



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ОБЯВЛЕНИЕ № 13

На основание Заповед № 27/05.09.2022 г. на Кмета на Община Враца, Община Враца, в качеството си на бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.019 „Продължаваща подкрепа за деинституционализация на децата и младежите – ЕТАП 2 – предоставянето на социални и интегрирани здравно-социални услуги за деца и семейства - КОМПОНЕНТ 1“, Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“,

ОБЯВЯВА:

Процедура за подбор на персонал за социалните услуги „Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и техните семейства“ , „Център за обществена подкрепа“, „Център за настаняване от семеен тип за деца” и „Преходно жилище за деца от 15-18-годишна възраст”, както следва:

I. „ДНЕВЕН ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА НА ДЕЦА И/ИЛИ МЛАДЕЖИ С ТЕЖКИ МНОЖЕСТВЕНИ УВРЕЖДАНИЯ И ТЕХНИТЕ СЕМЕЙСТВА“ (ДЦПДМТМУТС)

1. РЪКОВОДИТЕЛ - 1/2 бр.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 4-часов работен ден

Основни изисквания:

- Образование – висше; образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“, специалност „Социални дейности“, „Психология“ или специалностите от професионално направление „Педагогика“;
- Управленски опит – минимум 5 (пет) години в сферата на социалните услуги;
- Опит в областта на социалните услуги и дейности е предимство.

Специфични изисквания:

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца с увреждания;
- отлични комуникативни, организационни и лидерски умения;
- умения за формиране и ръководене на екип.

Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

• Ръководителят отговаря за цялостното функциониране на социалната услуга. Осигурява качеството на услугите, предоставяни на деца със специални нужди и техните семейства;

• Организира, ръководи и координира цялостната дейност на социалната услуга „Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“

техните семейства“, така че да осигури качество на живот, което да гарантира пълноценното физическо развитие и социално включване на всеки потребител чрез индивидуална грижа и подкрепа;

- Познава и прилага нормативната уредба в сферата на социалните услуги;
- Изготвя планове и процедури в съответствие с нормативните изисквания;
- Координира изготвянето на работни графици на персонала за работа с деца и семейства;
- Организира и ръководи екипни срещи;
- Отговаря за разработването и съхранението на документацията, отнасяща се до функционирането на услугата в съответствие с нормативните изисквания и изисквания по проекта.

2. ПЕДАГОГ – 1^{1/2} бр.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8/4-часов работен ден

Основни изисквания:

- Завършено висше педагогическо образование с образователно-квалификационна степен "Бакалавър" или "Магистър" от следните професионални направления: „Теория и управление на образованието“, „Психология“, „Педагогика“, „Педагогика на обучението“;
- Професионален опит - не се изисква, но работа с деца с увреждания е предимство.

Специфични изисквания:

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца с увреждания;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

Кратко описание на длъжността:

• Извършва педагогическа оценка с цел определяне на образователното ниво и поставяне на индивидуални цели за педагогическа работа с потребителите.

• Участва при изготвяне на индивидуални планове за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;

• Планира учебно-възпитателните дейности с потребителите в краткосрочен и дългосрочен план, като спазва определените срокове;

• Организира и провежда занимания при подготовка на децата за училищните занятия, в това число индивидуални и групови консултации на децата с увреждания, за усвояване на пропуснатия учебен материал;

• Предоставя информация и консултации на родителите във връзка с училищната подготовка и образователното развитие на децата им;

• Поддържа връзка с учителите и педагогическите съветници от училищата на децата-потребители на услугата, с оглед индивидуализиране и оптимизиране на учебно-възпитателния процес;

• Води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява педагогическата работа с потребителя в стандартизирани формуляри;

ОБЩИНА ВРАЦА

• Участва в подготовката и прилагането на образователни програми по проблеми, свързани със закрила на детето.

3. ХИГИЕНИСТ - 1 бр.

Вид правоотношение: трудово.

Заетост: 8-часов работен ден.

Минимални изисквания:

- Образование – средно;
- професионален опит не се изисква, но опит в сферата на социалните услуги за деца и младежи с увреждания ще се счита за предимство.

