

Утвърдил:.....
/Пламен Стоилов
- Кмет на Община Русе/

МЕТОДИКА ЗА ПОДБОР НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ. ИЗВЪРШВАНЕ НА ОЦЕНКА НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ УСЛУГАТА И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЧАСОВЕ ЗА ОБСЛУЖВАНЕ ОТ ДОМАШЕН ПОМОЩНИК И ЛИЧЕН АСИСТЕНТ

Настоящата Методика регламентира оценката на потребностите и определянето на часове за обслужване на потребителите по проект „Независим живот в Звено за услуги в домашна среда – Русе“ за предоставяне на иновативни социални услуги, финансиран с Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002-0120-C001 по Схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.002 „Независим живот“ по ОП РЧР с бенефициент Община Русе в съответствие с изискванията на стандартите за качество на социалните услуги, разписани в Правилника за прилагане за Закона за социално подпомагане.

Целта на Методиката е да подпомогне реализирането на предоставянето на социалните услуги, като прецизира подбора на лицата с увреждания и възрастни хора над 65 години с установена невъзможност за самообслужване в т.ч и деца.

Целите на проекта са фокусирани върху преодоляването на социалната изолация на лица, зависими от постоянни грижи, поставени в риск от институционализация, чрез създаване на възможности лицата с увреждания и възрастните над 65 години сами (или чрез своя законен представител), да получат право на ползване на услугата, като изберат своя Домашен помощник¹ или Личен асистент и определят как социалната услуга да бъде организирана във времето. Новост в предоставяне на социалните услуги са интегрираните здравно-социални услуги включващи – медицински, рехабилитационни и психологически дейности.

Обхватът на предоставяните услуги по проекта цели да отговори на повишеното търсене на услугите Домашен помощник¹ и Личен асистент от хора, които са в невъзможност да се самообслужват. За целта Община Русе предоставя социални услуги в Звено за услуги в домашна среда, чрез получената безвъзмездна финансова помощ по настоящия проект и пряко работи с целевите групи, за преодоляване на социалната изолация на лица, в т.ч. и деца в неравностойно положение и възрастни хора над 65 години с установена невъзможност за самообслужване.

В услугата не могат да бъдат включени деца и лица, които:

- са настанени в специализирани институции за предоставяне на социални и здравни услуги;
- ползват услугите „Личен асистент“, „Домашен помощник“ или „Социален асистент“ по национални програми или по програми, финансирани от други източници и по друг ред към момента на кандидатстването им.

I. Приемане на документи от кандидатите за потребители на услугата „Домашен помощник“ или „Личен асистент“.

I. Срок за приемане на документи:

1.1. За услугата „Домашен помощник“ – от 22.02.2016 г. до 11.03.2016 г. – 9.00 - 12.00 ч. и 13.00 - 17.00 ч. и на 12.03.2016 г. - 9.00 - 12.00 ч.

¹ Домашният помощник по НКПД е назначен като „Домашен санитар“



1.2. За услугата „Личен асистент“ – от 22.02.2016 г. до 11.03.2016 г. – 9.00 - 12.00 ч. и 13.00 - 17.00 ч. и на 12.03.2016 г. - 9.00 - 12.00 ч.

2. След изтичане на срока за приемане документи не се приемат.

3. Изисквания към кандидатите за потребители на услугите:

3.1. Кандидатът за потребител на социалните услуги „Домашен помощник“ и „Личен асистент“ подават лично, или чрез законния си представител или изрично упълномощено лице заявление, по настоящ адрес.

3.2. Услугите „домашен помощник“ и „личен асистент“ могат да се ползват от:

- Хора с увреждания с ограничения или невъзможност за самообслужване и техните семейства;
- Хора над 65 години с ограничения или в невъзможност за самообслужване;
- Семейства на деца с увреждания.

