



ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01
www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.gov.bg

ДО
ОБЩНСКИ СЪВЕТ - ПИРДОП

РЕГИСТРАЦИОНЕН ИНДЕКС И ДАТА

9002-29/21.03.2023г

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

от АНГЕЛ ГЕРОВ – КМЕТ НА ОБЩИНА ПИРДОП

Относно: Одобряване на Методика за предоставяне на интегрирана здравно-социална услуга „Грижа в дома“ и възлагане изпълнението на услуга от общ икономически интерес (УОИИ) - грижа в дома по проект BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп“, по процедура BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“ финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

С Решение № 21 от Протокол № 3 от заседание проведено на 23.02.2023 г., Общински съвет - Пирдоп даде съгласие Община Пирдоп да кандидатства с проектно предложение „Грижа в дома в Община Пирдоп по процедура BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г.

На 13.03.2023 г. Община Пирдоп подписа Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп“, по процедура BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г. Проектът е на обща стойност 219 787,60 лева. Срока на изпълнение на проекта е 14 месеца, считано от 28.03.2023 г.

Проектът предвижда предоставяне на здравно-социални услуги в дома на 40 лица с увреждания и възрастни хора от общината за период от 12 месеца.

Във връзка с реализацията на проект BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп“ е изготвена Методика за предоставяне на интегрирана здравно-социална услуга „Грижа в дома“, която е необходимо да бъде одобрена от Общински съвет Пирдоп.

Съгласно чл. 4.1 от Административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Община Пирдоп следва да възложи предоставянето на услугата „Грижа в дома“, която се определя като Услуга от общ икономически интерес (УОИИ), съгласно правилата на Решение на Европейската комисия от 20 декември 2011 година, относно прилагането на член 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на услуги от общ икономически интерес (Решението). С това общината придобива качеството на Възложител на Услуга от общ икономически интерес по смисъла на Решение на ЕК от 20 декември 2011 година.

Във връзка с изложеното е необходимо Общинският съвет Пирдоп да определи доставчик на услугата „Грижа в дома“ и да упълномощи Кмета на общината да възложи предоставянето на услугата като Услуга от общ икономически интерес (УОИИ) на територията на Община Пирдоп. Актът на възлагане трябва да съдържа всички необходими реквизити съгласно член 4



ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01
www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

от Решението на Европейската комисия за УОИИ и задължението за изпълнение да важи за период от 12 месеца.

Предвид горе изложеното, предлагам Общински съвет – Пирдоп да възложи предоставянето на услугата „Грижа в дома“ на Звено „Асистентска подкрепа“.

Предвид социалния и здравен статус на потребителите предлагам Общинският съвет – Пирдоп да одобри безвъзмездното предоставяне на услугата за периода на проекта.

Съгласно изложеното, предлагам на вниманието Ви следния

Проект за решение:

На основание чл. 21 ал. 1 т. 23 и ал. 2, чл. 17, ал. 1, т. 7 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, чл. 25, ал. 1 и ал. 2, т. 1 от Закона за социалните услуги, Общински съвет – Пирдоп,

ПРИЕМА СЛЕДНОТО РЕШЕНИЕ:

1. Одобрява изготвената Методика за предоставяне на интегрирана здравно-социална услуга „Грижа в дома“ разработена във връзка с реализацията на проект № BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в община Пирдоп“

2. Възлага на Кмета на Община Пирдоп да издаде Заповед за възлагане на „Грижа в дома“ по Проект „Грижа в дома в община Пирдоп“, като Услуга от общ икономически интерес (УОИИ) на Звено „Асистентска подкрепа“. Заповедта да съдържа необходимите реквизити съгласно чл. 4 от Решение на комисията от 20 декември 2011 година, относно прилагането на чл. 106, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз за държавната помощ под формата на компенсация за обществена услуга, предоставена на определени предприятия, натоварени с извършването на Услуги от общ икономически интерес и съобразно Указанията за осигуряване на съответствие на проектите за патронажна грижа за възрастни хора и лица с увреждания по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г., с приложимия режим по държавна помощ и за съдържание на актовете за възлагане на услуги от икономически интерес.