Специфични изисквания:

- практически опит в тази област на работа ще се счита за предимство;
- да има нагласа за работа с деца с увреждания;
- добри комуникативни умения и мотивация за работа в екип.

Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика

- Грижи се за санитарно-хигиенното състояние на помещенията в социалната услуга, като спазва въведените инструкции за хигиена и дезинфекция.

Основни задължения:

- Почивта и дезинфектира кабинети и зали за работа, санитарни възли, подове, коридори и складови помещения;
- Следи за състоянието на помещенията след напускането им;
- При необходимост подпомага дейността на детегледача.

II. „ЦЕНТЪР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОДКРЕПА“ (ЦОП):

1. РЪКОВОДИТЕЛ - 1/2 бр.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 4-часов работен ден

Основни изисквания:

- Образование – висше; образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“, специалност „Социални дейности“, „Психология“ или специалностите от професионално направление „Педагогика“;
- Управленски опит – минимум 5 (пет) години в сферата на социалните услуги;
- Опит в областта на социалните услуги и дейности е предимство.

Специфични изисквания:

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- отлични комуникативни, организационни и лидерски умения;
- умения за формиране и ръководене на екип.

Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:

Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“

ОБЩИНА ВРАЦА

- Ръководителят отговаря за цялостното функциониране на социалната услуга. Осигурява качеството на услугите, предоставяни на деца със специални нужди и техните семейства;

- Организира, ръководи и координира цялостната дейност на социалната услуга „Център за обществена подкрепа“, така че да осигури качество на живот, което да гарантира пълноценното физическо развитие и социално включване на всеки потребител чрез индивидуална грижа и подкрепа;

- Познава и прилага нормативната уредба в сферата на социалните услуги;
- Изготвя планове и процедури в съответствие с нормативните изисквания;
- Координира изготвянето на работни графици на персонала за работа с деца и семейства;
- Организира и ръководи екипни срещи;
- Отговаря за разработването и съхранението на документацията, отнасяща се до функционирането на услугата в съответствие с нормативните изисквания и изисквания по проекта.

2. СОЦИАЛЕН РАБОТНИК - 1 бр.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Основни изисквания:

- Образование - висше; образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ или „Магистър“, от следните професионални направления: „Социални дейности“, „Теория и управление на образованието“, „Психология“, „Педагогика“, „Педагогика на обучението“, „Обществено здраве“, Здравни грижи“;
- професионален опит – не се изисква, но допълнителна квалификация и/или опит в областта на работа с деца с увреждания е предимство;
- отлични комуникативни умения;
- умения за работа в екип.

Специфични изисквания:

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца в риск;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

Кратко описание на длъжността:

Социалният работник отговаря за непосредственото предоставяне на услуги на потребителите на социалната услуга и има следните задължения:

- Участва при изготвяне на индивидуалния план за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;
- Проучва и събира данни за детето, неговото семейство, родителския капацитет и др., с цел определяне на индивидуални цели за работа с потребителите на социалната услуга;
- Планира социална работа с потребителите в краткосрочен и дългосрочен план, като спазва определените срокове;
- Съгласува изготвения индивидуален план за подкрепа с потребителя, родителите (настойника) на детето или с лицето, което полага грижи за него;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Информира по подходящ начин детето и родителите за правата и задълженията им;
- Осъществява мерки за социална адаптация и интеграция на потребителите и съдейства за решаването на социалните им проблеми, като прилага подходящи интервенции, включително индивидуално и фамилно консултиране и работа на терен;
 - Съдейства на кандидат-осиновителите при подготовката за изпълнение на родителските им функции, осигурява наблюдение и подкрепа за утвърдените приемни семейства;
 - Проследява развитието на работата по случая и предоставя обратна връзка на екипа и на ключовия специалист по случая;
 - Води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява социалната работа с потребителя в стандартизирани формуляри.

3. ПСИХОЛОГ – 3 бр.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Основни изисквания:

- Образование – висше, образователно-квалификационна степен "Бакалавър" или "Магистър" по специалност "Психология";
- Допълнителна квалификация и/или опит в областта на работа с деца и семейства е предимство.