3.3. Необходими документи:

- Документ за самоличност /за справка/;
- За дете - удостоверение за раждане (*копие*);
- Документ за самоличност на законния представител – родител, настойник, попечител (*за справка*);
- Експертно решение от ТЕЛК / НЕЛК /*копие*/;
- Медицински документи – протокол на ЛКК, епикризи, ЛАК /*копия*/, актуална епикриза и др. (*копие*);
- Декларация за доход – Приложение № 1;
- Пълномощно, удостоверение за настойничество/попечителство;
- Социална оценка, изготвена от дирекция „Социално подпомагане“ за интеграционни добавки;
- Заповед/съдебно решение за настаняване на дете в семейство на близки или роднини или приемно семейства па чл. 26 от Закона за закрила на детето (*копие*);
- Други документи при необходимост

4. Приемане на документите и извършване на оценка на кандидатите за потребители на услугите „Домашен помощник“ и „Личен асистент“.

4.1. Подаването на заявления от кандидати за потребители на услугите по проект „Независим живот в Звено за услуги в домашна среда – Русе“ за предоставяне на иновативни социални услуги“ става в определен срок от кмета на общината. Документите се приемат от членовете на екипа в офиса на проекта в гр. Русе, ул. „Черно море“ №2, стая 12.

4.2. Подадените заявления се регистрират от координатора по проекта в „Дневник на заявленията от кандидатите за потребители на услугата“ и в рамките на работния ден се завеждат в деловодната система на Община Русе.

4.3. Извършва се оценка на потребностите от социалната услуга на кандидат потребителите след входиране на постъпилото заявление като се попълва - **Формуляр за оценка на потребностите от социални услуги.**

4.4. Ръководителят на проекта предлага на кмета на общината да издаде заповед за назначаване на **Комисия за оценка и подбор** на кандидатите за потребители и класирането им.

Комисията за оценка и подбор заседава, води протокол и се произнася с решение за всеки кандидат-потребител, съгласно Формуляра за оценка на потребностите от социални услуги. В решението се вписва определения брой часове, съобразно

<http://esf.bg/>



капацитета на услугата и видовете социални услуги. Комисията изготвя списък на оценените кандидати за ползване на услугата, подредени по низходящ ред, съобразно определените им часове за обслужване.

4.5. Оценка на кандидат-потребителя, съгласно Формуляра за оценка на потребностите.

4.5.1. Оценката на потребностите се състои от девет части:

- Част 1 - Информация за кандидат-потребителя;
- Част 2 - Информация за увреждането/състоянието;
- Част 3 - Проблеми с функционирането;
- Част 4 - Отклонения в поведението;
- Част 5 - Необходими медицински манипулации;
- Част 6 - Отражение на ограниченията в живота на кандидат-потребителя;
- Част 7- Участие в образователни дейности (попълва се само за учащи);
- Част 8 - Желание на кандидат-потребителя за времетраене на обслужването;
- Част 9 - Заключение на служителя.

Оценката на потребностите отчита индивидуалната специфика на кандидат-потребителите по отношение на вида и степента на увреждане. Дейностите за подкрепа и тяхната интензивност, вкл. подкрепа при достъп до здравни услуги - връзка и придружаване до личен лекар или лекар-специалист; предоставяне на съвети за хигиена и хранене; консултиране за хигиена и предпазване от развитието на декубитуси.

Част 1: Информация за кандидат-потребителя - попълва се обща информация за кандидат-потребителя. В края на част 1 задължително се отразява липсата или наличие на съответствие на декларираните в заявлението за кандидатстване обстоятелства с фактическата обстановка. При несъответствие се описват посочените в заявлението неверни данни и се отразяват верните.

Част 2: Информации за увреждането/състоянието -- служителя отразява наличието на увреждане на кандидат-потребителя. В пояснение се отбелязва наличието на съпътстващи заболявания (ако има такива) и друга информация, по преценка на оценяващия.

Част 3: Проблеми с функционирането - попълва се информация за проблемите на лицето в три области - двигателни ограничения, ориентация и психо-социални функции.