3. Определя Звено „Асистентска подкрепа“ като доставчик (оператор) на здравно-социалната услуга „Грижа в дома“ по Проект „Грижа в дома в община Пирдоп“ по Процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“ по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г.

4. Услугата „Грижа в дома“ да се предоставя безвъзмездно за срока на договора по проект BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в община Пирдоп“

Очаквам Вашето решение!

С уважение,

АНГЕЛ ГЕРОВ

Кмет на Община Пирдоп





ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01
www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

МЕТОДИКА

За предоставяне на интегрирана здравно-социална услуга „Грижа в дома“

по проект № **BG05SFPR002-2.001-0213-C01**

„Грижа в дома в община Пирдоп“





ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01
www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

ОБЩИНА ПИРДОП

2023 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I – СЪЩНОСТ НА УСЛУГАТА.....	3
1. ВЪВЕДЕНИЕ.....	2
2. СЪЩНОСТ НА УСЛУГАТА.....	2
2.1. Определение.....	2
2.2. Цел на услугата.....	2
2.3. Обхват на услугата.....	2
2.4. Принципи в работата на предоставяне на услугата.....	2
3. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ И КАПАЦИТЕТ НА УСЛУГАТА.....	3
3.1. Целеви групи.....	3
3.2. Капацитет на услугата.....	3
4. ДЕЙНОСТИ В ОБХВАТА НА УСЛУГАТА.....	3
5. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ.....	3
6. МАТЕРИАЛНА БАЗА.....	4
7. ДОСТЪП ДО УСЛУГАТА.....	5
8. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА.....	5
9. ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ.....	6
РАЗДЕЛ II – ПРИНЦИПИ В ПРОЦЕСА НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНТЕГРИРАНА ЗДРАВНО – СОЦИАЛНА УСЛУГА.....	6
1. ЗАЧИТАНЕ НА ЛИЧНОТО ПРОСТРАНСТВО И ДОСТОЙНСТВО.....	6
2. САМОСТОЯТЕЛНОСТ И НЕЗАВИСИМОСТ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ.....	6
3. ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ.....	7
РАЗДЕЛ III – ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ.....	7
1. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ.....	7
2. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО НА УСЛУГАТА.....	8
3. ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ	8
4. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.....	9
5. ОБУЧЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ.....	9
6. МОНИТОРИНГ.....	9





ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01
www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Настоящата методика е разработена във връзка с реализацията на проект №BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в община Пирдоп“, с бенефициент Община Пирдоп, финансиран по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027 г., наричан по – долу ПРОЕКТА. Настоящата методика важи единствено и само за този проект и гарантира предоставяне на услугата по начин, съответстващ на целите на схемата за безвъзмездна финансова помощ.

Методиката съдържа подробно описание на различните дейности при предоставянето на услугата „Грижа в дома“. Тя има за цел да представи изчерпателно и цялостно процеса на предоставяне и ползване на услугата, като същевременно формулира специфичните права и отговорности на всички участници в този процес:

- Служители на екипа по предоставяне на услугата „Грижа в дома“ са:
 - Диспечер/Координатор;
 - Психолог;
 - Медицински сестри;
 - Домашни помощници;
 - Шофьор;
- Потребители – **40 лица**

РАЗДЕЛ I – СЪЩНОСТ НА УСЛУГАТА

1. ВЪВЕДЕНИЕ

Качеството на живот и възможностите за социално включване на хората с увреждания и възрастните хора може да бъде значително повишено, чрез осигуряване на мрежа от услуги в домашна среда и изграждане на подходящ (материален и кадрови) капацитет за предоставянето им. Необходимо е създаване на действащ модел за грижа в дома за възрастни хора в невъзможност за самообслужване и лица с увреждания, включително с хронични заболявания и трайни увреждания с цел осигуряване на почасови интегрирани здравно-социални услуги и психологическа подкрепа в техните домове на територията на община Пирдоп. Внедряването на този модел е в съответствие с Плана за действие за периода 2022-2027 г. за изпълнение на Националната стратегия за дългосрочна грижа, одобрен с Решение на Министерски съвет № 509/21.07.2022 г., както и за изпълнението на принцип 18 „Дългосрочни грижи“ от Европейския стълб за социални права.

