

# **ЗАКОН**

## **ЗА ЛИЧНАТА ПОМОЩ**

### **Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този закон урежда обществените отношения, свързани с личната помощ на хората с увреждания в България.

**Чл. 2.** Законът има за цел осигуряване на подкрепа на хората с увреждания за водене на независим живот и активно включване в обществото чрез предоставяне на лична помощ.

**Чл. 3.** Личната помощ е механизъм за осигуряване на подкрепа и овластяване на хората с трайни увреждания за извършване на дейности в семейна среда и в общността, насочени към задоволяване на техни индивидуални потребности от личен, домашен и социален характер, и гарантирана възможност за избор от кого, кога, къде и по какъв начин да са подпомагани при осъществяването на тези дейности. Механизмът се основава на гарантирана от държавата и контролирана от човека с увреждане финансова подкрепа.

**Чл. 4.** Личната помощ се реализира въз основа на следните принципи:

1. забрана за дискриминация;
2. зачитане на личното пространство, достойнството, самостоятелността и независимостта на хората с увреждания;
3. нормативно установени правила за определяне на индивидуалните потребности и за предоставяне на подкрепата;
4. устойчивост и непрекъснатост на финансирането;
5. възможност за хората с увреждания самостоятелно и в съответствие със своите предпочитания и индивидуални потребности да

- управляват предоставяните услуги, както и да избират, освобождават, обучават и контролират асистентите;
6. публичност и прозрачност на процеса на определяне на ползвателите на личната помощ и на асистентите;
  7. защита на личните данни и личната информация на ползвателите на личната помощ;
  8. постоянен контрол по ефективността на предоставяните услуги и разходваните средства.

**Чл. 5.** (1) Личната помощ се финансира със средства от държавния бюджет. Размерът на средствата се определя ежегодно със закона за държавния бюджет на Република България за съответната година, като средствата не могат да бъдат в размер по-малък от предходната година.

(2) Финансовите средства могат да бъдат допълвани и от целеви дарения, спонсорства и завещания, предоставени от физически или юридически лица, включително от български и чуждестранни организации, както и със средства по европейски и международни проекти и програми.

**Чл. 6.** Финансовите средства по този закон се предоставят за заплащане на асистентски труд срещу отчетни документи.

## **Глава втора. ОРГАНИ ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНАТА ПОМОЩ**

**Чл. 7.** (1) Провеждането на държавната политика за предоставяне на лична помощ за хората с увреждания от държавния бюджет се осъществява от **(Вариант 1)** Агенцията за хората с увреждания/ **(Вариант 2)** нова Агенция по уврежданията чрез нейните областни структури или **(Вариант 3)** от Агенцията за социално подпомагане чрез нейните териториални структури.

(2) В изпълнението на политиките за личната помощ пряко участват и общините по настоящия адрес на хората с увреждания и юридически лица, вписани в регистъра на органа по ал. 1 като доставчици на личната помощ.

**Чл. 8.** Изпълнителният директор на органа по чл. 7, ал.1 организира дейността по предоставяне на личната помощ на хората с увреждания, като:

1. планира, разпределя и контролира средствата от държавния бюджет за осъществяване на социалната услуга;
2. осъществява контрол върху процедурата за одобрение на кандидатите за асистенти и на ползвателите, както и за тяхното обучение;
3. дава задължителни указания на доставчиците за уеднаквяване на практиките при предоставяне на личната помощ;
4. утвърждава методически указания и процедури за осъществяване на личната помощ;
5. утвърждава задължителните формуляри и образците на други документи, свързани с включването на ползвателите и асистентите и отчитането им;
6. чрез териториалните си структури участва в процеса по включване на ползвателите в механизма на личната помощ и издава индивидуални решения за определяне на обема на социалната услуга;
7. организира и осъществява процедура по обжалване на актовете на директорите на териториалните структури;
8. разглежда споровете между доставчиците на социалната услуга, ползвателите и асистентите;
9. създава и поддържа регистър с доставчици на личната помощ и регистрира отговарящите на изискванията доставчици;
10. въз основа на отчетите от доставчиците на личната помощ по чл. 11 – изготвя обобщени ежегодни отчети за: броя на ползвателите по възраст и местоживееене; размера на средствата за заплащане на личната помощ; размера на допълнителните разходи по изпълнение на закона; оценка на въздействието от изпълнение на закона;
11. осъществява контрол по изпълнение на задълженията на директорите на териториалните структури, на доставчиците на личната помощ за предоставяне на качествени услуги на ползвателите и за законосъобразно изразходване на отпуснатите средства;
12. подготвя и провежда анкети с ползвателите на личната помощ и проучвания за удовлетвореността от предоставянето и качеството на

услугата.