В процеса на провеждане на оценката, при наблюдение на състоянието и поведението на кандидат-потребителя и на база медицинските документи, служителят може да определи налични проблеми или ограничения в двигателното функциониране и ориентацията на лицето.

В т.3.1 от формуляра се отразява наличието на проблеми с двигателното функциониране и придвижването на кандидат-потребителя.

В т.3.2. от формуляра се представят проблемни области и нарушения в ориентацията;

В т.3.3 се посочват проблеми, свързани с психо-социалното функциониране на кандидата.

В полето за пояснения по част 3 се отразява дължат ли се затрудненията на възрастта на кандидата или са следствие от неговото увреждане. По преценка на оценяващия се отразява и друга информация, свързана с проблемите при функционирането.

Част 4: Отклонения в поведението - В тази част се попълва информация за проблеми, свързани с поведението на кандидат-потребителя, които налагат подкрепа.

В полето за пояснение се отбелязва дължат ли се поведенческите проблеми на увреждането на кандидат-потребителя и по какъв начин са били овладявани до момента.

Част 5: Необходими медицински манипулации - В тази част се записва информация само за медицински манипулации, за провеждането на които кандидат-потребителят има нужда от подкрепа. Приема се, че е наличен проблем, тогава, когато лицето не може самостоятелно да се справя с назначените му медицински манипулации и медикаментозно лечение. При преценката на проблема се взема предвид възрастта на лицето и обичайните за нея състояния и умения.

В полето за пояснение оценяващият задължително посочва съществува ли необходимост от подкрепа за извършване на медицински манипулации и допълнителна информация по преценка.

Част 6. Отражение на ограниченията в живота на кандидат-потребителя - В тази част се попълва информация за отраженията на ограниченията върху живота на кандидат-потребителя. При преценката на проблема се взема предвид възрастта на лицето и обичайните за него състояния и умения.

Част 7. Участие в образователни дейности (попълва се само за учаци) -- в тази част се попълва информация за проблемите, които среща кандидат-потребителят в своята образователна интеграция. Отражава се и настоящата ангажираност на лицето в образователни дейности. При преценката на проблема се взема предвид възрастта и уменията на кандидата.

В т. 7.1. Служителят, попълващ формуляра, отбелязва (огражда) съответстващия отговор на въпроса. Възможен е повече от един отговор.

В полето за пояснение оценяващият служител следва да опише има ли проблеми с достъпа на кандидат-потребители до образователната форма, която посещава или която желае да посещава.

След приключване попълването на част 7 се попълва датата на извършване на оценката и се подписва от служителя, изготвил оценката.

Част 8: Желание на кандидат-потребителя за времетраене на обслужването -- попълва се лично от кандидат-потребителя/законния представител. При необходимост кандидатът се подпомага от служителя, извършващ оценката.

Част 9: Заключение на служителя -- заключенията се попълва от служителя, извършил оценката.

За определяне на часове по т. 1 „Дейности за подкрепа на детското развитие“, служителят използва информация за наличието на проблеми на кандидат-потребителя с:

- посещаването на образователни форми на обучение, представена в т. 7.2.;
- отклонение в поведението, представена в т. 4.1. от Формуляра.

По т.1 не се определят часове за пълнолетни лица над 20-годишна възраст.

За определяне на часове по т. 2 „Дейности за подкрепа в битова обслужване“, служителят използва информация за наличието на проблеми на кандидат-потребителя с/със:

- двигателната функциониране и придвижването, представена в т. 3.1.;
- нарушенията в ориентацията, представена в т. 3.2.;
- отклонение в поведението, представена в т. 4.1.;
- самообслужването, представена в т. 6.2.;
- на домакински дейности, представена в т. 6.3. от Формуляра.

За определяне на часове по т. 3 „Дейности за подкрепа при налични дефицити в умствените функции“, служителят използва информация за наличието на проблеми на кандидат-потребителя с/със:

- нарушенията в ориентацията, представена в т. 3, 2.;

- психо-социалните функции, представена в т.3.3.;
- социалното функциониране, представена в т. 6.1. от Формуляра.

