

НАРЕДБА № РД-07-7 ОТ 28 ЮНИ 2019 Г. ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В МЕХАНИЗМА ЛИЧНА ПОМОЩ

В сила от 05.07.2019 г.

Издадена от министъра на труда и социалната политика

Обн. ДВ. бр.53 от 5 Юли 2019г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тази наредба се определя редът за включване в механизма лична помощ и начинът за прилагане на процедурите по:

1. предварителен контрол, текущ контрол върху изпълнението по предоставянето на механизма лична помощ и последващи оценки на изпълнението;

2. избягване на двойното финансиране на дейности в подкрепа за задоволяване на същите потребности на ползвателя на лична помощ във връзка с чл. 13, ал. 1 от Закона за личната помощ;

3. сключване, изменение и прекратяване на споразумението за предоставяне и ползване на лична помощ между ползвателя, асистента и доставчика на лична помощ, както и изпълнение на трудовите правоотношения при спазване на изискванията на трудовото законодателство;

4. отчитане на положения труд от асистента и изплащане на трудово възнаграждение за действително отработеното време;

5. провеждане на обучение на асистентите и ползвателите на лична помощ съгласно чл. 21, ал. 2, т. 8 от Закона за личната помощ.

(2) Кметовете на общини и доставчиците на лична помощ по чл. 18, ал. 2 от Закона за личната помощ упражняват контрол за предоставянето на личната помощ по ред, определен в глава четвърта.

(3) Агенцията за социално подпомагане упражнява контрол за предоставянето на лична помощ в рамките на регламентирания правомощия по чл. 37 от Закона за личната помощ по ред, определен в Закона за социално подпомагане и правилника за неговото прилагане.

Глава втора. ПРОЦЕДУРА ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В МЕХАНИЗМА ЛИЧНА ПОМОЩ

Чл. 2. (1) Човек с увреждане, на когото е изготвена индивидуална оценка на потребностите и е издадено направление по реда на глава трета от Закона за хората с увреждания с определен брой часове за лична помощ, може да заяви предоставянето на механизма лична помощ.

(2) Човек с увреждане, който иска да му бъде предоставена лична помощ, подава лично, чрез изрично упълномощено от него лице или чрез лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за личната помощ заявление-декларация по образец (приложение № 1) до кмета на общината по настоящия адрес.

(3) В заявлението по ал. 2 се декларира, че човекът с увреждане няма да получава друга подкрепа за задоволяване на същите потребности за периода, през който ще се предоставя механизмът лична помощ. Когато в заявлението не е посочен асистент, доставчикът на лична помощ може да предложи асистент на ползвателя съгласно чл. 13, ал. 1 от Закона за личната помощ от поддържания актуален списък за кандидатите за асистенти.

(4) Заявлението се подава по реда на чл. 14, ал. 1 от Закона за личната помощ, като към същото се прилагат:

1. издадено направление съгласно чл. 25, ал. 2 от Закона за хората с увреждания с определения брой часове;

2. документ за самоличност (за справка) или документ за самоличност на законния представител - родител, настойник, попечител (за справка).

(5) В случаите по чл. 13, ал. 2 и 3 от Закона за личната помощ в заявлението заявителят изрично и безусловно дава съгласие конкретен размер от месечната помощ за отглеждане на дете с трайно увреждане, предоставена по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от Закона за семейни помощи за деца, съответстващ на определените в направлението съгласно чл. 25, ал. 2 от Закона за хората с увреждания брой часове, и/или пълният размер на добавката за чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване да се превежда по бюджета на съответната община. В случай че заявителят не даде съгласие, при положение че ползвател на лична помощ е дете с увреждания, за отглеждането на което се предоставя месечна помощ по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от Закона за семейни помощи за деца, и/или лице, което получава добавка за чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване, заявлението не се разглежда.

(6) Конкретният размер на средствата от месечната помощ за отглеждане на дете с трайно увреждане, предоставена по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от Закона за семейни помощи за деца, за заплащане на положен труд по механизма лична помощ се определя, като часовата ставка по чл. 31 от Закона за личната помощ се умножи по определените в направлението брой часове, като коефициентът на часовата ставка за положен труд е, както следва:

1. за 2019 г. - 1,0;

2. за 2020 г. - 1,2;

3. от 1 януари 2021 г. - 1,4.

(7) В случаите, когато е подадено заявление с нередовни, неточни и/или липсващи документи, служител от съответната община уведомява писмено в срок до 3 работни дни заявителя за констатираните нередности и дава 7-дневен срок за отстраняването им. Когато констатираните нередности не са отстранени в регламентирания срок, процедурата се спира до тяхното отстраняване, за което лицето по ал. 2 се уведомява писмено.

(8) При промяна на обстоятелствата, декларирани в приложение № 1, удостоверени с документ, ползвателят на лична помощ лично, чрез упълномощено от него лице или чрез лице по чл. 8, ал. 2 от Закона за личната помощ уведомява писмено кмета на общината в 7-дневен срок от настъпване на промяната за предприемане на съответни действия.

(9) Ползвателят на личната помощ може да се откаже от ползването ѝ с писмено заявление до кмета на съответната община.

(10) В случаите по чл. 13, ал. 2 и 3 от Закона за личната помощ кметът на съответната община изпраща копие от заявлението по чл. 2, ал. 2, удостоверяващо даденото съгласие по чл. 13, ал. 2 и 3 от Закона за личната помощ по служебен път в Агенцията за социално подпомагане, съответно в Националния осигурителен институт.

