

ПРОГРАММЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ УСЛУГАМИ



ПОДДЕРЖКА



ПРИНЯТИЕ
РЕШЕНИЙ



ВЫБОР

Часто задаваемые вопросы о программе Agency with Choice

1. **Вопрос. С чего мне начать, если я хочу самостоятельно управлять услугами в рамках программы Agency with Choice (AWC) Управления DDS?**

Ответ. Если вы хотите принять участие в программе **Agency with Choice**, свяжитесь с координатором обслуживания по программам DDS. Кандидат должен быть совершеннолетним лицом, отвечающим критериям на получение услуг от Управления DDS, иметь оценку своих потребностей и иметь право на выделение средств в рамках программ DDS. Вы должны быть готовы к тому, что вам будет необходимо ознакомиться с различными аспектами программы Agency with Choice под руководством координатора обслуживания по программам DDS.

2. **Вопрос. С какого возраста можно принимать участие в программе Agency with Choice?**

Ответ. Как правило, Управление DDS предоставляет услуги совершеннолетним лицам, достигшим 22 лет, после завершения ими обучения. Лица, имеющие право участвовать в программе ASD (программа обслуживания лиц с аутизмом, не имеющих признаков интеллектуальных нарушений), могут воспользоваться услугами программы, если они закончили школу и им исполнилось 18 лет. Прочие ситуации должны обсуждаться с координатором обслуживания или сотрудником регионального отделения.

3. **Вопрос. Чем программа AWC отличается от стандартных программ, предлагаемых обслуживающими организациями?**

Ответ. Если клиент/его семья выбирает получение помощи по стандартной программе, необходимо учитывать, что реализующая программу организация принимает на себя полную ответственность в связи с наймом, отбором, обучением и курированием работников. При выборе программы AWC клиент/его семья заключает соглашение с поставщиком услуг, беря на себя часть его обязанностей. В идеале участник/члены его семьи должен(-ны) самостоятельно выбирать работников, однако если они не могут найти подходящего человека, в этом им может помочь обслуживающая организация.

4. **Вопрос. Каким образом определяется мой бюджет в рамках AWC?**

Ответ. Бюджет каждого участника программы AWC определяется Управлением социального обеспечения людей с нарушениями в развитии на основе его потребностей. Бюджет покрывает расходы на выплату заработной платы и льгот сотрудникам, привлеченным для оказания помощи участникам, оплату соответствующих налогов, товаров и услуг, времени, затрачиваемого на перемещение, а также административных сборов. На этапе планирования семья участника, при участии поставщика услуг программы AWC, принимает решение о распределении средств на выплату заработной платы и оплатой товаров и услуг, в соответствии с руководящими принципами программы.

5. Вопрос. Кто отвечает за подбор новых работников?

Ответ. Отбором и проверкой персонала, в том числе проверкой на наличие судимостей, проверкой отпечатков пальцев, оценкой рекомендаций и т. д., занимается поставщик услуг по программе AWC. Организации-поставщики услуг обязаны соблюдать регулятивные требования, действующие на федеральном уровне и уровне штата. Консультант программы AWC оказывает помощь участнику и членам его семьи на всех этапах процесса найма сотрудников, в том числе при составлении должностных инструкций, размещении объявлений, поиске ресурсов и учреждений для найма работников, проведении собеседования с кандидатами, организации процесса найма сотрудников, ведении переговоров и утверждении ставок оплаты, а также при проведении ежегодной оценки эффективности работы нанятых лиц.

6. Вопрос. Можно ли в качестве работника нанимать члена семьи?

Ответ. Супруг(-а) или законный опекун для оказания услуг привлечены быть не могут. Функции работников могут выполнять другие члены семьи при условии, что они удовлетворяют критериям, установленным поставщиком услуг по программе AWC. Специальные условия, касающиеся привлечения членов семьи для оказания услуг, необходимо согласовать с консультантом по программе AWC и координатором обслуживания по программам DDS.

7. Вопрос. Кто принимает окончательное решение о найме потенциального работника?

Ответ. Поставщик услуг по программе AWC принимает окончательное решение о найме работника, поскольку работник будет являться сотрудником этой организации. Это означает, что поставщик услуг по программе AWC должен осуществить отбор представленных кандидатов и провести с ними собеседование, а также добросовестно рассмотреть возможность приема их на работу. Окончательное решение по найму сотрудников принимает обслуживающая организация.

8. Вопрос. Кто несет ответственность за оплату услуг работника?

Ответ. Ответственность за обработку платежных ведомостей и табелей рабочего времени несет поставщик услуг по программе AWC. Участник/члены его семьи должен(-ны) своевременно подписывать табели рабочего времени с учетом политик обслуживающей организации. Табели рабочего времени без подписей работников, участников/членов их семей/кураторов не принимаются к рассмотрению.

Кроме того, поставщик услуг по программе AWC несет ответственность в связи с удержанием и оплатой местных подоходных налогов и налогов на заработную плату, предусмотренных на федеральном уровне и уровне штата, а также за подачу соответствующих деклараций, выплату пособий по нетрудоспособности и безработице, предоставление льгот и отправку форм W-2 или 1099 (при необходимости).

9. Вопрос. Кто принимает решение о размере заработной платы и льготах работников?