По т. 3 се определят часове на лица/деца, с установени от компетентните органи дефицити в умственото развитие (умствена изостаналост, психични разстройства и деменция).

За определяне на часове по х. 4 „Дейности за подкрепа на социална активност“, служителят използва информация за наличието на проблеми на кандидат-потребителя с/със:

- отклонение в поведението, представена в т. 4.1.;
- социалното функциониране, представена в т. 6.1.;
- социалните взаимоотношения, представена в т. 6.4.;
- посещаването на образователни форми на обучение, представена в т. 7.2. от Формуляра.

II. Процедура за определяне на индивидуален месечен бюджет/точки за ползване на услугата и класиране на кандидат потребителите.

1. Сформиране на комисия за класиране на кандидат-потребителите.

Кметът на общината издава Заповед за сформиране на комисия за класиране на кандидат-потребителите, която се състои от минимум трима членове. Не е задължително членовете на Комисията да са служители на общинската администрация. В нея могат да бъдат включени специалисти от действащи социални услуги в общността. При определянето на членовете на Комисията се съблюдават изискванията за недопускане конфликт на интереси.

В комисията задължително участват членове от екипа за управление на Проекта.

За всяко участие на комисията се води протокол, който се подписва от всички нейни членове.

2. Определяне на квоти за класиране на деца и пълнолетни лица.

Препоръчително е да бъдат определени квоти за класиране на деца и пълнолетни лица. За целта определените за общината часове за предоставяне на услугата се разделят на общия брой подадени заявления от кандидат-потребителите (деца и пълнолетни лица). По този начин се получава **коэффициент на съотношението**. Броят на подадените заявления от деца се умножава по коефициента и се получава общия брой часове за предоставяне на услугата „Личен асистент“ за деца.

По същия начин се получава общият брой часове за предоставяне на услугата „Личен асистент“ за пълнолетни лица.

3. Решения на Комисията

Комисията се произнася с решение за всеки кандидат-потребител.

В решението се вписва индивидуалния месечен бюджет на кандидат-потребителя (брой часове/точки), съобразен с предложения в оценката на потребностите и определения от екипа на национално ниво бюджет на общината/района.

3.1. Комисията взема решение при спазване на изискването **максимално допустимия брой часове в рамките на месеца за услугата „Личен асистент“ и „Домашен помощник“ е до 168 часа на лице.**

<http://esf.bg/>

Комисията определя индивидуалния месечен бюджет на всеки кандидат, съобразно разписания бюджет в часове на общината (района) и при спазване разпоредбите на Кодекса на труда за назначаване на работници и служители на трудов договор.

Водещо при вземането на решение на комисията е предложеният индивидуален месечен бюджет от „Формуляра за оценка на потребностите за предоставяне на социалната услуга „Личен асистент“, „Домашен помощник“ и при необходимост от достъп до здравни услуги. Комисията може да определи същия брой часове в месеца или да ги коригира, като отнеме определен брой часове/точки според възможните часове по проекта.

3.2. Отнемането на брой часове може да се извърши в два отделни компонента:

3.2.1. Съобразно здравословното състояние, ограниченията или невъзможността за самообслужване на кандидат-потребители (от Част 2 до Част 7 на „Формуляр за оценка потребностите за предоставяне на социалната услуга „Личен асистент“, „Домашен помощник“ и при необходимост от достъп до здравни услуги“)

3.2.2. Съобразно наличието на близки на кандидат-потребителя (от Приложение №1 А и от Част 1 на „Формуляр за оценка на потребностите на предоставяне на социалната услуга „Личен асистент“, „Домашен помощник“ и необходимост от достъп до здравни услуги“)

В хода на обсъждането и вземане на решение, всеки член на Комисията оценява, съобразно следните *критерии*:

