

NOV PRAVILNIK O OSEBNI ASISTENCI – povzetek – velja od 1.3.2022 dalje

1. Pridobitev pravice do OA

- * vloga pri pristojnem CSD
- * če prejema DPP – izjava, da bo ½ namenil za sofinanciranje OA
- * pisna izjava, če vključen v vodenje, varstvo, zaposlitev, izvajanje vzg.-izobr. programov,... (posledično se zmanjša število ur OA zaradi teh vključenosti)

2. Ugotavljanje upravičenosti do OA

- * CSD
- * inštitut
- * postopek ponovne ocene _ MDDSZ – CSD – koordinator
- * komisija – osebni razgovor - mnenje
- * v primeru potrebe po 24-urni OA – lahko zdravniško mnenje – ga pridobi komisija
- * če ni udeležbe na razgovoru s strani uporabnika ali zak.zastop – povrnitev stroškov
- * inštitut – mnenje – CSD
- * CSD – mnenje – vlagatelj
- * CSD – izda odločbo o pravici do OA

3. Vrednotnica – priloga 1 pravilnika

- * priloga k odločbi CS

IZVAJANJE OA

1. Izvedbeni načrt

2. Pred pripravo izvedbenega načrta mora izvajalec OA preveriti ali je dom uporabnika higiensko primeren za opravljanje dela, preveri tudi dostopnost in če ima uporabnik vse tehnične pripomočke, ki so potrebni za varno opravljanje dela osebnih asistentov. Če okolje ni OK, izvajalec pozove uporabnika, da zadeve uredi. **Če uporabnik po oceni izvajalca OA ne zmore tega urediti, lahko izbrani izvajalec OA s soglasjem in na stroške uporabnika sam uredi delovno okolje**
3. Ob vsaki spremembi, ki vpliva na izvajanje OA – nov izvedbeni načrt
4. Obrazec objavljen na spletnem mestu državne uprave
5. **Dogovor o izvajanju storitev OA**
 - * uporabnik (oz. zak. zastopnik) in izvajalec OA
 - * dogovor podpišejo tudi osebni asistenti

IZVAJALCI OA

1. Vloga na MDDSZ
2. Pogoji iz 12. člena ZOA
 - * najmanj 10 uporabnikov
 - * zaposlen strokovni vodja
 - * usklajevalac (6960 ur), + 5220 ur – dodatni usklajevalac
 - * status humanitarne, invalidske organizacije, status delovanja v javnem interesu,...
 - * nima izrečene prepovedi izvajanja storitev s področja soc. varstva
 - * plačani davki in prispevki
3. razpolaganje s prostori za organiziranje izvajanja dejavnosti OA

IZBRIS IZVAJALCA OA

1. preneha opravljati dejavnost OA
2. preneha obstajati
3. ne izpolnjuje pogojev – glej zgoraj – pogoje iz 12. člena ZOA
4. ne predloži kopije vrednotnic vseh uporabnikov
5. sklep strokovnega nadzora (31.člen ZOA : izvedbeni načrt, socialna inšpekcija, finančni nadzor – MDDSZ in Računsko sodišče RS)
6. če ne zaposli usklajevalca

USPOSABLJANJE osebnih asistentov

1. organizira in izvaja izvajalec OA – če izvaja program OA vsaj tri leta
2. inštitut
3. Osnovni program – glej 21. člen Pravilnika
4. Osnovno usposabljanje – v obsegu 6 ur
5. Izvajalec izda potrdilo o opravljenem usposabljanju
6. Pred začetkom dela pri uporabniku, osebni asistent opravi vsaj 4 ure praktičnega usposabljanja za delo
7. Dodatno usposabljanje – vsaj 6 ur, 1x letno
8. Udeležba je za OA brezplačna

USPOSABLJANJE strokovnih vodij in usklajevalcev

1. Organizira in izvaja izvajalec OA – če izvaja program OA vsaj tri leta
2. Inštitut
3. Osnovni program – glej 22. člen Pravilnika
4. Osnovno usposabljanje – v obsegu vsaj 6 ur
5. Izvajalec izda potrdilo
6. Dodatno usposabljanje - v obsegu vsaj 6 ur, 1x letno
7. Udeležba - brezplačna