(11) Управителят на Националния осигурителен институт, изпълнителният директор на Агенцията за социално подпомагане и кметът на съответната община сключват споразумение за предоставяне на механизма лична помощ. В споразумението се уреждат редът за превеждане на средствата по чл. 8 и 9, както и:

1. редът и начинът за изпращане на копия от заявленията по чл. 2, ал. 2 в Агенцията за социално подпомагане, съответно в Националния осигурителен институт;

2. сроковете, редът и начинът за изпращане по служебен път на данните от заявленията по чл. 2, ал. 2, както и информация за трудовия договор по чл. 14, ал. 5 от Закона за личната помощ;

3. редът и начинът за извършване на проверка по служебен път на декларираните данни в

заявлението по чл. 2, ал. 2;

4. процедурата за финансиране предоставянето на лична помощ;

5. редът и начинът за уведомяване на съответната дирекция "Социално подпомагане" и на Националния осигурителен институт при промяна на обстоятелствата, която води до промяна в предоставянето и ползването на лична помощ, съгласно чл. 3, ал. 13.

(12) По реда на ал. 11 кметът на съответната община изпраща информация за направения отказ от ползване на лична помощ по ал. 9 и информация за прекратения въз основа на направения отказ договор по чл. 14, ал. 5 от Закона за личната помощ на съответната дирекция "Социално подпомагане", съответно на Националния осигурителен институт.

(13) Документите, свързани с предоставянето и ползването на лична помощ, се оформят в досие, което се съхранява в съответната община съгласно срока по чл. 12, ал. 1, т. 2 от Закона за счетоводството.

Чл. 3. (1) Ползвателят на личната помощ или неговият законен представител избира самостоятелно или съвместно с доставчика на лична помощ асистент/и.

(2) При необходимост доставчикът на лична помощ предлага кандидат-асистенти на ползвателя от списъка по чл. 6, ал. 1. Ползвателят избира асистент от предложените кандидат-асистенти след провеждане на интервю.

(3) Предоставянето и ползването на лична помощ се осъществяват въз основа на споразумение между ползвателя, избрания асистент и доставчика на лична помощ съгласно чл. 14, ал. 3 от Закона за личната помощ. Споразумението урежда реда и срока за предоставянето и ползването на личната помощ, както и правата и задълженията на страните.

(4) В срок до 7 дни от постъпването на заявлението по чл. 2, ал. 2, съответно от изтичането на срока по чл. 2, ал. 7, след проверка за съответствие с изискванията на Закона за личната помощ кметът на общината изготвя проект на споразумение по ал. 3 и го предоставя за подпис на останалите страни. Споразумението се съставя в три еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

(5) Споразумението по ал. 3 е по образец (приложение № 2) и съдържа минимум следните реквизити:

1. предмет и срок;

2. име и адрес на доставчика на лична помощ;

3. име и адрес на ползвателя на лична помощ и на законния представител;

4. име и адрес на асистента;

5. място на предоставяне на личната помощ;

6. брой часове за лична помощ, определени в направлението по чл. 25, ал. 2 от Закона за хората с увреждания;

7. права и задължения на страните;

8. план-график за работа на асистента, определящ работното време и дейностите, които се извършват в съответствие с предпочитанията на ползвателя на лична помощ, както и други условия, свързани с предоставянето на механизма лична помощ;

9. общи условия, включително в случаите на изменения, допълнения и прекратяване на споразумението между страните, санкциите при неизпълнение на договорните отношения и/или при възникване на конфликти.

(6) Споразумението по ал. 3 се сключва за срока на издаденото направление за предоставяне на лична помощ от съответната дирекция "Социално подпомагане". Споразумението може да бъде прекратено от всяка една от страните с писмено предизвестие, отправено до другите страни, при съществена промяна по неговия предмет и на нормативните актове, уреждащи отношенията, свързани с неговото сключване и изпълнение, както и при настъпване на обективни причини, водещи до невъзможност за изпълнение на споразумението, или при установяване на декларираните от страните неверни данни относно получаването и

предоставянето на лична помощ, в т.ч. наличието на двойно финансиране.

(7) Споразумението е предпоставка за възникване на трудово правоотношение между доставчика на лична помощ и асистента. При сключване на трудовия договор се определят страните, мястото на работа, срокът, характерът на работата, датата на сключването му и началото на неговото изпълнение, основното и допълнителните трудови възнаграждения и периодичността на тяхното изплащане, както и други права и задължения, доколкото не противоречат на разпоредбите на Кодекса на труда.

(8) В 7-дневен срок от сключването на споразумението по ал. 3 доставчикът на лична помощ сключва трудов договор с асистента по образец (приложение № 3). В трудовия договор изрично се посочва постъпването на работа на асистента от 1-во число на месеца, следващ месеца на сключване на договора.

(9) Ползвателят на личната помощ участва в договарянето, в управлението и контрола на вида и времетраенето на положения труд от асистента и предлага прекратяване на трудовия договор чрез писмено заявление до доставчика на лична помощ при спазване на разпоредбите на Кодекса на труда.

(10) Изпълнението на трудовите договори с определените асистенти започва от 1-во число на месеца, следващ месеца на сключване на договорите.

(11) Изменението или прекратяването на споразумението по ал. 3 е основание съответният трудов договор да бъде изменен или прекратен.

(12) Когато ползвателите на лична помощ са лица по чл. 13, ал. 2 и 3 от Закона за личната помощ, кметът на съответната община изпраща информация за сключване, изменение или прекратяване на трудовите договори на Агенцията за социално подпомагане, съответно на Националния осигурителен институт, по ред, уреден в споразумението по чл. 2, ал. 11.