3.2.3. Здравословно състояние: пълна, частична или минимална невъзможност за самообслужване и ограничения на кандидат-потребителя. *Източник на информация:* данните, вписани в Експертното решение на ТЕЛК/НЕЛК, медицински протокол на ЛКК, епикризи и от Формуляра за оценка на потребностите;

3.2.4. Обкръжение на кандидат-потребителя: *Източник на информация:* Приложение №1 А и Част 1 от Формуляра за оценка на потребностите;

Обективни причини за невъзможност за оказване на подкрепа на кандидат-потребителя от неговите близки могат да бъдат:

- Близките имат ограничения в придвижването/увреждания;
- Близките на лицето оказват подкрепа на друг болен член от семейството;
- Грижат се за дете до 3-годишна възраст;
- Няма междуселищен обществен транспорт достатъчно често или близките
- нямат личен транспорт;
- Работят на ненормирано работно време;

Обективните причини не се изчерпват с изредените по-горе.

Когато при класиране на кандидат-потребителите, Комисията трябва да направи избор между повече от едно лице с еднакъв брой часове, е необходимо да се произнесе с ясни мотиви за решението си за класирането на конкретния кандидат-потребител след максимално обективна преценка на следните критерии:

3.2.5. За деца:

- В семейството на детето с увреждане (кандидат-потребителя) се отглежда и друго дете/лице с увреждания;
- Детето с увреждане се отглежда от самотен родител;
- Детето (кандидат-потребителя) се отглежда в многодетно семейство;
- Съобразяване с възможностите на разширения семеен кръг да оказва подкрепа;

За пълнолетни лица: предимство в класирането имат лица с максимален брой часове за подкрепа в областта на тези дейности, които са от жизнено важен характер (базовите жизнени потребности)-Част 9, т. 2 от Формуляра за оценка на потребностите.

4. Комисията трансформира броя точки в брой часове за ежедневно или почасово предоставяне на услугите, както следва:

- от 168 до 160 точки – до 5 часа обслужване;
- от 159 до 120 точки – до 4 часа обслужване;
- от 119 до 80 точки вкл. – до 3 часа обслужване;
- от 79 до 40 точки вкл. – до 2 часа обслужване;
- от 39 и под – 1 час обслужване.

4.1. Кандидат-потребителите се групират в следните групи:

- I група – потребители с 90 и над 90% ТНР с определена чужда помощ, без съжителстващи лица;
- II група – потребители без степен на увреждане, без съжителстващи лица;
- III група – потребители с 90 и над 90% ТНР без определена чужда помощ, без съжителстващи лица;
- IV група – потребители с ТНР от 89% до 50%, без съжителстващи лица;
- V група – потребители с 90 и над 90% ТНР с определена чужда помощ, със съжителстващи лица;
- V-I група – деца потребители с 90 и над 90% ТНР с определена чужда помощ;
- VI група – потребители с 90 и над 90% ТНР без определена чужда помощ, със съжителстващи лица и доходи от предходен месец;
- VII група – потребители с ТНР от 89% до 71%, със съжителстващи лица и доходи от предходен месец;
- VIII група – потребители с ТНР от 70% до 50%, без съжителстващи лица и доходи от предходен месец.
- IX група – потребители с ТНР от 70% до 50% ТНР, със съжителстващи лица и доходи от предходен месец.

4.2. При семейства с повече от едно дете/лице с увреждане ще бъде предложено приоритетно предоставяне на иновативни социални услуги.

4.3. При изявено желание на одобрените кандидати за наемане на работа да предоставят иновативни социални услуги за повече от едно дете или лице с увреждане ще бъде предложено приоритетно на посочените от тях потребители включени в услугите.



4.4. За предоставяне на иновативни социални услуги ще бъдат включвани потребители от всички целеви групи на проекта посочените в т.4.1.

4.5. Деца потребители на иновативните социални услуги ще бъдат до 25 % от общия брой потребители - 150 лица, като за тях се предвижда до 3 часа обгрижване от наетото лице на ден.

