



ОБЩИНА ДИМОВО

тел. 09341/2260; тел.-факс. 094/601272; e-mail: obstina_dimovo@abv.bg

Община Димово стартира нова социална услуга „Асистентска подкрепа“ в изпълнение на Закона за социалните услуги

Община Димово в качеството си на доставчик на нова социална услуга „Асистентска подкрепа“, в изпълнение на Закона за социалните услуги **О Б Я В Я В А**, че от **08.02.2021 г.** стартира приема на документи от кандидати за заемане на длъжност „Социален асистент“ за предоставяне на социалната услуга „Асистентска подкрепа“.

„Асистентската подкрепа“ е специализирана социална услуга, която включва ежедневна почасова подкрепа в домашна среда на деца и лица с трайни увреждания и на лица в надтрудоспособна възраст в невъзможност за самообслужване, предоставяна от лице назначено на длъжност „Социален асистент“.

Потребители на социалната услуга „Асистентска подкрепа“, съгласно Закона за социалните услуги са следните целеви групи:

- лица в надтрудоспособна възраст в невъзможност за самообслужване, които нямат определена по съответния ред степен на намалена работоспособност;
- деца с трайни увреждания и пълнолетни лица с трайни увреждания с определена чужда помощ, които не ползват асистентска подкрепа, помощ за осигуряване на асистентска подкрепа или за които не се получава помощ за грижа в домашна среда по реда на друг закон.

Лицата желаещи да бъдат назначени на длъжност „Социален асистент“ за предоставяне на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ по реда на Закона за социалните услуги е необходимо да подадат следните документи:

1. Заявление – декларация (по образец);
2. Документ за самоличност (за справка);
3. Автобиография;
4. Копие на документ за придобита образователно-квалификационна степен за завършено основно образование;
5. Декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер за лишаване от свобода, не е лишено по съответния ред от правото да заема определена позиция и не са му налагани мерки като извършител по Закона за защита от домашното насилие (по образец);
6. Други документи по преценка на кандидата - документи, удостоверяващи успешно преминат курс на обучение за асистент и/или копие от документ, удостоверяващ продължителността на професионален опит /при наличие на такива/.

С одобрените кандидати за заемане на длъжността „Социален асистент“ ще бъдат сключени трудови договори, като един „социален асистент“ ще предоставя подкрепа на минимум 3-ма потребители.

Документи от кандидатите за заемане на длъжност „Социален асистент“ за предоставяне на социалната услуга „Асистентска подкрепа“ в изпълнение на Закона за социалните услуги се подават от 08.02.2021 г. в информационния център, в сградата на Община Димово, ул. Г. Димитров 137, всеки работен ден от 08:30 до 17:00 часа.

Документи по образец за социалната услуга „Асистентска подкрепа“ могат да бъдат изтеглени от официалната интернет страница на Община Димово на адрес: www.dimovo.bg.

За допълнителна информация тел. 0898595094 – Веселина Данаилова, служител дирекция „УТМППП“ в община Димово



ОБЩИНА ДИМОВО

тел. 09341/2260; тел.-факс. 094/601272; e-mail: obstina_dimovo@abv.bg

Приложение 2

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният/ата:,
ЕГН, л. к. №, изд. на
от МВР – гр., адрес: гр.(с)
ж. к., ул.
№, бл., вх., ет., ап.,

Във връзка с кандидатстването ми за заемането на длъжността
.....
*/изписва се пълното наименование на обявената длъжност, за която кандидатства
лицето/*

за предоставяне на социалната услуга „Асистентска подкрепа”, **декларирам
следните обстоятелства:**

1. съм пълнолетен български гражданин;
2. не съм поставен(а) под запрещение;
3. не съм осъждан(а) за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
4. не съм лишен(а) по съответния ред от правото да заемам определена позиция.
5. не са ми налагани мерки като извършител по Закона за защита от домашното насилие.

Известна ми е наказателната отговорност за деклариране на неверни данни по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Декларирам съгласие за съхранение и обработка на личните ми данни, които предоставям във връзка с изпълнението на заявената от мен административна услуга, при спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR).

Дата:..... 2021 г.
гр. Димово

С уважение,
подпис

//
име, фамилия на декларатора



ОБЩИНА ДИМОВО

тел. 09341/2260; тел.-факс. 094/601272; e-mail: obstina_dimovo@abv.bg

Приложение 1

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА
ДИМОВО

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ.....,
ЕГН, л. к. №, изд. на
..... от МВР – гр., адрес: гр.(с)
....., ж. к.,
ул. №....., бл....., вх....., ет....., ап.....,
телефон/и:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

С настоящото заявявам желанието си да бъда назначен/а на
длъжността.....
.....

*/изписва се пълното наименование на обявената длъжност, за която кандидатства
лицето/*

за предоставяне на социалната услуга „Асистентска подкрепа”.

Известно ми е, че за неверни данни, посочени в настоящото Заявление, нося
наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Прилагам следните документи:

1. Документ за самоличност (за справка);
2. Професионална автобиография;
3. Копие от документ за придобита образователно-квалификационна степен, която
се изисква за длъжността;
4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния
опит (ако е приложимо);
5. Декларация – по образец;
6. Други –
.....

Декларирам съгласие за съхранение и обработка на личните ми данни, които
предоставям във връзка с изпълнението на заявената от мен административна услуга, при
спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС)
2016/679 (GDPR).

Дата:..... 2021 г.
гр. Димово

С уважение,
подпис

//
име, фамилия на заявителя