USPOSABLJANJE uporabnikov oz. zakonitih zastopnikov

1. Organizira in izvaja izvajalec OA – če izvaja program OA vsaj tri leta
2. Inštitut
3. Usposabljanje – pred začetkom OA oz. najpozneje v 2 mesecih od začetka izvajanja OA
4. Osnovni program – glej 23. člen Pravilnika
5. Osnovno usposabljanje – v obsegu vsaj 6 ur
6. Izvajalec izda potrdilo
7. Kopijo potrdila hrani izvajalec OA
8. Uporabnik oz. zak. zastopnik opravita vsaj 4 ure praktičnega usposabljanja z izbranimi os. asistenti
9. Dodatno usposabljanje – v obsegu vsaj 6 ur, 1x letno
10. Udeležba – brezplačna

INTERNI AKT

1. Izvajalci OA
2. Določijo pravice in obveznosti uporabnikov, os. asistentov, izvajalcev, pritožbeni postopek
3. Določijo ukrepe za primere neporočanja, zavajanja ali neresničnega poročanja

CENOVNA POLITIKA

1. Stroški, povezani z delom OA
2. Stroški, povezani z organizacijo izvajanja OA

1. STROŠKI POVEZANI Z DELOM OSEBNIH ASISTENTOV – podatki potem zbrani še v tabeli spodaj

- osnovna plača 25. plačni razred, kot velja za JS (oz. minimalna plača, če je višja od 25. PR)
- stroški nadomestil (dopust, praznik, bolezni), ki bremenijo delodajalca
- os. asistentu, ki od 1. januar 2019 dalje 3 leta neprekinjeno dela pri izvajalcih OA, se lahko določi osnovna plača v višini 26. plačnega razreda
- dodatek za delovno dobo max 0,33% (od osnovne plače) za vsako zaključeno leto delovne dobe
- dodatek za nočno delo (od 22,00 do 6,00 ure) max 50% (urne postavke osnovne plače)
- dodatek za delo v nedeljo max 100 % (urne postavke osnovne plače)
- dodatek za delo na praznike, ki so dela prosti dnevi in dela proste dneve max 130 % (urne postavke osnovne plače)
- dodatek za nadurno delo max 30 % (urne postavke osnovne plače)
- dodatek za (max 10 % (urne postavke osnovne plače))
 - * izmensko delo v popoldanskem času (od 18.00 do 22,00 ure)
 - * izmensko delo v nočnem času (od 22,00 do 6,00 ure)
 - * redno delo v popoldanskem času

ALI

- dodatek za delo v deljenem delovnem času

* max 15 % (urne postavke osnovne plače) – če prekinitev od 1 do 2 uri

* max 20 % (urne postavke osnovne plače) – če prekinitev več kot 2 uri

- **dodatek za posebne obremenitve in odgovornosti** max 15 % (urne postavke osnovne plače) – za čas, ko delajo z uporabniki, ki imajo ALS, se hranijo preko perkutane endoskopske gastrostome ali nazogastrične sonde, imajo traheostomo, potrebujejo dihalni aparat 24 ur na dan, komunicirajo neverbalno preko komunikatorja (obvezno pridobiti zdravniško potrdilo)

- obvezne dajatve delodajalca na plače

- povračilo stroškov prehrane (kot ga objavi MJU na spletnem portalu)

- prevoz (od kraja dejanskega bivanja do naslova uporabnika) – po najkrajši varni poti, če znaša več kot 2 km po daljinomeru Google zemljevida v višini 10 % cene 95-oktanskega – ne glede na vrsto prevoza s katerim se zaposleni vozi na delo

* omejitev: max ¼ minimalne plače

* razen v izjemnih primerih na strani uporabnika, ki jih predhodno odobri MDDSZ

- stroški službenih poti max do zneska, ki se ne všteva v davčno osnovo

- regres za LD – v višini minimalne plače

- jubilejne nagrade

* dosežena delovna doba pri zadnjem delodajalcu

* za 10 let 302,91 eur

* za 20 let 454,35 eur

* za 30 let 605,81 eur

- odpravnine (v skladu z ZDR)

trenutno veljavni podatki		Izračun za 25. plačni razred (mesečni fond ur 176)
Minimalna plača	1.074,43	
Osnovna plača 25. plačni razred	1.128,83	
Osnovna plača 26. plačni razred	1.173,99	
Dodatek za delovno dobo	0,33 %	3,7251 (za leto delovne dobe)
Dodatek za nočno delo (22,00 – 6,00)	50 %	3,2069 eur/h
Dodatek za delo v nedeljo	100 %	6,4138 eur/h

Dodatek za delo na praznike in dela proste d	130 %	8,3379 eur/h
Nadurno delo	30 %	1,9241 eur/h
Izmensko – popoldansko, nočno, redno popoldansko	10 %	0,6413 eur/h
Deljen delovni čas 1-2 uri	15 %	0,9621 eur/h
Deljen delovni čas nad 2 uri	20 %	1,2828 eur/h
Dodatek za posebne obremenitve	15 %	0,9621 eur/h
Prehrana		4,47 eur/ dan
Prevoz	Velja za februar 2022	0,1371 eur/km
Omejitev prevoza		Max 268,61 eur/mesec
Službena pot – kilometrina		Max 0,37 eur/km
Regres LD		1.074,43

Neenakomerna razporeditev in začasna prerazporeditev – določeno referenčno obdobje 1.1.-30.6. in 1.7. do 31.12.