4.6. При еднакъв брой точки на потребителите от една целева група, като следващ критерий за преценка на включването на потребителя се взема предвид доходът на лицето от предходен месец.

За всеки кандидат-потребител се създава лично досие, в което се съхраняват подадените документи.

5. Изготвяне на Списък с резултатите от оценката и решението на комисията за оценка и подбор на кандидатите за потребители на социалните услуги (без данните за ЕГН и адрес) и се излага на специално определено място в сградата на общината.

6. Всеки кандидат потребител бива уведомен с писмо от председателя на комисията за одобрените часове услуга, които са определени, съгласно броя точки, определен в социалната оценка.

7. Кандидат потребителят приема или прави възражение срещу предложените часове за ползване на услугата, като предлага по-висок или по-нисък брой.

8. Ако кандидат потребителят не одобри нито един от предложените му асистенти или помощници, остава в листата на чакащите в случай на промяна. За взетото от него решение се съставя протокол, който се подписва от всички участвали в процеса на предлагане на услугата.

8.1 Ако кандидат потребителят не одобри нито един от предложените му асистенти или помощници, има възможност да се откаже от услугата. За отказа се съставя протокол, който се подписва от всички участвали в процеса на отказване на услугата.

9. Един „Домашен помощник“ и „Личен асистент“ обслужва **повече от едно лице или по изключение само едно лице, когато това е в интерес на потребителя и той е дете.** Трудови договори се сключват само с одобрени и обучени домашни помощници / санитар и лични асистенти, които са посочени най-малко от двама потребители. Общият сбор от услуги на всички потребители, обслужвани от един домашен помощник/санитар или личен асистент, трябва да е равен на 8 часа. Ако определен домашен санитар или личен асистент бъде избран от един или двама потребители и сборът от часовете е по-малък от 8 часа, се назначава на непълнен работен ден.

10. Ръководителят на проекта разработва процедура за приемане и разглеждане на жалби и сигнали. Води се дневник за жалби и сигнали, постъпили и по отношение на качеството на услугата.

11. На оценените кандидати за потребители на услугата по проект „Независим живот в Звено за услуги в домашна среда – Русе“ за предоставяне на иновативни социални услуги се предлага списък на домашни помощници и лични асистенти, от който те

<http://esf.bg/>

избират лицето, което ще ги обслужва. На лицата, които ще бъдат назначени като Домашни помощници и Лични асистенти ще бъде проведено обучение - инструктаж преди сключване на тристранните договори. Община Русе разполага с квалифицирани, обучени по проект „Независим живот в Звено за услуги в домашна среда – Русе“ като Домашни помощници/санитари и по проект „Нови възможности за грижа“ Лични асистенти.

12. С кандидатите за потребители, определени с протокол от заседание на комисията за оценка и подбор, избрания от лицето „Домашен помощник“ за първи етап и „Личен асистент“ за втори етап от проекта и Кмета на Община Русе се сключва тристранен договор за предоставяне на социални услуги по проект „Независим живот в Звено за услуги в домашна среда – Русе“.

13. Неразделна част от договора са следните документи:

- оценка на риска;
- план за намаляване на риска;
- индивидуален план, който се актуализира на 6 месеца или при настъпване на изменения в здравословното състояние на потребителя или други причини.
- анкетна карта за включване в проекта.

14. За всеки потребител се води досие, което периодично се допълва.

Към настоящата процедура са разработени и приложени следните документи:

1. Приложение 1 – Заявление-декларация;
2. Приложение 2 – Формуляр за оценка на потребностите;
3. Приложение 3 – Списък на потенциалните потребители;
4. Приложение 4 – Списък на чакащите потребители;

Съгласували:

Мариела Личева

Директор дирекция „Здравни и социални дейности“

Светлин Христов

Ръководител на Проекта

Изготвил:

Зорница Димитрова

Социален работник на Проекта