2. СЪЩНОСТ НА УСЛУГАТА

2.1. Определение - индивидуализирана подкрепа за лица с увреждания и възрастни хора в невъзможност за самообслужване, чрез предоставяне на интегрирани здравно-социални услуги и психологическа подкрепа, в домашна среда, от специализиран екип от здравни специалисти и специалисти по социални дейности.

2.2. Цел на услугата – да се осигури подкрепа в домашна среда за лица с увреждания и възрастни хора, зависими от грижа, чрез предоставяне на социални и интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда, включително и в условията на пандемична ситуация.

2.3. Обхват на услугата - територията на община Пирдоп.

2.4. Принципи в работата по предоставяне на услугата:

- отговорност;
- умение за работа в екип и междуинституционално сътрудничество;
- конфиденциалност;
- непрекъснатост и приемственост;
- своевременност;
- спазване и зачитане на човешките права и правата на хората с увреждания, съгласно Конвенцията за правата на хората с увреждания;
- зачитане на достойнството и личността;





ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01
www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

- уважение към личната история, религиозна, етническата и културна идентичност на потребителя и семейството му;
- зачитане правото на изразяване на мнение и изслушване;
- индивидуален подход на предоставяните грижи;
- проява на толерантност и разбиране от страна на персонала към различията и многообразните потребности на потребителя.

3. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ И КАПАЦИТЕТ НА УСЛУГАТА

3.1. Целеви групи:

1. Възрастни лица в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания;
2. Служители на доставчици и интегрирани здравно-социални услуги.

3.2. Капацитет на услугата – 40 лица, предварително определен индикативен брой потребители за Община Пирдоп, в рамките на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“

4. ДЕЙНОСТИ В ОБХВАТА НА УСЛУГАТА

4.1. Предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги по домовете и психологическа подкрепа за възрастни хора в невъзможност за самообслужване и лица с увреждания.

- дейности за лична помощ в битовото и социално обслужване – не специализирани услуги като помощ в домакинството: почистване, пазаруване, приготвяне на храна, съобразно здравословното състояние на лицето, оказване на помощ при хранене, оказване на помощ при придвижване в дома и извън него, придружаване до лекар, до различни институции и др.

- здравни услуги, които е допустимо да се предоставят извън медицинско заведение и да се осъществяват в дома на потребителя: смяна на превръзка, поставяне на инжекции, измерване на кръвна захар, измерване на кръвно налягане, поставяне на инсулин, обработка на рани от диабет, декубитус и др., рехабилитация, включваща раздвижване и лечебни масажи в домашна среда, леки упражнения.

- психологическа подкрепа и консултиране, и социално консултиране. Психологическа подкрепа се реализира, чрез консултиране и различни терапевтични дейности, съобразно индивидуалните потребности на потребителите на услугата. Насочена е към възстановяване и поддържане на психическото равновесие. Психологическата рехабилитация е един от позитивните фактори при подпомагане процеса на социализация и социално включване.

4.2. Доставка на храна, хранителни продукти и продукти от първа необходимост, заплащане на битови сметки, заявяване и получаване на неотложни административни и битови услуги (със средства на потребителите).

4.3. Предоставяне на лицата от целевата група на информация относно превенция и профилактика на здравето и социално значими заболявания, включително консултации с диетолог и други специалисти при необходимост.

5. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

Наемането на екипите се организира от Екипа за управление на проекта.