(13) При промяна на обстоятелствата, която води до промяна в предоставянето и ползването на лична помощ, кметът на съответната община уведомява съответната дирекция "Социално подпомагане" и Националния осигурителен институт в 3-дневен срок от узнаването за промяната по ред, определен в споразумението по чл. 2, ал. 11.

(14) В случаите на отсъствие на асистента, който предоставя личната помощ по сключения трудов договор, доставчикът на лична помощ предлага и назначава на ползвателя асистент-заместник или включване в подходяща социална услуга за периода на отсъствието.

Чл. 4. (1) Доставчикът на лична помощ е длъжен да следи за спазването на изискването за избягване на двойно финансиране въз основа на декларираните данни в заявлението по чл. 2, ал. 2.

(2) Преди сключването на споразумението по чл. 3, ал. 3 доставчикът на лична помощ извършва проверка за двойно финансиране.

Чл. 5. (1) Доставчикът на лична помощ разработва процедура за избягване на двойно финансиране. При осъществяване на проверката за двойно финансиране доставчикът на лична помощ изисква данни, обработвани и администрирани от други публични органи или структури, съгласно изискванията за защита на личните данни и в съответствие с изискванията за комплексно административно обслужване при необходимост.

(2) Едни и същи разходи за обезпечаване на дейностите по предоставяне на лична помощ не могат да се финансират едновременно от държавния бюджет и от бюджета на Общността или друга донорска програма.

(3) Ползвател на механизма лична помощ не може да получава друга подкрепа за задоволяване на същите потребности, финансирана по друг проект, програма или каквато и да е друга финансова схема, произлизаща от държавния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

(4) Първоначалните проверки започват след подаване на заявлението по чл. 2, ал. 2 и приключат преди сключване на споразумението за предоставяне на личната помощ при спазване

на процедурата по ал. 1.

(5) Текущи проверки за липса/наличие на двойно финансиране следва да се извършват ежемесечно при включване на нови ползватели и на всеки шест месеца за всички ползватели, получаващи лична помощ, при спазване на процедурата по ал. 1.

(6) Доставчикът на лична помощ може да изисква данни и информация относно включването в механизма лична помощ, обработвани и администрирани от други публични органи или структури, съгласно изискванията за защита на личните данни и в съответствие с изискванията за комплексно административно обслужване.

Чл. 6. (1) Доставчикът на лична помощ по чл. 18, ал. 1 или 2 от Закона за личната помощ поддържа актуален списък за кандидатите за асистенти и професионалния им опит съгласно чл. 21, ал. 2, т. 7 от Закона за личната помощ. Списък с актуални данни е наличен на място в съответната община и се предоставя на ползвателя на лична помощ при поискване.

(2) Асистент може да бъде само дееспособно лице, което отговаря на изискванията на чл. 25 от Закона за личната помощ и е вписано в списъка за кандидатите за асистенти към съответната община.

(3) Кандидатът за асистент подава в общината заявление по образец (приложение № 4) на хартиен или електронен носител за включване в списъка на кандидатите за асистенти. Към заявлението се прилагат документите по чл. 26, ал. 1 от Закона за личната помощ. Доставчикът на лична помощ извършва събеседване с кандидата за асистент.

(4) Когато са спазени изискванията по чл. 25 от Закона за личната помощ и след извършено събеседване кметът на общината в 7-дневен срок от подаване на заявлението вписва заявителя в списъка на кандидатите за асистенти.

(5) Когато кандидатът за асистент не отговаря на нормативните изисквания, същият не се вписва в списъка по ал. 1, за което се уведомява в срока по ал. 4.

(6) Кандидатите за асистенти могат да предоставят документи, удостоверяващи успешно преминал курс на обучение за асистент, или документ, удостоверяващ наличието на подходящо образователно и/или квалификационно равнище.

Чл. 7. (1) Доставчикът на лична помощ по чл. 18, ал. 1 или 2 от Закона за личната помощ може да провежда въвеждащо обучение, необходимо за изпълнение на заложените дейности за личната помощ, за асистентите, които не притежават документи, удостоверяващи успешно преминал курс на обучение за асистент, или документ, удостоверяващ наличието на подходящо образователно и/или квалификационно равнище.

(2) Обучението по чл. 21, ал. 2, т. 8 от Закона за личната помощ може да се провежда за придобиване на умения за изпълнение на дейностите по предоставяне и ползване на механизма лична помощ. Обучението има за цел да подпомогне човека с увреждане за управление на дейностите по задоволяване на индивидуалните му потребности и за преодоляване на бариерите на функционалните му ограничения, както и за повишаване на уменията на лицата, които предоставят личната помощ, за постигане на по-добри резултати.

Глава трета.

ПРЕВЕЖДАНЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА МЕХАНИЗМА ЛИЧНА ПОМОЩ

Чл. 8. (1) В случаите по чл. 13, ал. 2 от Закона за личната помощ въз основа на дадено съгласие в заявлението-декларация по чл. 2, ал. 2 Агенцията за социално подпомагане превежда по бюджета на съответната община посочения конкретен размер на средствата от месечната помощ за отглеждане на дете с трайно увреждане, предоставена по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от Закона за семейни помощи за деца за времето от датата на започване на изпълнението на трудовия договор с асистента, предоставящ личната помощ, до първо число на месеца, следващ месеца на

прекрътяването на договора, в съответствие с бюджетните правила и действащото законодателство.

(2) Сумите по ал. 1 се превеждат след предоставяне на отчета по чл. 35 от Закона за личната помощ по ред, определен в споразумението по чл. 2, ал. 11.