**Чл. 9.** Директорите на териториалните структури на органа по чл. 7, ал. 1:

1. организират и ръководят дейността на териториалната структура, в това число и работата на експертите, които работят по личната помощ;
2. организират разяснително-информационна дейност за механизма на лична помощ, като оказват съдействие на децата с увреждания, хората с умствена изостаналост, психични болести или деменция за кандидатстване и ползване на услугата;
3. организират приемането на заявления и документи за кандидатстване за включване в личната помощ, подадени в структурата;
4. провеждат обучение на ползвателите на личната помощ и на асистентите;
5. осъществяват всички предвидени дейности като допустим доставчик на услугата, в т.ч. и по чл. 11;
6. отговарят за информиране на ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1 за избора на ползвателите, които попадат в териториалния ѝ обхват, на доставчик на лична помощ;
7. издават предвидените в закона актове, в т.ч. решения за включване или за отказ за включване в механизма за лична помощ;
8. разглеждат и изпращат до изпълнителния директор на органа по чл. 7, ал. 1 жалбите против актовете и отказите за издаване на актове на органите на териториалната структура;
9. приемат и разглеждат сигнали за нарушения от страна на ползватели на лична помощ и на асистентите в случаите, при които са избрани за доставчици на услугата;
10. осъществяват контрол върху дейността на органите и служителите на съответната териториална структура;
11. отчитат се за дейността си пред изпълнителния директор на органа по чл. 7, ал. 1.

**Чл. 10.** Общините и юридическите лица, вписани в регистъра на чл. 7, ал. 1, изпълняват социалната услуга като:

1. организират процеса по приемане на документи за сключване на трудови договори за личната помощ на ползвателите и на асистентите;

2. осъществяват общо ръководство по управлението и квалификацията на служителите за работа по изпълнение на социалната услуга;
3. организират разяснително-информационна дейност за механизма на лична помощ.
4. администрират предоставянето на социалната услуга, като сключват и прекратяват трудовите договори с асистентите;
5. приемат и разглеждат сигнали за нарушения от страна на ползватели на лична помощ и на асистентите в случаите, при които са избрани за доставчици на услугата;

**Чл. 11.** (1) Общините и юридически лица, вписани в регистъра на чл. 7, ал. 1, изготвят ежегодно отчет за:

1. броя на ползвателите по възраст и местоживееене и броя на одобрените за тях часове;
2. размера на средствата за заплащане на социалната услуга;
3. размера на допълнителните разходи по администриране на социалната услуга;

(2) Отчетите се предоставят на органа по чл. 7, ал. 1 в срок до 31 януари на следващата година, следващ отчетната година. Общините и юридическите лица, вписани в регистъра на чл. 7, ал. 1, предоставят отделни отчети и по конкретно искане на органа по чл. 7, ал. 1.

**Чл. 12.** В отчета по чл. 11, ал. 2, изр. 1 се включва предложение за годишния размер на средствата, необходими за финансиране на личната помощ в съответната община за следващата бюджетна година.

**Чл. 13.** Въз основа на изготвените отчети и предложенията на отделните общини органът по чл. 7, ал. 1 в срок до 31 март на съответната година излиза с предложение пред министерството на труда и социалната политика за годишния размер на средствата, необходими за финансиране на личната помощ през следващата бюджетна година за цялата страна.

### **Глава трета** **ПОЛЗВАТЕЛИ**

**Чл. 14.** (1) Ползвател на лична помощ е дете/лице с трайни увреждания, довели до ограничения в способността му за самостоятелно обслужване в ежедневието и до зависимост от чужда помощ, която да компенсира функционалния дефицит.

(2) В случаите, при които ползвател е малолетно дете или поставен под пълно запрещение, действията по този закон се извършват от родителя/законния представител, а при непълнолетни деца и поставени под ограничено запрещение – от ползвателя със съгласието на попечителя.

(3) Ползвателят или лицето по чл. 14, ал. 2 избира асистенти, обучава ги, договаря условията на тяхната заетост и определя момента за възникване и прекратяване на договорните отношения с асистентите.

(4) Ползвателят или лицето по чл. 14, ал. 2 управлява и контролира времетраенето, вида и качеството на положения от асистентите труд.