Формирани са следните екипи за предоставяне на услугата:

Екипът за предоставяне на услугите, включва следните специалисти:

- Диспечер/ Координатор – 1бр./на 8 часа/;
- Шофьор – 1бр./на 4 часа/;

Екипът за предоставяне на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда, се състои от:

- медицинска сестра – 1бр./на 4 часа/;
- психолог – 1бр./на 4 часа/;
- Домашни помощници – 9бр./на 8 часа/.

Договор BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп“



Съфинансирано от
Европейския съюз



ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01

www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Диспечер/Координатор координира дейностите така, че да се осигури качество на живот, което да гарантира пълноценното физическо развитие и социално включване на всеки потребител, чрез осигуряване на индивидуализирана грижа и подкрепа.

Психологът оказва психологическа подкрепа и консултиране на потребителите на интегрирани здравно-социални услуги в домашна среда, като целта е мотивационна, психологическа, социална подкрепа на възрастните хора и хората с увреждания, изясняване на всички възникнали въпроси в процеса на предоставянето на услугите, предотвратяването на конфликти, решаване на проблемни ситуации. Психолога мотивира потребителите да се включват в дейности, насочени към преодоляване на социалната изолация, съобразно интересите им, оказва помощ при разрешаване на възникнали проблеми от различен характер - закрила на личността, защита на имуществото и финансовите средства, рискове, поверителност на личната информация и др.

Домашния помощник има следните дейности:

- Извършване на социално-битови дейности в домовете на потребителите, включващи: поддържане на лична хигиена; поддържане на хигиена в помещението, което потребителя обитава;
- Закупуване на хранителни продукти и вещи от първа необходимост (със средства на потребителя);
- Съдействие при приготвяне на храна, съобразно здравословното състояние на лицето;
- Оказване на помощ при хранене;
- Съдействие за закупуване на лекарства;
- Съдействие при настаняване в лечебно заведение за болнична помощ за активно лечение, рехабилитация и при грижи в болница (при необходимост);
- Заплащане на битови сметки (със средства на потребителя);
- Административна помощ;
- Оказване на помощ при придвижване в дома;
- Оказване на помощ и съпровождане извън дома;
- Оказване на съдействие за организиране на свободното време на потребителя и насърчаване на комуникацията и поддържането на социални контакти;

Медицинската сестра осъществяват профилактика и консултиране на потребителите за социално-значими заболявания. Придружават потребителите до здравни услуги и болнични заведения, осъществяват и поддържат контакти със здравни институции, имащи отношение към целевата група, извършват манипулации, които могат да бъдат извършвани извън лечебно заведение измерване на витални показатели (кръвно налягане, пулс и температура), както и допълнителни дейности по писмено лекарско назначение;

6. МАТЕРИАЛНА БАЗА

Доставчик на услугата е Община Пирдоп, звено „Асистентска подкрепа“ с прието решение №/.....2023г. на Общински съвет-Пирдоп, и възложено със Заповед/Акт за възлагане за предоставяне на помощ за осъществяване на услуга от общ икономически интерес №...../.....2023г. от Кмета на Община Пирдоп. Използваните помещения са находящи на адрес: гр. Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ № 2 в съществуващата сграда общинска собственост.

Осигурява се подходяща мобилна апаратура и оборудване, които да обезпечават основните и допълнителни дейности на медицинската сестра, като апарати за кръвно налягане, глюкомери, марли, спирт, риванол и др.

7. ДОСТЪП ДО УСЛУГАТА

Достъп до услугата имат всички лица, които попадат в целевите групи по т. 3.1.

8. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА

Договор BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп“



Съфинансирано от
Европейския съюз



ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01

www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

Предоставянето на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги за възрастни в невъзможност за самообслужване и хора с увреждания се осъществява от Община Пирдоп, на което с акт е възложено изпълнението на почасови мобилни интегрирани здравно-социални услуги. Услугите се осъществяват съгласно индивидуалните потребности на потребителите, като се следи за недопускане на двойно финансиране с дейности, които се финансират от НЗОК и от др. проекти.

