



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Агенция за социално подпомагане
Проект № 2014BG05M9OP001-2.2015.001-C0001
„Нови възможности за грижа”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

УТВЪРДИЛ:

РУМЯНА ГЕОРГИЕВА
РЪКОВОДИТЕЛ ПРОЕКТ

Процедура за кандидатстване, подбор и наемане на медицински специалисти и осигуряване на достъп до здравни услуги на потребители на услугата „личен асистент“ по Проект „Нови възможности за грижа“

Настоящата процедура е разработена в изпълнение на Дейност 3 и Дейност 5 на проект „Нови възможности за грижа”, договор № 2014BG05M9OP001-2.2015.001-C0001 по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 2014BG05M9OP001-2.2015.001 „Нови алтернативи” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г. (ОПРЧР) и съобразно броя на часове за предоставяне на здравни услуги, определени с анекс към партньорското споразумение.

Процедурата е разработена в съответствие със Закона за съсловната организация на медицинските сестри, акушерките и асоциираните медицински специалисти, Наредба № 1 от 8 февруари 2011 г. за професионалните дейности, които медицинските сестри, акушерките, асоциираните медицински специалисти и здравните асистенти могат да извършват по назначение или самостоятелно, Кодекса на труда и Кодекса за социално осигуряване.

Предназначение

Процедурата е предназначена за екипите за организация и изпълнение на проекта на общинско ниво¹ и Комисиите за подбор на медицински специалисти. В процедурата са разписани ангажиментите на общината-партньор по приема на заявления за кандидатстване, подбор и наемане на медицинските специалисти и осигуряване на достъп до здравни грижи на потребителите на услугата „личен асистент”.

В изпълнение на дейностите по проект „Нови възможности за грижа” се наемат медицински специалисти с професионална квалификация „Медицинска сестра” или „Медицински фелдшер”, които могат да извършват професионални дейности, определени в Наредба № 1 от 8 февруари 2011 г. и попадат в обхвата на дейностите по проекта, свързани с осигуряване на достъп до здравни услуги.

Кметът на общината или упълномощено от него длъжностно лице сформира със заповед **Комисия за подбор на медицински специалисти. Комисията се състои от председател (администратора на проекта) и поне двама членове.** Комисията организира приема на документи от кандидатстващите медицински специалисти, осигурявайки необходимите условия и ресурси, като паралелно с това провежда интервю с тях за преценка на професионалните им умения и лични качества.

При кандидатстване, подбор и наемане на медицински специалисти и осигуряване на достъп до здравни услуги на потребителите на услугата „личен асистент“ се прилагат следните формуляри:

- Приложение № 1 - Заявление за кандидатстване от медицински специалист.
- Приложение № 2 - Дневник на приетите заявления от кандидатстващите медицински специалисти.

¹ Екипите на общинско ниво включват екипи на общините и екипи на районите на Столична община

- Приложение № 3 - Протокол за подбор на медицински специалисти.
- Приложение № 3А - Списък на одобрените медицински специалисти.
- Приложение № 4 - Списък на потребителите на услугата „личен асистент”, на които ще се предоставят здравни услуги.
- Приложение № 5 – Месечен почасов график на медицинския специалист.
- Приложение № 6 – Примерен Договор за услуга.
- Приложение № 6А – Примерен трудов договор.
- Приложение № 6Б – Длъжностна характеристика.
- Приложение № 6В - Служебна бележка, удостоверяваща включване в проекта.
- Приложение № 7 – Справка за предоставени здравни услуги.
- Приложение № 8 – Отчетен доклад на медицинския специалист.

Процесът на кандидатстване, подбор и наемане на медицински специалисти по проекта и определяне на потребители на здравни услуги се извършва при недопускане на дискриминация, основана на пол, възраст, етническа принадлежност и др.

I. Подаване на заявления от кандидатите за медицински специалисти.

Медицинските специалисти, които желаят да бъдат наети по проект „Нови възможности за грижа” подават **Заявление (Приложение № 1)** по настоящ адрес в общината (района) – партньор по Проекта от **22.01.2016 г. до 26.01.2016 г. включително. В случай, че не са постъпили достатъчно заявления, срокът за прием може да бъде удължен най-късно до 29.01.2016 г.**

Срокът за приемане на заявленията се обявява на видно място в сградата на общинската администрация и на електронната страница на общината.

При приемане на заявлението Комисията за подбор на медицински специалисти проверява дали са попълнени всички реквизити и приложени посочените в Заявлението документи. При липсващи документи или документи с некоректно съдържание, кандидатът се уведомява за крайния срок, в който да набави и представи необходимите документи.

Всички подадени заявления се регистрират в **Дневник на приетите заявления от кандидатстващите медицински специалисти (Приложение № 2).**

След приемане на заявленията се създава **лично дело на медицинския специалист**, в което се съхраняват всички представени документи.

II. Провеждане на интервю за подбор на медицински специалисти и изготвяне на Списък на потребителите на услугата „личен асистент”, на които ще се предоставят здравни услуги.