Специфични изисквания

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца в риск;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

Кратко описание на длъжността:

Изготвя психологическа оценка за определяне на индивидуални цели за работа с потребителите на ЦОП и има следните задължения:

- Участва при изготвяне на индивидуалния план за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;
- Планира психологическата работа, като прилага подходящи психологически интервенции за удовлетворяване на потребностите на децата в риск;
- Участва при осъществяване на мерки за социална адаптация и интеграция на децата в риск, в това число за професионална консултация и ориентация на младежи;
- При необходимост свързва потребителите с други услуги, програми или специалисти. Прилага подходящи психологически интервенции за удовлетворяване на потребностите на децата в риск и техните семейства, включително индивидуално и групово консултиране, тренинг или терапия;
- Консултира родителите и семействата на децата по въпроси, свързани с детското развитие и възпитание;
- Извършва консултативна работа на терен в съответствие с изготвения седмичен график.

4. ПЕДАГОГ – 1^{1/2} бр.

Вид правоотношение: трудово
Заетост: 8/4-часов работен ден

Основни изисквания:

- Завършено висше педагогическо образование на образователно-квалификационна степен "Бакалавър" или "Магистър" от следните професионални направления: „Теория и управление на образованието“, „Психология“, „Педагогика“, „Педагогика на обучението“;
- Професионален опит - не се изисква, но работа с деца с увреждания е предимство.

Специфични изисквания:

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца с увреждания;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

Кратко описание на длъжността:

- Извършва педагогическа оценка с цел определяне на образователното ниво и поставяне на индивидуални цели за педагогическа работа с потребителите;
- Участва при изготвяне на индивидуални планове за подкрепа и индивидуалната оценка на потребностите;
- Планира учебно-възпитателните дейности с потребителите в краткосрочен и дългосрочен план, като спазва определените срокове;
- Организира и провежда занимания при подготовка на децата за училищните занятия, в това число индивидуални и групови консултации на децата с увреждания, за усвояване на пропуснатия учебен материал;
- Предоставя информация и консултации на родителите във връзка с училищната подготовка и образователното развитие на децата им;
- Поддържа връзка с учителите и педагогическите съветници от училищата на децата-потребители на услугата, с оглед индивидуализиране и оптимизиране на учебно-възпитателния процес;
- Води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява педагогическата работа с потребителя в стандартизирани формуляри;
- Участва в подготовката и прилагането на образователни програми по проблеми, свързани със закрила на детето.

5. ЛОГОПЕД – 1 бр.

Вид правоотношение: трудово
Заетост: 8-часов работен ден

Основни изисквания:

- Степен на образование – висше, образователно-квалификационна степен „Бакалавър“ и/или „Магистър“, специалност „Логопедия“;
- Опит в областта на социалните услуги и дейности е предимство;
- Да познава нормативната уредба в областта на социалните услуги за деца и семейства и закрилата на детето.

Специфични изисквания:

Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- компютърна грамотност - Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet;
- адаптивност и психологическа нагласа за работа с деца в риск;
- отлични комуникативни и организационни умения;
- умения за работа в екип.

Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика

- оказва помощ на семействата на деца със забавяне в езиково-говорното развитие или нарушения в комуникацията, предизвикани от различни причини;
- работи за развиване на комуникативни способности на детето;
- помага при усвояване на допълващи системи за комуникация (картинки, жестове, символи).

6. ХИГИЕНИСТ - 1 бр.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Минимални изисквания:

- Образование – средно;
- професионален опит не се изисква, но опит в сферата на социалните услуги ще се счита за предимство.

Специфични изисквания:

- практически опит в тази област на работа ще се счита за предимство;
- да има нагласа за работа с деца в риск;
- добри комуникативни умения и мотивация за работа в екип.

Кратко описание на длъжността:

Грижи се за санитарно-хигиенното състояние на помещенията в социалната услуга, като спазва въведените инструкции за хигиена и дезинфекция.