Всеки кандидат потребител подава заявление за участие, ведно с документи, удостоверяващи принадлежност към целевата група, документ за самоличност/за справка/, медицинска документация, удостоверяваща наличие на трайно увреждане и/или заболяване, актуална медицинска документация и др. Всеки може сам да посочи вида социална услуга, която желае да ползва. На кандидат потребителите се извършва оценка на потребностите от диспечер/координатор, психолог и медицинска сестра, а при необходимост се наемат и допълнителни специалисти. Оценката на потребностите задължително включва преглед и характеристика на:

- общото физическо и психическо състояние на потенциалния потребител:
 - зрение, слух и възможности за комуникация;
 - способност за придвижване, необходимост от медицински изделия, технически помощни средства, приспособления или съоръжения;
 - психично здраве;
 - умствени функции;
- способността му за справяне с ежедневни дейности и домашни задачи;
- социалната му активност и интереси;
- взаимоотношенията със семейството му;
- други социални контакти;
- битови условия на живот;
- изискванията за диетично хранене;
- допълнителните му потребности, свързани със специфични състояния;
- безопасност и рискове.

С потребителите се сключва договор за ползване на услугата, в който са регламентирани правата и задълженията на страните и услугите, които се предоставят.

Договорът може да бъде прекратен в следните случаи:

- по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
- с изтичане срока на договора, за който е сключен;
- при смърт на лицето;
- при прекратяване на социалната услуга;
- едностранно от лицето със 7-дневно писмено предизвестие, отправено до доставчика на социалната услуга;
- невъзможност за изпълнение на договора от едната или от двете страни поради външни фактори;

В съответствие с принципите за ефективност, ефикасност и икономичност на разходите, от гледна точка на брой обслужени лица от едно наето лице, служителите ще бъдат логистично подкрепени от шофьор.

За качествено изпълнение на почасовите мобилни интегрирани здравно-социални услуги се използва транспортно средство на община Пирдоп – „Дачия“.

Предоставянето на услугите в домашна среда, се състои от медицинска сестра, психолог, домашен помощник и шофьор.

9. ФИНАНСОВО УПРАВЛЕНИЕ

Проектът е с продължителност 12 месеца и се финансира със средства от Европейския съюз, чрез Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027, процедура BG05SFPR002-2.001 „Грижа в дома“, проект № BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в община Пирдоп“.

Договор BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп“

6



Съфинансирано от
Европейския съюз



ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01

www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

РАЗДЕЛ II – ПРИНЦИПИ В ПРОЦЕСА НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНТЕГРИРАНА ЗДРАВНО – СОЦИАЛНА УСЛУГА

1. ЗАЧИТАНЕ НА ЛИЧНОТО ПРОСТРАНСТВО И ДОСТОЙНСТВО

Услугите се предоставят по начин, който зачита достойнството и личното пространство на потребителя и се съобразява с начина му на живот.

1.1. Оказваната помощ се извършва съобразно предпочитанията на потребителя, които се изясняват предварително. Това се отнася в най-голяма степен, когато се оказва помощ на потребителя при:

- осъществяване на пряк допир (обличане, събличане, къпане, миене, бръснене и поддържане на лична хигиена);
- хигиена на помещението, което потребителят обитава;
- прием на лекарства и осъществяване на други дейности, поддържащи здравето;
- приготвяне на храна и хранене;
- боравене с лични вещи и документи;
- ползване на баня и тоалетна;
- съпровождане извън дома.

1.2 Служителите се отнасят с разбиране и уважение към възрастовите, религиозните, етническите, културните, физическите, психическите, половите и сексуалните различия на потребителите, техните близки, роднини или законни представители.

1.3 Потребителят получава гъвкава и надеждна услуга, съответстваща на индивидуалните му потребности.

1.4. Служителят, предоставящ услугата грижа в дома извършва предвидените в договора и в оценката на потребностите на потребителя услуги, съобразявайки се с ежедневните му нужди.

