Услуга личного помощника

**Цель услуги:**

1. Оказать помощь совершеннолетним людям, которые из-за своих проблем со здоровьем нуждаются в физической посторонней помощи. У получателя подобной помощи должно присутствовать анатомическое, физиологическое или психологическое отклонение, которое мешает участвовать в общественной жизни наравне с остальными.

2. Увеличить участие во всех сферах жизни совершеннолетнего человека, нуждающегося посторонней помощи, для того чтобы уменьшить нагрузку на законного опекуна.

**Целевая группа:**

- Личный помощник исходит из потребностей конкретного человека и данных ему рабочих распоряжений. Поэтому получатель услуги должен быть в состоянии ясно и понятно сказать личному помощнику о своих надобностях и координировать его работу. Услуга личного помощника не направлена на несовершеннолетних или на лиц с ограниченной дееспособностью.

- Цель услуги: помощь в ежедневной деятельности, чтобы человек мог полноценно участвовать в повседневной жизни. В рабочие обязанности личного помощника не входят услуги, не связанные с физической помощью, такие как: медицинская помощь, переводы, консультации, ремонт и строительство и тд.

Личный помощник может быть как ФИЕ, юридическое лицо, местное самоуправление, государство через учреждения исполнительной власти. У человека есть право выбрать себе подходящего помощника. Если человек не может найти себе помощника самостоятельно, ему помогает местное самоуправление.

Помощников можно найти среди общины, в школах, кассе по безработице, среди волонтёров, на портале оборонных ресурсов. В зависимости от потребности в помощи, клиентов может быть больше, чем один.

Личный помощник – это наёмный работник, который согласно договору, помогает получателю услуги в физической деятельности. Личный помощник должен быть способен представлять официальные отчеты о действиях, обзор отработанных часов в соответствии с договором. Личный помощник персонально работает с человеком и должен исходить из его желаний и потребностей, добропорядочно относится к личному имуществу подопечного, делать всё, чтобы подопечный чувствовал себя безопасно.

Требования к личному помощнику:

- услугу не может оказывать родственник первого или второго колена;

- человек постоянно или временно проживающий с получателем услуги на одной жилплощади.

Очень важно заранее обговорить возможную помощь и рабочие процессы, чтобы не возникла ситуация, в которой получающий помощь использует своего помощника. Также важно избегать обратной ситуации, чтобы нуждающийся в помощи не отказывался легкомысленно от услуг и не остался без помощи. Так как два человека интенсивно работают и общаются рядом, то необходимо с самого начала договориться о том, как решать проблемы и в каких случаях стоит привлекать третью сторону.

Оказание услуги личного помощника:

Если человек или его родственники оплачивают услугу в полном объеме, то можно не обращаться в местное самоуправление. Получающий помощь может заключить с помощником договор самостоятельно (договор поручения или рабочий договор). Если нуждающийся в помощи обращается к самоуправлению, необходимо оценить его потребность в помощи и платежеспособность и составить акт о подходящих услугах.

Составление договора:

Конкретные рабочие задания и рабочее время личного помощника определяется в договоре поручения или трудовом договоре. Получающий услугу человек отвечает за руководство личного помощника. При оказании услуг личному помощнику могут даваться дополнительные указания. Частота и длительность указания услуг зависят от результатов оценивания и фиксируется в договоре. При оценивании нужно учитывать и то, что помощь личного помощника может потребоваться и для участия в мероприятиях и деятельности по интересам.

Место оказания услуги зависит от потребностей и нужд человека. Услуга может оказываться дома, на рабочем месте и вне дома (поход в магазин).

Плата за услугу:

Местное самоуправление оценивает величину процента самофинансирования, исходя из платёжеспособности получателя услуги.

Временное прекращение услуги:

В ситуации, когда человек и помощник не подходят друг другу или помощник хочет прекратить рабочие отношения, необходимо покрыть нужды человека другими услугами или по возможности найти другого помощника.

Прекращение услуги и обратная связь:

Услуга личного помощника может быть закончена по следующим причинам:

- взаимная договорённость

- отсутствие необходимости услуги

- направление на другую услугу

- смерть человека

- другие причины

При прекращении услуги, необходимо сделать об этом отметку в программе STAR, а также указать сколько часов оказывалась услуга. В процессе обратной связи у самоуправления появляется возможность оценить качество и результативность услуги личного помощника. Для этого поставленные в плане деятельности цели должны быть выполнены или частично выполнены.

Правовые акты:

* [**Sotsiaalhoolekande seadus**](https://www.riigiteataja.ee/akt/122032021014?leiaKehtiv)
* [**Sotsiaaltoetuste maksmise ja sotsiaalhoolekandelise abi andmise kord Narva-Jõesuu linnas**](https://www.riigiteataja.ee/akt/411022020020?leiaKehtiv)

Контактное лицо:

Sirje Neeme, [**sirje.neeme@narva-joesuu.ee**](mailto:sirje.neeme@narva-joesuu.ee) , tel 359 9589, mob 5884 7374