**ПРИЕМ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ ЛИЦА, ЖЕЛАЕЩИ ДА РАБОТЯТ КАТО АСИСТЕНТИ ПО МЕХАНИЗЪМ ЗА ЛИЧНАТА ПОМОЩ**

**Община Габрово обявява прием на заявления от лица, желаещи да работят като асистенти по Механизъм за личната помощ, който стартира от 1 септември 2019 г. по реда на Закона за личната помощ.**

**Изисквания към кандидатите:**

1. Да е дееспособно лице;
2. Да не e поставено под запрещение;
3. Да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер и спрямо него да не са налагани мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие на ползвател на лична помощ.

**Необходими документи:**

Кандидатът за асистент подава заявление по образец до Кмета на Община Габрово, към което прилага:

1. Автобиография;
2. Копие от трудов договор, ако кандидатът за асистент работи или декларация, че няма сключен трудов договор;
3. Декларация по образец, че спрямо него не са налагани мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие по отношение на ползвател на лична помощ;
4. Могат да се предоставят документи, удостоверяващи успешно преминат курс на обучение за асистент, или документ, удостоверяващ наличието на подходящо образователно и/или квалификационно равнище, при наличие на такива.

**Процедура по определяне на асистент:**

След разглеждане на документите на лицето, подало заявление, доставчикът на лична помощ - Община Габрово, ще организира и проведе събеседване с всеки един кандидат. Одобрените ще бъдат вписани в Списък на кандидатите за асистенти.

Изпълнението на трудовите договори с определените асистенти започва от първо число на месеца, следващ месеца на сключването на същите. За всички ползватели, подали документи до месец август 2019г., предоставянето на личната помощ започва от 1 септември, а за всички последващи - от първо число на следващия месец.

**Възнаграждение за положения труд:**

Часовата ставка за положен труд по механизма за лична помощ се определя въз основа на:

1. Коефициент 1,0 от размера на минималната часова работна заплата, установена за страната за 2019 година (коефициент 1,2 за 2020 г.);
2. Социално осигурителните и здравноосигурителните вноски за сметка на работодателя, ако асистентът не е осигурен на друго основание;
3. Допълнително трудово възнаграждение за трудов стаж и професионален опит.
Възнаграждението на асистента се определя въз основа на отработените часове за един календарен месец.