

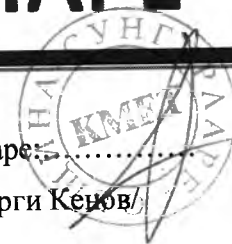


ОБЩИНА СУНГУРЛАРЕ

Утвърдил:

Кмет на Община Сунгурларе:.....

/д-р Георги Кеменов/



ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА ИЗВЪРШИТЕЛИ НА УСЛУГАТА „Асистентска подкрепа”

връзка с изпълнението на чл. 15, т. 10 във връзка с чл. 93 от ЗСУ и РМС
790/30.10.2020г. финансиран от Държания бюджет.

1. ЦЕЛ И ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ.

1.1. Настоящата процедура описва реда за подбор и назначаване на работа на извършители на услугата „Асистентска подкрепа” и отговорностите на членовете на екипа.

2. ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

2.1. Процедурата се прилага при извършване на подбор и назначаване на работа на извършители на услугата „Асистентска подкрепа” за периода на предоставяне на социалната услуга.

3. ОПИСАНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.

3.1. Изборът на извършители на услугата „Асистентска подкрепа” по реализацията на дейностите по предоставяне на услугата става въз основата на подбор, извършен от комисия назначена с писмена заповед на Кмета на Община Сунгурларе.

3.2. Подборът за избор на извършители на услугата „Асистентска подкрепа” преминава на два етапа.

3.3. Първия етап се извършва по документи.

Комисията извършва цялостен преглед на входящите документите от желаещите да работят като „Лични асистенти”. Комисията изготвя протокол със списък на допуснатите до събеседване кандидати. Всички кандидати се уведомяват писмено за резултатите.

3.4. Втория етап на подбора се провежда чрез събеседване с кандидатите. Комисията извършва събеседване с всеки от кандидатите по отделно. Резултатите се документират в протокол със списък на класираните кандидати.

3.5. След приключване на двата етапа по подбора, комисията заседава и обобщава резултатите. Тя изготвя окончателен списък с имената на класираните по низходящ ред кандидати за „Личен асистент, който се предоставя на Кмета на Община Сунгурларе.

3.6. Окончателното решение за назначаването на конкретен кандидат за работа като „Личен асистент” се взема от Кмета на Община Сунгурларе, който взема под внимание и резултатите от извършения от комисията подбор. Всички кандидати се уведомяват за резултатите.

3.7 Кандидати за „Личен асистент” получили по-малко от 12 точки на събеседването не се одобряват за извършители на услугата „Личен асистент”

4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ.

4.1. Общи изисквания към кандидатите.

4.1.1. Да не са съдени за престъпление по служба с влязла в сила присъда.



ОБЩИНА СУНГУРЛАРЕ

4.1.2. Да не са признати за виновни за тежки правонарушения при упражняване на професионална дейност, доказани с всякакви средства.

4.1.3. Да не са осъждани с влязла в сила присъда за участие в престъпна организация или корупция.

4.1.4. В случай, че лицето е с влязла в сила присъда по наказателно дело от общ характер и при липсата на други кандидати за предоставяне на социални услуги в населеното място, то същото лице може да бъде наето само с писмено съгласие на потребителите.

4.1.5. Да не са представили умишлено документи с невярно съдържание.

4.1.6. Да не са уволнявани дисциплинарно.

4.1.7. Да живеят на територията на община Сунгурларе за периода на реализация дейностите по предоставяне на социалните услуги.

4.1.8. Да са работоспособни за извършване на дейности като „Личен асистент”.

4.1.9. Да имат психическа годност за работа.

4.2. Специфични изисквания към кандидатите.

4.2.1. Приоритетно се назначават лица с образование в сферата на социалните науки и дейности, здравеопазване, образование или лица преминали курсове на обучение от хуманитарен характер доказано с документ /сертификат/.

4.2.2. Под внимание се взема родствената връзка между потребител и изпълнител, особено в случаите когато потребителят е дете. Родителите са тези, които имат най-добра изградена връзка между тях и те са с предимство пред останалите кандидати.

4.2.3. Под внимание се вземат образованието на кандидата, завършени допълнителни курсове и квалификации, които имат отношение за по качествено извършване на услугата „Личен асистент”, и „Домашен помощници”

4.2.4. Под внимание се взема и натрупаният опит на кандидата при извършването до момента на кандидатстване на такива или сходни по характер дейности.

4.2.5. Вземат се и предвид показаните резултати от кандидата по време на събеседването.

5. Одобрените кандидати представят следните документи, необходими за сключване на договор за работа - трудов /.

- собственоръчно попълнено заявление за назначаване на работа по изготвения образец;
- копие от документ за самоличност / лична карта или паспорт /;
- медицинско свидетелство за започване на работа;
- свидетелство за съдимост;
- автобиография;
- копие от документи за придобито образование, допълн. квалификации и др.;
- копие от трудова /осигурителна/ книжка ;
- банкова сметка

Изготвил:

/ Петър Мушиев /