1. Провеждане на интервю с кандидатстващите медицински специалисти .

Комисията провежда интервю с кандидатите, представили коректни документи, едновременно с подаването им.

В хода на интервюто кандидатите за медицински специалисти се информират за ангажиментите и основните им задължения, които са съобразени със заложените по проекта дейности за подкрепа, свързани с осигуряване на здравни услуги. Преценяват се възможностите за ангажиране по проекта, съобразно основната трудова заетост на кандидатите и личните им качества чрез стандартизирано интервю с отворени въпроси.

В края на всеки работен ден от определените за прием на документи, Комисията изготвя **Протокол за подбор на медицински специалисти (Приложение № 3)**, в който се посочва броя на интервюираните кандидати, броя на одобрените, както и в случай че има неодобренени – техния брой и мотивите за това.



В деня на приключване приема на документи, на база протоколите за подбор се изготвя **Списък на одобрените медицински специалисти (Приложение № 3А)**, който се обявява на видно място в сградата на общината/района.

Всеки неодобрен кандидат има право да подаде възражение до кмета на общината, не по-късно от 3 (три) дни след обявяване на Списъка на одобрените медицински специалисти.

III. Определяне на потребители на услугата „личен асистент”, на които ще се предоставят здравни услуги.

1. Изготвяне на Списък на потребителите на услугата „личен асистент”, на които ще се предоставят здравни услуги (Приложение № 4).

В срока по т. I екипът по проекта на общинско ниво разглежда Формулярите за оценка на потребностите /Приложение 3/ към Методиката за извършване на оценка на потребностите от услугата «личен асистент» и определяне на индивидуален месечен бюджет на потребителите със сключен договор към момента. Съобразно установената нужда от подкрепа изготвя Списък на потребителите, на които ще се предоставят здравни услуги.

С предимство се ползват самотноживеещи потребители. При извършваната преценка освен здравословното състояние, невъзможността или наличието на ограничения в самообслужването, комисията се съобразява и със следните допълнителни обстоятелства:

- липса на медицинска и здравна помощ и услуги в населеното място на потребителя;
- отдалеченост на населеното място, където живее потребителя от областен и/или общински център, в който има осигурена медицинска помощ;
- липса на обществен транспорт до населеното място, където има осигурена медицинска помощ;
- липса на близки, които биха могли да съдействат за осигуряване на медицинска помощ.

Екипът на общинско ниво уведомява определените потребители, че през м. февруари ще им бъдат предоставени здравни грижи от конкретен медицински специалист.

2. Изготвяне на Месечен почасов график на медицинския специалист (Приложение № 5).

Екипът на общинско ниво изготвя Месечен почасов график на медицинския специалист, съобразен с графика му по основното трудово правоотношение, ако е приложимо.

IV. Назначаване на медицинските специалисти и осигуряване на достъп до здравни услуги.

Кметът на съответната община или упълномощено от него длъжностно лице сключва договор за услуга (граждански договор) **(Приложение № 6)** или трудов договор **(Приложение № 6А)** с одобрените медицински специалисти.

Размерът на дължимите осигурителни вноски за фонд „Трудова злополука и професионална болест” за наетите медицински специалисти се определят според основната икономическа дейност на осигурителя.

В случай, че медицинският специалист е трудово зает наемането му по проекта може да бъде осъществено чрез сключване на договор за услуга (граждански договор) при спазване разпоредбите на Закона за обществените поръчки или чрез втори трудов договор, при спазване разпоредбите на Кодекса на труда. Максимална месечна заетост до 80 часа.

Медицинските специалисти, които не са трудово заети могат да бъдат наети чрез договор за услуга (граждански договор) или трудов договор. Максимална месечна заетост до 168 часа.

Полагаемият платен годишен отпуск по чл. 155 от КТ следва да бъде изпълван не по-късно от 29.02.2016 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Агенция за социално подпомагане
Проект № 2014BG05M9OP001-2.2015.001-C0001
„Нови възможности за грижа”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Възнаграждението за извършването на здравните услуги предоставяни от медицинските специалисти, независимо от вида на сключения договор, е **в размер на 4 лв.** (четири лева) на час.

При сключването на трудов договор се връчва длъжностна характеристика (**Приложение № 6Б**).

Работодателя издава Служебна бележка на наетите лица, удостоверяваща включването им в проекта (**Приложение № 6В**). Същата служи за легитимиране при посещение в дома на потребителя.

При сключването на договор за изпълнение на дейностите по проекта медицинският специалист подписва Декларация за спазване на поверителност на личните данни и информацията.

Всяко посещение в дома на потребителя от медицинския специалист се отразява в Справка за предоставени здравни услуги от медицински специалист (**Приложение № 7**).

Медицинските специалисти, наети на граждански договор, се отчитат за извършената работа пред работодателя с Отчетен доклад от две части (**Приложение № 8**) към който се прилагат Месечният почасов график и Справката за предоставени здравни услуги.

Продължителността на посещение на един адрес и предоставяне на здравните услуги е до два часа.