NAJVEČJI OBSEG UR

- zaposleni za polni delovni čas 40 ur tedensko + nadurno delo (v skladu s predpisi)
- tisti ki nadomeščajo MAX 720 ur v koledarskem letu
- samostojni podjetnik 40 ur tedensko + nadurno delo (kot zaposleni)
- s.p. – popoldanski 20 ur mesečno

NADOMEŠČANJE REDNO ZAPOSLENIH

- podjemna pogodba max 10,00 eur bruto / uro (z vsemi dajatvami)
- začasno in občasno delo dijakov in študentov max 10,00 eur bruto / uro (z vsemi dajatvami)
- začasno in občasno delo upokojencev max 10,00 eur bruto / uro (z vsemi dajatvami)

RAZLOGI NADOMEŠČANJA

- letni dopust
- Starševski dopust
- začasna odsotnost zaradi bolezni, poškodbe, ali nege družinskega člana ali težje prizadetega invalida
- plačana odsotnost zaradi osebnih okoliščin
- izobraževanje
- odsotnost z dela zaradi zdravstvenih razlogov – tudi zaradi darovanja krvi

S.P-JI – določena nova urna postavka 10,00 eur / uro

2. STROŠKI, ki so priznani v zvezi z organizacijo izvajanja osebne asistence
Max DO 15 % CENE URE STORITVE OSEBNE ASISTENCE

- strošek dela **redno zaposlene** strokovne vodje (max 40 ur na teden pri enem izvajalcu) (lahko je več zaposlenih za krajši delovni čas)
- strošek **redno zaposlenih** usklajevalcev

Ostali stroški, ki bodo priznani – so naštet v 29. členu pravilnika

- amortizacija poslovnih prostorov (kjer se izvaja organizacija OA)
- obvezni stroški upravljanja, tekočega vzdrževanja in tehničnega varovanja poslovnih prostorov
- strošek najema fotokopirnih strojev ali večfunkcijskih naprav
- strošek energije, vode, komunalnih storitev, komunikacije za poslovne prostore, kjer se izvaja organizacija OA
- strošek amortizacije vozil (če so bila kupljena do konca 2021), strošek vzdrževanja in obratovanja teh vozil (v tem primeru ni dovoljena uporaba vozila v zasebne namene)
- strošek amortizacije (razen vozil)
- strošek nabave drobnega inventarja v zvezi z organizacijo izvajanja (če se drobni inventar ne amortizira)
- strošek službenih poti zaposlenih
- strošek zavarovanja splošne odgovornosti za izvajanje OA
- strošek zavarovanja poslovnega prostora – če to določajo predpisi ali druga pravna podlaga
- pisarniški material
- čistilni material, storitev čiščenja ali strošek dela za čiščenje poslovnih prostorov
- strošek najema računalniških programov oz. strošek dela ali strošek računalniških storitev za izvajanje OA (razen izdelave in vzdrževanja spletne strani)
- strošek računovodskih storitev oz. strošek dela zaposlenih oseb za opravljanje rač.stor, ter strošek revizijskih storitev
- strošek dela oseb, ki izvajajo pisarniška in pomožna dela za izvajanje OA
- strošek dela ali strošek pravnega svetovanja v povezavi z zaposlovanjem (razen stroškov pravnega zastopanja in stroškov sodnih postopkov)
- poštno in bančne storitve (razen stroška najema likvidnostnega posojila za pravočasno izplačilo regresa za letni dopust)

- obvezne stroške v skladu z zakonom, ki ureja varnost in zdravje pri delu

- obvezne zdravniške preglede zaposlenih

- usposabljanja, izobraževanja v zvezi z izvajanje OA za:

 - * osebne asistente

 - * uporabnike in njihove zak. zastopnike

 - * strokovne vodje

 - * usklajevalce

(zraven paše tudi strošek uporabe prostorov za čas usposabljanja in izobraževanja⁹)

- strošek supervizije (supervizor z licenco)

- prispevki, takse ter druge dajatve, ki so povezani z organizacijo izvajanja OA