Ответ. Размер минимальной суммы, выплачиваемой работникам, определяется законодательством штата. Максимальная сумма, которая может быть выплачена работнику, нанятому в рамках программы AWC, установлено Управлением социального обеспечения людей с нарушениями в развитии. Уровень зарплаты и льготы работников определяются участником/членами его семьи при участии консультанта по программе AWC. Участник/члены

его семьи имеет(-ют) право принимать решение о повышении ставки оплаты труда. Необходимо принимать во внимание, что в этом случае увеличенная ставка не может превышать ставку оплаты, утвержденную Управлением социального обеспечения людей с нарушениями в развитии, а семья участника не может расходовать больше средств, чем предусмотрено бюджетом. Если семья участника примет решение о повышении ставки оплаты работника, соответствующая сумма не должна выходить за рамки бюджета, что означает, что количество часов помощи, оказываемой участнику, может сократиться. Решение о повышении ставки оплаты принимается при участии консультанта по программе AWC.

10. Вопрос. Кто определяет рабочий график работников?

Ответ. Составлением и изменением графика работников занимается участник/его семья с учетом количества часов, предусмотренного индивидуальным бюджетом. Участник/его семья определяет список ежедневных обязанностей работника.

Участник/его семья разрабатывает резервный план получения помощи на случай, если работник не сможет выполнять свои обязанности. В зависимости от ситуации такой план может не являться обязательным. Решения по запросам на изменение графика и предоставление отгулов принимаются участником/его семьей, однако соответствующая информация должна быть передана поставщику услуг по программе AWC.

11. Вопрос. Кто отвечает за выполнение работниками повседневных обязанностей?

Ответ. Распределением обязанностей и осуществлением ежедневного руководства работой персонала занимается участник/его семья. При необходимости поставщик услуг по программе AWC предоставляет информацию, ресурсы и инструкции по обучению и курированию работников.

12. Вопрос. Кто принимает решение об обучении работников?

Ответ. Поставщик услуг по программе AWC обязан провести необходимое обучение в областях, утвержденных Управлением социального обеспечения людей с нарушениями в развитии (в том числе курсы, посвященные оказанию первой помощи, реанимации при остановке сердца, передаче информации о случаях плохого обращения и происшествиях (под контролем Комиссии по защите прав инвалидов (DPPC)), а также базовый инструктаж по технике безопасности и инструктаж по предотвращению финансовых правонарушений). Работники не могут быть допущены к оказанию участникам самостоятельной помощи, пока не пройдут курсы по оказанию первой помощи и реанимации при остановке сердца. В обязанности участника/членов его семьи входит обучение работников оказанию той помощи, которая ежедневно необходима участнику, а также проведение дополнительного обучения, если оно, по их мнению, необходимо для высококачественного обслуживания участника и удовлетворения имеющихся у него потребностей. Некоторые организации могут требовать проведения дополнительных инструктажей в соответствии с используемыми ими процедурами.

Необходимо учитывать, что все время обучения работников, включая часы, затраченные на обязательный инструктаж, оплачивается из средств индивидуального бюджета.

13. Вопрос. Кто оценивает качество работы работника?

Ответ. В обязанности консультанта по программе AWC входит оказание помощи участнику/его семье в выполнении ежегодной оценки качества работы нанятых лиц.

14. Вопрос. Каким образом поддерживается связь между участником/его семьей и поставщиком услуг по программе AWC?

Ответ. При регистрации участия в программе поставщик услуг по программе AWC и участник/его семья заключают соглашение, в котором описываются функции и обязанности каждой стороны. Регулярная связь между участником/его семьей, консультантом по программе AWC и координатором обслуживания по программам DDS поддерживается посредством неформальных звонков, электронных писем и встреч, в зависимости от необходимости.

Кроме того, консультант по программе AWC должен раз в квартал организовывать личные встречи для обсуждения вопросов, связанных с оценкой степени удовлетворенности обслуживанием, внесением изменений в индивидуальный бюджет, предусмотренный программой AWC, набором персонала, достижением участником целей по ISP, сложностей, с которыми сталкивается участник, ставок оплаты за услуги персонала, работающего в рамках программы AWC.

15. Вопрос. Кто отвечает за управление индивидуальным бюджетом, предусмотренным программой AWC?

Ответ. За управление бюджетом несет ответственность сам участник/члены его семьи. Консультант по программе AWC должен ежемесячно направлять участнику/его семье «клиентоориентированную» финансовую отчетность, отражающую все затраты, в том числе связанные с заработной платой, налогами и льготами, а также механизмами гибкого финансирования. С помощью этих отчетов, а также неформальных бесед с консультантом, семья участника может контролировать и корректировать свои затраты на протяжении всего года.

16. Вопрос. Можно ли использовать часть бюджета на оплату «товаров и услуг»?

Ответ. В целях соблюдения правил, установленных Управлением DDS, покупки должны согласовываться с консультантом по программе AWC до их совершения. При необходимости возмещения расходов участник/его семья должны своевременно направить консультанту по программе AWC все квитанции об оплате. Плата за услуги, оказанные участнику, может быть внесена непосредственно поставщику услуг.

17. Вопрос. Могут ли участники программ AWC/их семьи также принимать участие в стандартных программах обслуживания?

Ответ. Да, стандартные услуги можно сочетать с услугами, предусмотренными программой AWC. Этот вариант необходимо обсудить с координатором обслуживания по программам DDS.

18. Вопрос. Могут ли участники финансируемых DDS программ предоставления ухода с проживанием (в режиме 24/7) пользоваться услугами, предусмотренными программой AWC?

Ответ. Да, но речь идет только об обслуживании в дневное время.

19. Вопрос. Могут ли участники/их семьи вступить в программу AWC/выйти из нее в любой момент года?

Ответ. Да, участники/члены их семей могут менять программы обслуживания в любой момент в течение финансового года, однако планирование и координация должны осуществляться совместно с координатором обслуживания по программам DDS.

**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЛЮДЕЙ С НАРУШЕНИЯМИ
В РАЗВИТИИ ШТАТА МАССАЧУСЕТС**