1.5. Служителят, предоставящ услугата грижа в дома спазва стриктно договорения период от време, който трябва да прекарват при потребителя. Всяка промяна в работното му време се съгласува с потребителя или неговия законен представител и с доставчика.

2. САМОСТОЯТЕЛНОСТ И НЕЗАВИСИМОСТ НА ПОТРЕБИТЕЛЯ

2.1. Поддържането на самостоятелността на потребителя и развиването на силните му страни се отразява в индивидуалните планове за социални и здравни грижи.

2.2. Дейностите по предоставяне на услугата се извършват съвместно с потребителите, а не вместо тях (когато това е възможно) и когато това не излага на риск здравето или безопасността на потребителя, за да се избегне развитие на зависимост.

2.3. Потребителите биват насърчавани и подпомагани сами да контролират финансите си, освен в случаите, когато не са в състояние да го правят поради тежко ментално увреждане.

3. ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ

Поверителността на личните данни е гарантирана в съответствие с изискванията на Общия регламент за защита на данни Регламент(ЕС)2016/679, Закона за защита на личните данни и етичните принципи в дейността на помагачите професии.

3.1. Служителите са длъжни да не разпространяват лична информация, станала им известна в хода на предоставянето на услугата и касаеща техните потребители. Този принцип се нарушава само в случаите, когато това е необходимо, за да се защитят живота и здравето на потребителя.

3.2. По време на професионални дискусии и срещи, групови обучения или консултации също се спазва принципът за поверителност.

3.3. Потребителите или техните законни представители, както и техните роднини (с изричното писмено разрешение на потребителя или законния му представител) имат право на достъп до документацията, която съдържа техни лични данни и която се пази в офиса на доставчика на услугата.

7

Договор BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп“



Съфинансирано от
Европейския съюз



ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01
www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

РАЗДЕЛ III - ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1.1. Доставчикът разполага със свое помещение, с адрес: гр. Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ № 2, което е добре оборудвано, предлага сигурна работна среда, както и място за провеждане на срещи с потребителите.

1.2. Доставчикът има ясна управленска структура и разпределение на отговорностите в екипа, които му позволяват да предоставя интегрираните здравно-социални услуги ефективно, и които са в съответствие с организационните цели и мисия.

1.3. Разработва се ясна и достъпна процедура за подаване и разглеждане на жалби и оплаквания, посочваща сроковете и стъпките за тяхното проучване. Потребителят или неговият законен представител получават информация в писмен вид за резултата от предприетите по жалбата действия. Доставчикът води регистър за постъпилите жалби, в който се вписват подробности относно осъществените проверки и предприетите действия. Копие от тази документация се прилага към личното досие на съответния потребител и/или служител.

1.4. Община Пирдоп разработва вътрешни правила и процедури, основаващи се на практиката и съответстващи на законодателството, които се актуализират при необходимост, и чието спазване се мониторира в процеса на администриране и доставка на услугите. Правилата и процедурите могат да имат различен формат – като самостоятелни документи или като част от Правилника за вътрешен ред на Община Пирдоп.

1.5. Служителите са запознати с актуалните правила и процедури, а потребителите и техните законни представители имат достъп до тях, предоставени в подходящ формат.

2. ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВО НА УСЛУГАТА

2.1. Доставчикът разработва ефективна система за осигуряване на качество, въз основа на настоящата Методика.

2.2. Разработена е ясна Процедура за вътрешен мониторинг, с цел получаване на обратна връзка за качеството на предлаганите социални услуги от потребителите, техните законни представители, близки или роднини. Тази процедура включва:

- редовни посещения на всички потребители от медицинска сестра или психолог, които включват и мониториране на дейността на служителите, предоставящи услугата грижа в дома;
- периодична проверка и преглед на документацията.

3. ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

За набиране на подходящите лица за предоставяне на услугите, общината провежда конкурс за подбор на персонал. Подборът се осъществява от екипа за организация и управление на проекта, като с избраните кандидати се сключва срочен трудов договор със структурата, на която с акт за възлагане е определено изпълнението на услугата.