(3) Агенцията за социално подпомагане предоставя пълния размер на средствата на месечната помощ за отглеждане на дете с трайно увреждане, предоставена по чл. 8д, ал. 5 от Закона за семейни помощи за деца, на родителя (осиновителя) на ползвателя на лична помощ, когато личната помощ не му се предоставя поради прекрътяване на трудовия договор с асистента - за времето от първо число на месеца, следващ месеца на прекрътяването на договора, до края на месеца, през който е сключен нов трудов договор по чл. 14, ал. 5 от Закона за личната помощ.

Чл. 9. (1) В случаите по чл. 13, ал. 3 от Закона за личната помощ въз основа на дадено съгласие в заявлението по чл. 2, ал. 2 от пенсионер, който получава добавка за чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване, Националният осигурителен институт превежда дължимата сума за добавката на Агенцията за социално подпомагане в съответствие с бюджетните правила и действащото законодателство.

(2) Сумите по ал. 1 се превеждат за времето от датата на започване на изпълнението на трудовия договор с асистента, предоставящ личната помощ, до първо число на месеца, следващ месеца на прекрътяването на договора, въз основа на получена от Агенцията за социално подпомагане информация от отчета по чл. 35 от Закона за личната помощ и по ред, определен в споразумението по чл. 2, ал. 11.

(3) Националният осигурителен институт изплаща добавката за чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване към пенсията на ползвателя на лична помощ, когато личната помощ не му се предоставя поради прекрътяване на трудовия договор с асистента - за времето от първо число на месеца, следващ месеца на прекрътяването на договора, до края на месеца, през който е сключен нов трудов договор по чл. 14, ал. 5 от Закона за личната помощ.

(4) Сроковете, редът и начинът за превеждане на сумите по ал. 1, както и за обмен на информация между Агенцията за социално подпомагане и Националният осигурителен институт се уреждат в споразумението по чл. 2, ал. 11.

Чл. 10. (1) Възнаграждението на асистента се определя въз основа на отработените часове за един календарен месец и предоставен отчет по образец (приложение № 5) по реда на чл. 32 от Закона за личната помощ. Отчетът за отработените часове задължително съдържа кратък доклад за осъществените през месеца дейности.

(2) В срок до 10-о число на месеца, следващ отчетния, кметът на съответната община предоставя на Агенцията за социално подпомагане писмено искане за изплащане на необходимите средства за обезпечаване на сключените трудови договори с асистенти на лична помощ по ползватели, придружено с финансов отчет по образец.

(3) В случаите по чл. 32, ал. 3 от Закона за личната помощ кметът на съответната община предоставя на Агенцията за социално подпомагане писмено искане за изплащане на необходимите средства за обезпечаване на сключените трудови договори с асистенти на лична помощ по ползватели, придружено с финансов отчет по образец, в срок до 15-о число на месеца, следващ отчетния.

(4) Образецът на финансов отчет съгласно чл. 35 от Закона за личната помощ се утвърждава от изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане.

Чл. 11. (1) Средствата за финансирането на личната помощ, предявени с писменото искане по чл. 10, ал. 2, се превеждат от Агенцията за социално подпомагане по бюджета на съответната община в срок до 15-о число на месеца, следващ отчетния, но не по-рано от 5 работни дни от представянето на отчета по чл. 35 от Закона за личната помощ.

(2) Средствата за финансирането на личната помощ, предявени с писменото искане по чл. 10, ал. 3, се превеждат от Агенцията за социално подпомагане по бюджета на съответната

община в срок до 20-о число на месеца, следващ отчетния.

Глава четвърта.

ПРОЦЕДУРИ ЗА КОНТРОЛ ЗА ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ, ТЕКУЩ И ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОЕТИТЕ ФИНАНСОВИ АНГАЖИМЕНТИ И СКЛЮЧЕНИ ДОГОВОРИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА МЕХАНИЗМА ЛИЧНА ПОМОЩ

Чл. 12. (1) Кметът на съответната община със заповед определя служителите, които да извършват контрол на асистентите по предоставяне на механизма лична помощ.

(2) На определените служители по ал. 1 се предоставят данни относно асистентите, ползвателите на лична помощ, съдържащи имена, адреси, телефони за контакт и други данни, при необходимост.

(3) Контролът по ал. 1 се осъществява най-малко веднъж на три месеца или при постъпил сигнал чрез посещение в дома и събеседване с ползвателя (или с неговия законен представител) на лична помощ, като информация може да се събира и от неговите близки. При посещението следва да се провери:

1. как се извършва водене на месечен отчет за положения труд от асистента;

2. съответствието на съдържанието на месечния отчет с реално извършените от асистента дейности;

3. удовлетвореността на потребителя от ползването на механизма лична помощ.

(4) Резултатите от извършената проверка се вписват в протокол, съставен от съответното длъжностно лице. Протоколът се подписва от асистента, от ползвателя (или от неговия законен представител) и от проверяващия служител.

(5) Служителят посочва в протокола констатации от извършената проверка относно предоставяните от асистента дейности от личен, домашен или социален характер.

(6) Служителят отразява в протокола мнението на ползвателя (или на неговия законен представител).

(7) При желание от страна на ползвателя (или неговия законен представител) същият има право да впише допълнително мнение относно качеството на предоставянето на личната помощ. Служителят е длъжен да впише препоръки или предложения, ако ползвателят и/или асистентът са вписали незадоволително мнение.

(8) В случаите на констатирани проблеми или възникнали конфликти служителът, осъществил контрола, уведомява доставчика на лична помощ за предприемане на действия за отстраняване на проблемите или преодоляване на конфликтите.