(5) Ползвателят или лицето по чл. 14, ал. 2 е задължен да представя месечен отчет за изработените часове от асистентите пред избрания от него доставчик на лична помощ.

**Чл. 15.** (1) Ползватели на лична помощ по този закон могат да бъдат лицата с физически, умствени, интелектуални или сензорни увреждания, в т.ч. децата, които отговарят и на следните условия:

1. притежават валиден медицински документ, удостоверяващ, че лицето е с трайно увреждане;

2. имат изготвена индивидуална оценка на потребностите по Закона за хората с увреждания, в които са отразени потребността от ползване на лична помощ;

3. имат изготвена анкетна карта/самооценка на потребностите за ползване на лична помощ като брой часове;

4. не са ползватели на други асистентски услуги, финансирани със средства от държавния бюджет;

(2) Децата с увреждания, които получават месечни помощи по чл. 8д от Закона за семейни помощи за деца, могат да бъдат ползватели на лична помощ в зависимост от индивидуалните им потребности, като размерът на определената сума се съобрази с получаваните средства за асистентски услуги по Закона за семейните помощи за деца.

(3) Ползватели на лична помощ могат да бъдат и потребителите на други социални услуги, включително настанените в специализирани институции, съобразно индивидуалните им потребности, отразени в анкетата/самооценката по чл. 19, ал. 2, т. 3 и 4, и само за дейностите, за които не получават асистентска подкрепа от персонала на съответните социални заведения.

(4) Ползватели на личната помощ имат право да бъдат и чужденците с

увреждания, с доказани потребности от чужда помощ, удостоверено по надлежен ред, както и тези с разрешение за дългосрочно или постоянно пребиваване в Република България; с предоставено убежище; със статут на бежанец или хуманитарен статут; ползващите се от временна закрила; и лицата с увреждания, за които това е предвидено в международен договор, по който Република България е страна.

**Чл. 16.** (1) Ползвателят, ако състоянието му позволява това, е задължен да премине обучение за управление на личната помощ.

(2) Обучението по ал. 1 се провежда индивидуално за всеки един ползвател от доставчици на лична помощ, регистрирани в органа по чл. 7, ал. 1.

**Чл. 17.** (1) Ползвателят или лицето по чл. 14, ал. 2 избира асистента/асистентите, които работят по договор срещу заплащане на доказаните с отчетни таблици изработени часове.

(2) Договорът по ал. 1 се сключва между избрания асистент и доставчика на лична помощ по искане на ползвателя или лицето по чл. 14, ал. 2.

**Чл. 18.** Ползвателят или лицето по чл. 14, ал. 2 обучава индивидуално асистента в зависимост от потребностите му.

#### **Глава четвърта ПРОЦЕДУРА ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В МЕХАНИЗМА ЛИЧНА ПОМОЩ**

**Чл. 19.** (1) Кандидатът за ползвател на лична помощ подава лично, чрез лицето по чл. 14, ал. 2 или чрез пълномощник заявление за включване в механизма на личната помощ до ръководителя на териториалната структура на органа по чл. 7, ал. 1 по настоящия му адрес.

(2) Към заявлението се прилагат следните документи:

1. Медицински документ, удостоверяващ, че лицето е с трайно увреждане;
2. Индивидуалната оценка на потребностите по Закона за хората с увреждания;
3. Анкетна карта за лицата, които не могат сами да определят индивидуалните си потребности за ползване на лична помощ като брой часове;
4. Самооценка на потребностите за лицата, които могат сами да определят потребностите си и часовете за ползване лична помощ;

5. Декларация от заявителя или лицето по чл. 14, ал. 2, че не ползва други асистентски услуги, финансирани със средства от държавния бюджет.

**Чл. 20.** В случаите, при които е прието заявление с нередовни или липсващи документи, на лицето се дава 7-дневен срок за отстраняване на допуснатите нередовности или за представяне на липсващите документи.

**Чл. 21.** (1) Анкетата за потребностите се изготвя от кандидата и лицето по чл. 14, ал. 2 с помощта на експерт към териториалното поделение на органа по чл. 7, ал. 1 в 5-дневен срок от подаване на документите по чл. 19, съответно – от отстраняване на допуснатите нередовности или от представяне на липсващите документи по чл. 20. Становището на кандидата и/или лицето по чл. 14, ал. 2 се отразява в анкетата за потребностите.