Процесът на подбор на кандидатите протича в два етапа:

1. Подбор по документи
2. Провеждане на интервю

Етап I: Подбор по документи

Прави се техническа проверка на получените документи за кандидатстване.

Подборът по документи се извършва от комисия, сформирана със заповед на Кмета

Договор BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп“



Съфинансирано от
Европейския съюз



ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков” №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01

www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси”

на Община Пирдоп.

Комисията изготвя протокол и списък на допуснатите и недопуснати кандидати до втория етап от подбора - интервю, в които се посочва основанието за недопускане.

Етап II: Провеждане на интервю

По време на интервюто членовете на комисията задават въпроси, чрез които се установява в каква степен кандидатът притежава индивидуални способности, професионални умения и лични качества, необходими за изпълнението на длъжността, а именно:

- Познания върху нормативната база, касаеща длъжността
- Аналитична компетентност
- Работа в екип
- Комуникативна компетентност

Всеки член на комисията преценява качествата на кандидата въз основа на неговите отговори по 5-степенна скала и попълва оценъчна карта. За всеки от посочените критерии максимална брой точки е 5. Картата за оценяване на резултатите се попълва индивидуално от всеки член на комисията.

Преценката се извършва по 5-степенна скала, както следва:

- 5 - напълно отговаря на изискванията за длъжността;
- 4 - в голяма степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 3 - в средна степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 2 - в малка степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 1 - не отговаря на изискванията за длъжността.

Обобщените резултати от втори етап (интервю) на всеки един кандидат се оформят в карта за оценяване на резултатите.

Участници в интервюто получили резултат под 4 в картата за оценяване на резултатите се считат за неуспешно представили се и не се класират

За резултатите от проведения подбор, комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто, който се утвърждава от Кмета на Община Пирдоп и списък с класираните кандидати, който се обявява на сайта на Община Пирдоп.

4. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

4.1. В своята дейност доставчикът се ръководи и спазва стриктно изискванията на българското законодателство за здравословни и безопасни условия на труд.

4.2. Община Пирдоп разработва правила за осигуряване на безопасността и здравето на служителите, предоставящи услугата, които задължително съдържат:

- оценка на риска за здравето и безопасността, която обхваща работните процеси и други странични фактори;
- планирани подходящи мерки за предотвратяване на риска в съответствие с направената оценка;
- описание на необходимата организация за осъществяване на наблюдение и контрол по изпълнението на планираните мерки;

5. ОБУЧЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Обучението на персонала има за цел да повиши професионалните умения и мотивация на служителите.

Въвеждащо обучение преминават новоназначени служители и има за цел да ги запознае с целите на услугата, организацията на работа и функциите на всеки служител. Обучение преминават служители, които не са работили по сходни проекти и нямат издаден сертификат или удостоверение.

Провеждането на индивидуални и групови супервизии имат за цел да дадат възможност на всеки служител да прегледа своята работа, да провери усещанията и чувствата, да изясни ролята и очакванията си във връзката с потребителите. Супервизията се провежда

Договор BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в Община Пирдоп”



Съфинансирано от
Европейския съюз



ОБЩИНА ПИРДОП - СОФИЙСКА ОБЛАСТ

2070 град Пирдоп, пл. „Тодор Влайков“ №2; тел.: 07 181/52 42, факс: 07 181/57 01
www.pirdop.bg; e-mail: obshtina@pirdop.egov.bg

Програма „Развитие на човешките ресурси“

по предварително изготвен график, така че да се гарантира индивидуалния подход и да се осигури дискретност на работата.

6. МОНИТОРИНГ

Екипът за управление на проекта (ЕУП) извършва вътрешен мониторинг.

Методиката за предоставяне на интегрирана здравно – социална услуга „Грижа в дома“ е разработена във връзка с реализацията на проект № BG05SFPR002-2.001-0213-C01 „Грижа в дома в община Пирдоп“ и е приета с Решение на Общински съвет – Пирдоп.