(9) Когато се установи, че ползвател и/или негов законен представител е декларирал неверни данни, съставил или използвал документ с невярно съдържание, неистински или преправен документ, или не е подал документ при промяна на обстоятелствата, се уведомява Агенцията за социално подпомагане за прилагане на разпоредбата по чл. 38 от Закона за личната помощ.

(10) Когато се установи, че асистент не изпълнява трудовите си задължения или не извършва всички отчетени дейности, доставчикът на лична помощ предприема действия за търсене на дисциплинарна отговорност съобразно Кодекса на труда. В този случай доставчикът на лична помощ уведомява Агенцията за социално подпомагане за прилагане на разпоредбата по чл. 40 от Закона за личната помощ.

(11) Всички извършени през месеца проверки се описват във формуляр "Опис на извършените проверки", към който се прилагат попълнените протоколи за проверка на място в дома на ползвателите. Протоколите се съхраняват от отговорните служители и се представят при извършване на контрол от длъжностните лица от страна на Агенцията за социално подпомагане. Протоколите са източник на информация относно качеството на предоставяне и ползване на

механизма лична помощ, коректив за работата на назначения асистент и оценка на реализираните ползи за конкретния ползвател.

(12) Не се счита за нарушение отсъствието на ползвателя от дома, когато е свързано с обучение, работа и/или рехабилитация. В тези случаи се извършва последващо посещение в 7-дневен срок в дома или на друго място, което ползвателят посещава.

Чл. 13. Оправомощените служители на Агенцията за социално подпомагане имат право във всеки един момент да извършват проверка по реда на чл. 37 от Закона за личната помощ на доставчиците на личната помощ, на ползвателите и/или на асистентите.

Чл. 14. Проверките по чл. 12 и 13 могат да се извършват съвместно от определените служители на съответната община и оправомощените служители от Агенцията за социално подпомагане.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на тази наредба:

"Двойно финансиране" са едни и същи разходи за идентични или сходни дейности да се финансират едновременно от държавния бюджет и от бюджета на Общността или друга донорска програма.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. (1) Заявление-декларация по чл. 2, ал. 2 може да се подава от влизането в сила на тази наредба.

(2) Изпълнението на трудовите договори с асистентите, сключени преди 1 септември 2019 г. на основание чл. 3, ал. 8, започва от 1 септември 2019 г.

§ 3. В срок до 1 септември 2019 г. доставчиците на лична помощ разработват и приемат процедурата по чл. 5, ал. 1.

§ 4. Споразуменията по чл. 2, ал. 11 се сключват в едномесечен срок от обнародването на наредбата в "Държавен вестник".

§ 5. Наредбата се приема на основание чл. 17 от Закона за личната помощ.

§ 6. Наредбата влиза в сила от датата на обнародване в "Държавен вестник".

Приложение № 1 към чл. 2, ал. 2

ДО

КМЕТА НА ОБЩИНА/РАЙОН

.....

ЗАЯВЛЕНИЕ-ДЕКЛАРАЦИЯ

за включване в механизма лична помощ по реда на Закона за личната помощ

ОТ

.....,

(име, презиме, фамилия на лицето с увреждане)

ЕГН/ЛН/ЛНЧ/служебен номер:

.....,

постоянен адрес:

.....,

(населено място, ПК, улица, №, ж.к., бл., ет., ап.)

настоящ адрес:

.....

.....

..,

(попълва се, когато не съвпада с постоянния - населено място, ПК, улица, №, ж.к., бл., ет., ап.)

телефон:

.....,

електронен адрес

.....,

чрез

.....

.....

..,

(име, презиме, фамилия на упълномощено лице/законен представител)

ЕГН/ЛН/ЛНЧ/служебен номер:

.....,

постоянен адрес:

.....,

(населено място, ПК, улица, №, ж.к., бл., ет., ап.)

настоящ адрес:

.....

.....

....

.....

..

(попълва се, когато не съвпада с постоянния - населено място, ПК, улица, №, ж.к., бл., ет., ап.)

телефон:.....

...

електронен адрес

.....

ЖЕЛАЯ ДА МИ БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕНА ЛИЧНА ПОМОЩ, КАТО:

I. Избирам за асистент следното лице:

.....

..

(име, презиме, фамилия на лицето, което ще предоставя лична помощ)

ЕГН/ЛН/ЛНЧ/служебен номер:

.....,

постоянен адрес:

.....

.....

.

.....

..

(населено място, ПК, улица, №, ж.к., бл., ет., ап.)

настоящ адрес:

.....

.....

..

.....

,

(попълва се, когато не съвпада с постоянния - населено място, ПК, улица, №, ж.к.,

бл., ет., ап.)

телефон:

.....

електронен адрес

.....

II. 1Даване на съгласие:

Безусловно давам своето съгласие:

1. (цифром и словом) лв. от месечната помощ по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от Закона за семейни помощи за деца (в размер до 380 лв.)² да се превеждат от Агенцията за социално подпомагане по бюджета на общината след започване на изпълнението по сключения трудов договор с асистента.

(Конкретният размер на средствата от месечната помощ за отглеждане на дете с трайно увреждане, предоставена по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от Закона за семейни помощи за деца, за заплащане на положения труд по механизма лична помощ се определя, като часовата ставка по чл. 31 от Закона за личната помощ се умножи по определените в направлението брой часове.)

Подпис:

.....

.....

.....

(име и фамилия на

родителя/осиновителя)

2. Пълният размер на добавката³ за чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване (КСО), която ми е отпусната от Националния осигурителен институт (НОИ), да се превежда от НОИ в пълен размер на Агенцията за социално подпомагане след започване на изпълнението по сключения трудов договор с асистента. Въз основа на съгласието Агенцията за социално подпомагане да превежда съответните средства по бюджета на общината.