Основни задължения:

- Почиства и дезинфекцира кабинети и зали за работа, санитарни възли, подове, коридори и складови помещения;
- Следи за състоянието на помещенията след напускането им;
- При необходимост подпомага дейността на детегледача.

III. „ЦЕНТЪР ЗА НАСТАНЯВАНЕ ОТ СЕМЕЕН ТИП ЗА ДЕЦА” (ЦНСТ)

1. СОЦИАЛЕН СЪТРУДНИК – 1 БР.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Основни изисквания:

- Степен на образование – средно;
- Професионален опит не се изисква.

Специфични изисквания:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



- Опит при работа в екип;
- Да познава спецификата на социалната работа с деца и семейства.

Кратко описание на длъжността:

- оказва помощ и подкрепа, като спазва нормативните документи;
- подпомага работата на всички специалисти в услугата;
- осъществява мерки за социална адаптация и интеграция на потребителите на социалната услуга, като съдейства за решаването на социалните им проблеми;
- информира по достъпен начин потребителите за правата и задълженията им;
- приучава настанените потребители към самостоятелност, установяване на хигиенните им навици и изграждане на основни умения за извършване на дейности от ежедневието;
- осигурява разнообразни занимания за развитие на познавателната сфера и личността на потребителите;
- спазва всички критерии, стандарти и процедури, защитавайки потребителите;
- оказва подкрепа на потребителите в областта на преоткриването и развиването на техните способности с оглед на успешното им социално включване и придобиване на умения за живота извън ЦНСТ;
- поддържа връзки с професионалисти извън ЦНСТ, имащи отношение към грижите за потребителите /лекари, учители, психолози и др./;
- изпълнява някои домакински задължения като част от ежедневно управление на ЦНСТ;
- стриктно спазва въведения дневен режим в ЦНСТ;
- води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява работата с потребителите в стандартизирани формуляри;
- участва в екипни срещи;
- дава дневни и нощни дежурства;
- придружава потребителите на услугата при посещения в институции, здравни заведения, за участие в различни мероприятия и др.

3. ДЕТЕГЛЕДАЧ – 1^{1/2} БР.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8/4-часов работен ден

Минимални изисквания:

- Образование – средно;
- професионален опит не се изисква, но опит в сферата на социалните услуги за деца ще се счита за предимство.

Специфични изисквания:

- да има нагласа за работа с деца;
- добри комуникативни умения, мотивация за работа в екип.

Кратко описание на длъжността:

- ежедневна грижа за потребителите на социалната услуга – поддържане на хигиена, съдействие при извършване на тоалет и др.;
- съдейства на членовете на екипа при организиране ежедневието на потребителите;
- грижи се за санитарно-хигиенното състояние на помещенията, като спазва въведените инструкции за хигиена и дезинфекция;

Проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- дава пълна информация на социалния работник и медицинската сестра относно констатирани по време на работата проблеми в здравословното състояние и поведението на потребителите на услугата;
- носи отговорност за повереното спално бельо и дрехи на потребителите;
- взема участие в организираните занимателни и развлекателни игри съвместно с потребителите;
- дава дневни и нощни дежурства;
- не оставя потребителите без надзор.

IV. „ПРЕХОДНО ЖИЛИЩЕ ЗА ДЕЦА ОТ 15-18-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ” (ПЖ)

1. СОЦИАЛЕН СЪТРУДНИК – 1 БР.

Вид правоотношение: трудово

Заетост: 8-часов работен ден

Основни изисквания:

- Степен на образование – средно;
- Професионален опит не се изисква.

Специфични изисквания:

- Опит при работа в екип;
- Да познава спецификата на социалната работа с деца и семейства.

