Услуги, които се предоставят мобилно</p> <p><input type="checkbox"/> Друго</p> <p><i>* при друг начин на предоставяне на СУ моля опишете го тук напр. "онлайн", „по телефон“ и др.</i></p>
<p>5.3</p>	<p>Социална услуга (изберете вида на социалните услуги по чл. 15 от ЗСУ, предоставяни комплексно)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Информиране и консултиране</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Застъпничество и посредничество</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Общностна работа</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Терапия и рехабилитация</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Обучение за придобиване на умения</p> <p><input type="checkbox"/> Подкрепа за придобиване на трудови умения</p> <p><input type="checkbox"/> Дневна грижа</p> <p><input type="checkbox"/> Резидентна грижа</p> <p><input type="checkbox"/> Осигуряване на подслон</p> <p><input type="checkbox"/> Асистентска подкрепа</p>
<p>5.4</p>	<p>Целева група потребители на СУ:</p> <p>5.4.1 По наличие на увреждания:</p> <p>5.4.2 По възраст:</p> <p>5.4.3 Целева група – общо описание:</p>	<p>с и без увреждания</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Деца</p> <p><input type="checkbox"/> Младежи</p> <p><input type="checkbox"/> Пълнолетни лица</p> <p><input type="checkbox"/> Пълнолетни лица в надтрудоспособна възраст</p> <p>• Деца от 0 до 18 години в риск и техните семейства;</p>

Приложение № 2

		<ul style="list-style-type: none"> • 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

³ Когато услугата се предоставя мобилно се потъква адрес за кореспонденция

5.7	<p>Източник за финансиране на СУ (отбележете всички отговори, които се отнасят до финансирането на услугата)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Държавно финансиране <input type="checkbox"/> Общинско финансиране <input type="checkbox"/> Национални програми <input type="checkbox"/> Международни програми <input type="checkbox"/> Частно финансиране <input type="checkbox"/> Смесено финансиране * <input type="checkbox"/> Друго *</p> <p><i>* при смесено финансиране или друго моля опишете го тук</i></p>
Бюджет 2023 г. в лв. (при приложимост):		
5.8.1 Преходен остатък от 2022 г. в лв.		28 393
5.8.2 Включен ли е преходният остатък в бюджет 2023 г.?		<input checked="" type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
5.8.3 Дофинансиране за 2023 г. в лв.		
5.8.4 Средства по стандарт за финансиране на делегирана от държавата дейност за 2023 г. в лв.		184 980
5.8.5 Утвърден бюджет на комплекса за 2023 г. в лв. (равен на сбора от 5.8.1 + 5.8.2 + 5.8.3)		213 373
5.8.6 Изразходвани средства през 2023 г. в лв.		133 648
5.9	<p>Процентно съотношение на средствата за възнаграждения на служителите спрямо средствата за издръжка в комплекса (при приложимост)</p>	90% - 10%
5.10	<p>Максимален брой места (капацитет) в комплекса към 31.12.2023 г.</p>	30 места

Приложение № 2

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	
		<input checked="" type="checkbox"/> Информирание и консултиране	39	
		<input checked="" type="checkbox"/> Застъпничество и посредничество	15	
		<input checked="" type="checkbox"/> Общностна работа	10	
		<input checked="" type="checkbox"/> Терапия и рехабилитация	20	
		<input checked="" type="checkbox"/> Обучение за придобиване на умения	34	
		<input type="checkbox"/> Подкрепа за придобиване на трудови умения		
		<input type="checkbox"/> Дневна грижа		
		<input type="checkbox"/> Резидентна грижа		
		<input type="checkbox"/> Осигуряване на подслон		
		<input type="checkbox"/> Асистентска подкрепа		

Приложение № 2

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
		<input type="checkbox"/> Денонощно	
<input type="checkbox"/> Целодневно			
<input type="checkbox"/> Полудневно			
<input checked="" type="checkbox"/> Почасово	39		
5.16	Средногодишен брой заети щатни бройки през отчетната година <i>(сумират се заетите щатни бр. за всеки от месеците, в които е съществувала услугата през 2023 г. и полученият сбор се дели на този брой месеци)</i>	6 бр.	
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	

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

Приложение № 2

5.21	<p>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></p>	няма
5.22	<p>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></p>	няма
5.23	<p>Брой свободни длъжности към 31.12.2023 г. <i>(Напишете длъжностите по щатно разписание и броя на всяка от тях)</i></p>	няма
5.24	<p>Постигнати резултати при предоставянето на социални услуги <i>(посочете броя на потребителите с постигнати резултати при предоставяне на СУ предвид техните ИПП/ИПГ)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>Опишете накратко причините, довели до частично постигане или непостигане на резултатите, заложи в ИПП на потребителите</p>	<p>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/</p>

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

<p>5.26</p>	<p>Постигнати резултати от прилагането на Програмата за развитие на качеството на социалната услуга.</p> <p><i>(Опишете накратко резултатите от прилагането на програмата за развитие на качеството.)</i></p>	<p>1. По отношение на прилаганите методи за работа и дейности за подобряването им:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>Осъществява се периодичен контрол и мониторинг от ръководителя на СУ и от Общината.</p> <p>2. По отношение популяризирането на услугата в общността:</p> <p>Публикуване на информация в сайта на община Садово, социални мрежи и др.</p>

		<p>Изготвени и разпространени информационни материали за СУ. Работни срещи с кметовете на населените места, директори на ОУ и ДГ.</p>
<p>5.27</p>	<p>Постигнати резултати от проведения периодичен и годишен контрол и мониторинг от доставчика на СУ</p> <p><i>(Опишете накратко резултатите от проведения годишен контрол и мониторинг;</i></p> <p><i>В случай, че услугата се предоставя по договор за възлагане с община, се дава отговор за вътрешния контрол и мониторинг на предоставящото услугата частно юридическо лице)</i></p>	<p>1. По отношение на ефективността на предоставяната социална услуга:</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>случаи, нови случаи, както и възникнали трудности и възможности за повишаване ефективността на работата по конкретен случай;</p> <ul style="list-style-type: none">- Атестиране на трудовото изпълнение - веднъж годишно;- Контрол по изготвените индивидуални оценки, индивидуални планове и доклади; <p>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.</p> <p>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</p>
--	---

		<p>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.</p> <p>2. По отношение на обратната връзка с потребителите и техните близки:</p> <p>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</p>
--	--	---

Приложение № 2

		<p>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.</p>
--	--	---