Подпис:

.....

.....

.....

(име и фамилия на заявителя/

упълномощеното лице/

законния представител)

III. Декларирам, че:

1. Посочените обстоятелства отговарят на фактическата обстановка.

2. Съгласен съм да допусна в дома си хора, с които не съм в родствени отношения, за да ми оказват подкрепа в извършването на ежедневни и други дейности по начин, който предварително сме уговорили.

3. Получавам добавка за чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване.

Да/ Не

4. Ползвателят на личната помощ е човек с увреждане, за когото се получават месечни помощи по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от Закона за семейни помощи за деца (ЗСПД).

Да/ Не

5. Няма да получавам друга подкрепа за задоволяване на същите потребности за периода, за който кандидатствам.

6. Към момента:

ползвам/ **не ползвам** сходни социални услуги по други дейности или друга подкрепа за задоволяване на същите потребности по програма/проект/схема, произлизаща от националния бюджет, бюджета на Общността или друга донорска програма.

Уточнете

.....

(вписват се данни за срока, вида, източника на финансиране и времетраенето на услугата/ подкрепата, която се ползва, когато е приложимо)

IV. Известно ми е, че:

1. От първо число на месеца, в който започне изпълнението на трудовия договор с асистента, сумата за добавката за чужда помощ по чл. 103 от КСО няма да бъде изплащана от НОИ към личната ми пенсия, а ще бъде превеждана директно на Агенцията за социално подпомагане.

2. От първо число на месеца посоченият размер по раздел II, т. 2 от месечната помощ по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от ЗСПД няма да ми бъде изплащан от Агенцията за социално

подпомагане.

3. При промяна на всяко декларирано обстоятелство в настоящото заявление-декларация съм длъжен да уведомя доставчика на лична помощ в 7-дневен срок от настъпването на промяната.

4. Доставчикът на лична помощ съгласно чл. 18, ал. 1 и 2 от Закона за личната помощ може да ми предложи асистент, ако не съм посочил такъв.

5. Доставчикът на лична помощ съгласно чл. 18, ал. 1 и 2 от Закона за личната помощ може да ми поиска представянето на информация, в случай че същата не може да бъде установена/ получена по служебен път.

6. За декларирани неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

V. Прилагам следните документи:

1. Документ за самоличност (за справка).

2. Направление за ползване на механизма лична помощ с определен брой часове месечно, издадено от дирекция "Социално подпомагане"

.....
.....

3. Други документи

.....

(име и фамилия на заявителя/упълномощеното лице/законния представител)

Дата:

Подпис:

Заявлението-декларация е прието и проверено от:

.....

(име, фамилия, длъжност)

Дата:

Подпис:

¹ Заявителят/упълномощеното лице/законният представител дават съгласие за преотстъпване на съответните средства в случаите, когато ползвателят на лична помощ получава добавка за чужда помощ по чл. 103 от КСО и месечна помощ по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от ЗСПД, за заплащане на положения труд от асистента.

² Попълва се само в случаите, когато ползвател на лична помощ е човек с увреждане, за когото се получават месечни помощи по чл. 8д, ал. 5, т. 2 от ЗСПД.

³ Попълва се само в случаите, когато ползвателят на лична помощ получава добавка за чужда помощ по чл. 103 от КСО.

осигурителен институт (НОИ), да се превежда от НОИ в пълен размер на Агенцията за социално подпомагане след започване на изпълнението по сключения трудов договор с асистента. Въз основа на съгласието Агенцията за социално подпомагане да превежда съответните средства по бюджета на общината.

Приложение № 2 към чл. 3, ал. 5

ТРИСТРАННО СПОРАЗУМЕНИЕ

№

Днес, г., в гр.

.....

на основание чл. 14, ал. 3 от Закона за личната помощ

между:

кмета на община

.....,

ЕИК по БУЛСТАТ

.....,

адрес

.....,

наричан по-долу "доставчик на лична помощ",

.....

.....

.....
....,

ЕГН

.....,

адрес

.....,

наричан по-долу "асистент",

.....
...

.....
.....,

ЕГН

.....,

адрес

.....,

наричан по-долу "ползвател",

се сключи настоящото СПОРАЗУМЕНИЕ за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА СПОРАЗУМЕНИЕТО

Чл. 1. (1) Предоставяне от асистента на лична помощ на дейности, отговарящи на индивидуалните потребности от личен, домашен или социален характер и за преодоляване на бариерите на функционалните ограничения в подкрепа на ползвателя.

(2) Редът и срокът за предоставянето и ползването на личната помощ, както и правата и задълженията на страните.

Чл. 2. Споразумението се сключва за срок от съгласно издаденото направление за предоставяне на лична помощ от дирекция "Социално подпомагане".

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА СТРАНИТЕ

Чл. 3. Доставчикът на лична помощ се задължава да:

1. сключва и прекратява трудовия договор с асистента;

2. организира и ръководи дейността по предоставянето на личната помощ, като следи за спазване на план-график за работа на асистента, определящ работното време и дейностите, които се извършват в съответствие с предпочитанията на ползвателя на лична помощ, както и други условия, свързани с предоставянето на механизма лична

помощ; план-графикът се изготвя съвместно от асистента и ползвателя;

3. изплаща възнаграждение на асистента въз основа на действително отработените часове съгласно представения отчет по образец;

4. осигурява условия за повишаване на квалификацията на асистента;

5. поддържа индивидуално досие на ползвателя на лична помощ;

6. представя отчет на кмета на общината за предоставената лична помощ, изготвен въз основа на отчетите на асистентите на личната помощ, в случай че доставчикът е лице по чл. 18, ал. 2 от Закона за личната помощ (ЗЛП);

7. поддържа актуален списък за кандидатите за асистенти и професионалния им опит;

8. предлага на ползвателя асистент-заместник или включване в подходяща социална услуга за периода на отсъствието на асистента;

9. посредничи за уреждане на споровете между ползвателя на лична помощ и неговия асистент.