(2) Самооценката по чл. 19, ал. 2, т. 4 се изготвя от кандидата за ползвател и се обсъжда с експерта в срока по ал. 1. Становището на кандидата и/или законния му представител се отразява в самооценката.

(3) Документите по ал. 1 и 2 се представят от експерта пред Комисията по чл. 22.

**Чл. 22.** Ръководителят на органа по чл. 7, ал. 1 назначава комисия и определя дата на заседанието ѝ, което следва да се състои не по-късно от 7 дни от изготвяне на документите по чл. 21. За датата на заседанието задължително се изпраща уведомление до кандидата за лична помощ и лицето по чл. 14, ал. 2.

**Чл. 23.** Комисията се състои от трима експерти, определени от ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1. Комисията взема решенията си с обикновено мнозинство.

**Чл. 24.** На заседанието на Комисията има право да присъства кандидатът за ползвател на лична помощ или законния му представител, родител/настойник.

**Чл. 25.** В 7-дневен срок от провеждане на заседанието, комисията се произнася със становище, с което се предлага включването на ползвателя в механизма на лична помощ и се определя окончателният месечен брой часове за лична помощ или се предлага отказ за включване.

**Чл. 26.** (1) Въз основа на представените документи, отразените потребности в индивидуалната оценка и анкетната карта/самооценка, становището на комисията по чл. 22, директорът на съответната териториална структура в 10-дневен срок от получаване на становището на



комисията по чл. 22 се произнася с решение за отказ или включване на ползвателя в механизма на лична помощ с право да ползва определения със самооценката или анкетата месечен брой часове.

(2) Решението за включване или за отказ за включване в механизма за лична помощ се съобщава писмено на кандидата и лицето по чл. 14, ал. 2, в 7-дневен срок от издаването му.

(3) Решенията по ал. 2 са индивидуални административни актове и подлежат на обжалване пред ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1 по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Обжалването не спира изпълнението им.

**Чл. 27.** Решението на ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1 може да бъде обжалвано пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс, в 14-дневен срок от получаването му.

**Чл. 28.** Жалбите пред съда не спират предварителното изпълнение на решението.

**Чл. 29.** Срокът на действие на влязло в сила решение за включване в механизма на лична помощ и определяне на необходимия брой часове е до изтичане на срока на медицинския документ по чл. 19, ал. 2, т. 1 и на оценката по чл. 19, ал. 2, т. 2.

**Чл. 30.** (1) Ползвателите на личната помощ, лицето по чл. 14, ал. 2 или упълномощено от ползвателя лице уведомяват писмено териториалните поделения на органа по чл. 7, ал. 1 за промяна на обстоятелствата, касаещи ползването на личната помощ, в рамките на 5 дни от възникването им.

(2) В случай че е необходимо определяне на нов брой часове за личната помощ, ползвателите, лицата по чл. 14, ал. 2 подават заявление до териториалните поделения на органа по чл. 7, ал. 1 за извършване на нова анкета или самооценка.

**Чл. 31.** До постановяване на решение за промяна на броя часове, ползвателят на лична помощ има право да ползва определения с предходното решение брой часове.

**Чл. 32.** (1) Ползването на механизма за личната помощ се прекратява:

1. при смърт на ползвателя;
2. с писмено заявление от ползвателя и/или лицето по чл. 14, ал. 2 до директора на съответната териториална структура на органа по чл. 7, ал. 1;
3. при изтичане на срока на документите по чл. 19, ал. 2, т. 1 и 2, освен

ако са подадени заявления за преосвидетелстване/изготвяне на нова индивидуална оценка на потребностите и забавянето не е по вина на ползвателя;

4. при настъпила промяна в обстоятелствата по чл. 19, ал. 2, т. 5, ползването на лична помощ се преустановява, считано от датата на уведомлението по чл. 30.
5. при неползването на механизма повече от 3 последователни месеца в рамките на календарна година.  
(2) В случаите на т. 2, 3 и 4 прекратяването е от датата на уведомлението по чл. 30.

**Чл. 33.** (1) Ползвателят на лична помощ/лицето по чл. 14, ал. 2 управлява времето и дейностите на асистентите и предлага прекратяване на договорните отношения с тях чрез писмено заявление до доставчика на лична помощ.

**Чл. 34.** Ползвателят на лична помощ може да ползва повече от един асистент.

## **Глава пета. ДОСТАВЧИК НА ЛИЧНАТА ПОМОЩ**

**Чл. 35.** (1) Доставчици на личната помощ са съответните териториални структури на органа по чл. 7, ал. 1 по настоящия адрес на ползвателя.