Кратко описание на длъжността:

- оказва помощ и подкрепа, като спазва нормативните документи;
- подпомага работата на всички специалисти в услугата;
- осъществява мерки за социална адаптация и интеграция на потребителите на социалната услуга, като съдейства за решаването на социалните им проблеми;
- информира по достъпен начин потребителите за правата и задълженията им;
- приучава потребителите към самостоятелност, установяване на хигиенните им навици и изграждане на основни умения за извършване на дейности от ежедневието;
- осигурява разнообразни занимания за развитие на познавателната сфера и личността на потребителите;
- спазва всички критерии, стандарти и процедури, защитавайки потребителите;
- оказва подкрепа на потребителите в областта на преоткриването и развиването на техните способности с оглед на успешното им социално включване и придобиване на умения за живота извън ПЖ;
- поддържа връзки с професионалисти извън ПЖ, имащи отношение към грижите за потребителите /лекари, учители, психолози и др./;
- изпълнява някои домакински задължения като част от ежедневно управление на ПЖ;
- стриктно спазва въведения дневен режим в ПЖ;
- води съответната документация по предоставяне на услугите и отразява работата с потребителите в стандартизирани формуляри;
- участва в екипни срещи;
- дава дневни и нощни дежурства;
- придружава потребителите на услугата при посещения в институции, здравни заведения, за участие в различни мероприятия и др.

V. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, НАЧИН НА ПОДАВАНЕ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОДБОРА

Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в подбора, са:

- Писмено заявление за кандидатстване с контакти за обратна връзка /по образец/;
- Автобиография /по образец/;
- Декларация по чл. 107а от Кодекса на труда /по образец/;
- Декларация /по образец/;
- Копие от документи за придобита образователна степен (диплома), допълнителни квалификации;
- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит.

Документите се подават лично от всеки кандидат, или чрез упълномощено лице, в сградата на Община Враца, ул. „Стефанаки Савов” № 6, в Център за административно обслужване – гише „Общо деловодство”, в срок до **23.09.2022 г.**, включително – до 17.00 часа.

Заявленията за участие в публичния подбор, заедно с необходимите документи, се подават в запечатан плик, върху който се изписва **За процедура за подбор на персонал по проект BG05M9OP001-2.019-0016-C02 „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и младежи в Община Враца“**, трите имена на кандидата, социалната услуга за която кандидатства, длъжността, за която кандидатства, точен адрес и телефон за връзка.

Всяко постъпило заявление за участие в подбора в рамките на обявения срок се разглежда от комисия, определена със заповед на Кмета на Община Враца.

Подборът протича в два етапа:

• Първи етап: Подбор по документи

До участие в интервюто не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи в срок, документите не са по образец и/или не отговарят на изискванията за заемане на длъжността.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до интервю кандидати, както и датата, часът и мястото на провеждане на интервюто ще се обявят на официалния сайт на Община Враца до **29.09.2022 г.**

• Втори етап: Събеседване (интервю) с допуснатите кандидати

Събеседването с допуснатите кандидати цели изясняване на:

- мотивите за кандидатстване;
- професионалните компетенции;
- уменията за работа в екип и общуване;
- нагласите за вземане на решения.

След приключване на работата си комисията изготвя протокол с резултатите от интервюто и списък с класираните кандидати, който се обявява на Информационното табло в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА ВРАЦА



сградата на Общинска администрация и на сайта на Община Враца. Кандидатите, получили резултат **под 4 точки**, се считат за неуспешно представили се и не се класират.

С класираните кандидати се сключва трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 70, ал. 1 от Кодекса на труда, с продължителност до 6 месеца и срок не по-късно от **11.03.2023 г.**

VI. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

1. „Дневен център за подкрепа на деца и/или младежи с тежки множествени увреждания и техните семейства“ и „Център за обществена подкрепа“, с адрес: гр. Враца, ул. „Огоста“ № 2;

2. „Център за настаняване от семеен тип за деца“ (ЦНСТ), с адрес: гр. Враца, ул. „Димчо Дебелянов № 37“;

3. „Преходно жилище за деца от 15-18-годишна възраст“, с адрес: гр. Враца, ул. „Поп Сава Катрафилов“ № 2.

За допълнителна информация:

Галя Цветанова - Ръководител проект: тел. - 0898 71 37 09 или **Ива Станчева** тел: 0888 78 31 04 – Ръководител на социалните услуги ЦНСТ, ПЖ и НЖ.

КАЛИН КАМЕНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ВРАЦА