Чл. 4. Доставчикът на лична помощ има право да:

1. извършва контрол по предоставянето на личната помощ по реда на чл. 12 от Наредба № РД-07-7 от 2019 г. за включване в механизма лична помощ;

2. провежда обучение на асистента и ползвателя на лична помощ.

Чл. 5. Асистентът се задължава да:

1. изпълнява съвместно дейността по предоставянето на личната помощ съгласно план-график за работа на асистента, определящ работното време и дейностите в съответствие с изискванията на действащото законодателство;

2. уведоми в тридневен срок доставчика на лична помощ от настъпване на промяна в обстоятелствата по чл. 25 от ЗЛП;

3. уведоми своевременно доставчика на лична помощ при възникнало препятствие да изпълнява задълженията си по настоящото споразумение;

4. информира доставчика на лична помощ за наличието на конфликт с ползвателя;

5. не разпространява лична информация за ползвателя, станала му известна в хода на предоставяне на личната помощ;

6. предоставя отчет за изпълняваните дейности и действително отработеното време през съответния месец при спазване на срока по чл. 32, ал. 2 от ЗЛП.

Чл. 6. Асистентът има право да:

1. получи възнаграждение въз основа на действително отработените часове съгласно

представения отчет по образец;

2. иска от доставчика на лична помощ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията си по договора;

3. участва съвместно с ползвателя за изготвяне на план-графика за неговата работа, определящ работното време и дейностите, които се извършват.

Чл. 7. Ползвателят на лична помощ се задължава да:

1. оказва съдействие на асистента при осъществяване на дейностите по предоставяне на лична помощ съгласно индивидуалните потребности от подкрепа;

2. спазва план-графика за работа на асистента, определящ работното време и дейностите, които се извършват;

3. подпише месечния отчет на асистента за отработените от него часове;

4. информира доставчика на лична помощ за наличието на конфликт с асистента;

5. уведоми своевременно доставчика при възникнало препятствие да ползва личната помощ по настоящото споразумение.

Чл. 8. Ползвателят на лична помощ има право да:

1. участва в управлението и контрола на вида и времетраенето на положения труд, като съвместно с асистента изготвят план-графика за работа на асистента, определящ работното време и дейностите, които се извършват в негова подкрепа;

2. иска от доставчика на лична помощ оказване на необходимото съдействие за получаване на асистент-заместник или включване в подходяща социална услуга за компенсиране отсъствието на асистента.

III. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 9. (1) Доставчикът на лична помощ не носи отговорност за действия или бездействия на асистента и ползвателя, в резултат на които възникнат: смърт или злополука; загуба или нанесена вреда на каквото и да било имущество вследствие изпълнение на дейностите по предоставяне на личната помощ.

(2) Изменения и допълнения на настоящия договор се правят с писмено искане между страните.

(3) Писмените изявления по това споразумение се връчват на адресите, посочени от страните. В случай че някоя от страните промени седалището или адреса си, се задължава да уведоми другата, като посочи нов адрес. В противен случай писмена покана или известие по този договор, отправено на стария адрес, ще се счита за редовно връчена.

(4) Настоящото споразумение може да бъде прекратено при неизпълнение на задълженията на някоя от страните чрез писмено предизвестие, което изправната страна по договора отправя до неизправната. Споразумението се счита за прекратено след изтичането на 5 работни дни от получаването на писменото предизвестие.

(5) Настоящото споразумение по предоставяне и ползване на лична помощ се прекратява при смърт на ползвателя на личната помощ, по искане на ползвателя на личната помощ, упълномощеното от него лице или лицето по чл. 8, ал. 2 от ЗЛП до доставчика на личната помощ, както и с изтичането на срока на направлението за предоставяне на лична помощ и/или индивидуалната оценка на потребностите.

(6) Настоящото споразумение може да бъде прекратено от всяка една от страните с писмено предизвестие, отправено до другата страна, при съществена промяна на нормативните актове, уреждащи отношенията, свързани с неговото сключване и изпълнение, както и при настъпване на обективни причини, водещи до невъзможност за изпълнение предоставянето на личната помощ. Споразумението се счита за прекратено след изтичането на 5 работни дни от получаването на писменото предизвестие.

(7) За всички неуредени положения от настоящото споразумение се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите, Кодекса на труда, Гражданския процесуален кодекс и действащото българско законодателство.

(8) Споровете по изпълнението на настоящото споразумение се разглеждат от компетентния съд, в чийто териториален обхват попада доставчикът на личната помощ.

(9) Нищожността на някоя клауза от договора не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

(10) Страните се задължават предоставените лични данни да бъдат използвани единствено и само за целите на настоящия договор и да се обработват, съхраняват и предоставят само и единствено по реда, предвиден в Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.

Настоящото споразумение се съставя в три еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Приложения, неразделна част от този договор, са:

1. План-график.

Доставчик на лична помощ:

Асистент:

Ползвател:

ТРУДОВ ДОГОВОР

№/.....Г.

Днес,20..... г., в гр. (с),

на основание чл. 67, ал. 1, т. 2 във връзка с чл. 70 от Кодекса на труда, чл. 3, ал. 7 от Наредба № РД-07-7 от 2019 г. за включване в механизма лична помощ и въз основа на сключено тристранно споразумение №

между:

1.

.....
,

гр., ул.

.....,

ЕИК по БУЛСТАТ

.....,

със седалище и адрес на управление

.....

.....

.....,

представяван от

.....,

ЕГН:

.....,

наричан РАБОТОДАТЕЛ, от една страна,

и

2.

.....

,

(трите имена по документ за самоличност)

ЕГН/ЛН/ЛНЧ/Служебен номер:

.....,

постоянен адрес:

.....,

(населено място, ПК, улица, №, ж.к., бл., ет., ап.)

настоящ адрес:

.....,

(попълва се, когато не съвпада с постоянния - населено място, ПК, улица, №, ж.к., бл., ет., ап.)

телефон, мобилен телефон

.....,

електронен адрес

.....,

със завършено образование

.....,

специалност

.....,

вид на документа за самоличност:

.....,

издадена

.....,

дата на издаването:

.....Г.,

квалификация

.....,

правоспособност

.....,

общ трудов/служебен стаж Г. М.

Д.....,

в т.ч. по специалността

.....,

осигурителен стаж Г. М. Д.

.....,

наричан РАБОТНИК, се сключи този трудов договор.

1. РАБОТОДАТЕЛЯТ възлага, а РАБОТНИКЪТ приема да изпълнява длъжността "Личен асистент" с код по НКПД: 53221002, по длъжностна характеристика, с която РАБОТНИКЪТ предварително се е запознал и му е връчен екземпляр от нея.

2. Мястото на работа е

.....

3. Работното време за деня е часа или за седмицата часа, или за месеца

часа, разпределени от ДОч.

4. Договорът се сключва:

за определен срок

.....,

(посочва се срокът)

за извършване на определена работа

.....

.....

...

(посочва се точно работата)

5. Настоящият договор е със срок на изпитване месеца, като клаузата за изпитване е в полза на двете страни.

6. Основното месечно (дневно, часово) трудово възнаграждение е в размер на лв.

цифри и думи)

(с

7. Допълнителни възнаграждения с постоянен характер:

за в размер налв.;

за в размер налв.;

за в размер на

.....ЛВ.

8. Трудовото възнаграждение се изплаща в следните срокове:

.....

.....

..

9. РАБОТНИКЪТ има право на основен и допълнителен платен годишен отпуск, както следва:

.....работни дни

.....

..

10. Други права и задължения

.....

.....

..

11. РАБОТНИКЪТ ще постъпи на работа на 1-во число на месеца, следващ месеца на сключване на договора.

12. Срокът на предизвестие за прекратяване на трудовия договор е еднакъв и за двете страни и е в размер на 3 месеца, но не повече от остатъка от срока на договора.

13. Други условия:

.....

.....

..

.....

..

.....

..

.....

..

14. По отношение на неуредените с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

Работник:

Работодател:

.....
(подпис)
жност,

(длъ

с, печат)

подпи

Изготвил/съгласувал договора:

.....
..
.....
..

Екземпляр от трудовия договор, подписан от двете страни, е връчен на работника на

Връчил:

Получил:

.....
(име, подпис)
длъжност,

(име,

дпис)

по

Приложение № 4 към чл. 6, ал. 3

Вх. №/Дата:

ДО

КМЕТА НА ОБЩИНА/РАЙОН

.....

ЗАЯВЛЕНИЕ-ДЕКЛАРАЦИЯ

за кандидатстване за асистент по реда на Закона за личната помощ

ОТ

.....
.....,

(трите имена на лицето)

ЕГН/ЛНЧ.....
.....,

лична карта

№.....,

издадена на

.....,

от МВР - гр.

.....;

постоянен адрес: гр.

(с.).....,

ж.к

.....,

ул. №, бл.

.....,

вх., ет., ап.

.....,

настоящ адрес: гр. (с)

.....,

ж.к., ул.

.....,

бл., вх., ет., ап.

.....,

телефон:

.....

Заявявам, че желая да бъда назначен като асистент за предоставяне на механизма

лична помощ по реда на Закона за личната помощ.

Предпочитанията ми са да бъда назначен като асистент за предоставяне механизма лична помощ на (когато е приложимо):

1.

.....
.

2.

.....
.

Социален статус¹:

безработно лице пенсионер учащ

заето лице самонаето лице

Декларирам, че:

Не съм поставен под запрещение.

Не съм осъждан за умишлено престъпление от общ характер.

Спрямо мен не са налагани мерки за защита по Закона за домашното насилие.

Преминал съм обучение за предоставяне на услугата "личен асистент".

Притежавам години професионален опит в предоставяне на услуги в домашна среда.

Имам сключен трудов договор - Да/ Не.

Прилагам следните документи:

* документ за самоличност (за справка);

* автобиография;

* декларация, че не са ми налагани мерки за защита по Закона за домашното насилие по отношение на ползвател на лична помощ;

* други документи (по преценка на кандидата²).

Известно ми е, че за неверни данни, посочени в настоящото заявление, нося

наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Декларатор:

.....

(име и фамилия на заявителя)

Дата:

Подпис:

Заявлението-декларация е прието и проверено от:

(име, фамилия, длъжност)

Дата:

Подпис:

¹ Информацията се удостоверява по служебен път.

² По преценка кандидатът за асистент може да представи копие от документ, удостоверяващ успешно преминал курс за обучение по операция "Алтернативи" по ОП РЧР 2007 - 2013 г., и/или Проект "Нови възможности "за грижа" по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси 2014 - 2020 г.", и/или други програми и проекти.