(2) Доставчици могат да бъдат още:

1. общините;
2. юридически лица, вписани в регистъра на органа по чл. 7, ал. 1.

**Чл. 36.** (1) Доставчик на лична помощ по смисъла на чл. 35, ал. 2, т. 2 е юридическо лице, което:

1. регистрирано е като юридическо лице и в предмета му на дейност е включено и предоставяне на лична помощ;
2. има опит в предоставяне на социални услуги в областта на хората с увреждания поне 3 години;
3. няма неплатени задължения към Националната агенция за приходите и Националния осигурителен институт;
4. няма издавани актове за установяване на административни нарушения и наказателни постановления за констатирани нарушения при прилагане на осигурителното и данъчното законодателство;

5. разполага с обособено помещение, обзавеждане и оборудване, с които да се гарантира съхранението на документацията на всеки ползвател. Помещението трябва да бъде адаптирано към нормативно установените стандарти за достъпност на хората с увреждания;
6. има определено лице за обработка на лични данни;
7. има осигурено счетоводно и правно обслужване;
8. разполага с финансов и административен капацитет за провеждане на обучение на ползвателите и асистентите.

(2) Доставчик, който ще предоставя лична помощ на деца с увреждания, следва да притежава и лиценз от председателя на Държавната агенция за закрила на детето за предоставяне на социални услуги за деца по реда на чл. 43б от Закона за закрила на детето.

**Чл. 37.** (1) За вписване в регистъра по чл. 8, т. 9 лицата по чл. 35, ал. 2, т. 2 подават до ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1 заявление по утвърден от него образец и посочват единен идентификационен код или код по БУЛСТАТ. Лицата представят още:

1. Копия от съдебни решения за регистрация и пререгистрация;
2. Удостоверение за актуално състояние;
3. Удостоверения за липса на задължения към Националната агенция за приходите и Националния осигурителен институт;
4. Удостоверения от Националната агенция за приходите и Националния осигурителен институт, че няма издавани актове за установяване на административни нарушения и наказателни постановления за констатирани нарушения при прилагане на осигурителното и данъчното законодателство.

(2) Ръководителят на органа по чл. 7, ал. 1 извършва служебна проверка в електронната база данни на търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, и на регистър БУЛСТАТ.

(3) Лицата по чл. 35, ал. 2, т. 2, които имат лиценз по чл. 36, ал. 2, се вписват в регистъра по чл. 8, т. 9 служебно в 5-дневен срок след предоставяне от Държавната агенция за закрила на детето на издадения лиценз и ако отговарят на условията на чл. 36, ал. 1.

(4) Документите по ал. 1 и 2 се подават лично от представляващия се или от упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно по пощата с

обратна разписка или по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(5) Относно данните, подлежащи на вписване в регистъра, издаването на удостоверения за вписването, заличаването на регистрацията, обжалването на актовете за отказ за вписване и заличаване от регистъра, се прилагат съответно разпоредбите на чл. 18б – 18д от Закона за социално подпомагане, а за доставчиците на лична помощ за деца с увреждания – съответно и разпоредбите на чл. 43б – 43з от Закона за закрила на детето.

(6) Доставчиците на лична помощ уведомяват писмено ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1 за всички промени в обстоятелствата по чл. 36, ал. 1, т. 1 - 4 в 14-дневен срок от настъпването им, като прилагат и съответните документи, които ги доказват.

**Чл. 38.** Доставчикът на лична помощ:

1. поддържа индивидуална партида на всеки ползвател на лична помощ;
2. оказва подкрепа на ползвателя/лицето по чл. 14, ал. 2 при заявена необходимост;
3. съдейства на ползвателя за оформяне на необходимите за предоставяне на услугата документи;
4. подготвя договорите с асистентите;
5. осъществява разплащанията от името на ползвателя;
6. сключва задължителна застраховка за евентуални имуществени вреди, причинени от асистентите на ползвателите на услугата;
7. изготвя и предава тримесечни и годишни отчети за изразходваните средства и ги представя пред ползвателя и пред органа по чл. 7, ал. 1.

**Чл. 39.** Освен дейностите по предходния член, доставчикът на лична помощ по чл. 35, ал. 2, т. 2 предоставя на ползвателите:

1. обучение за управление на личната помощ;
2. поддържане на регистър с кандидати за асистенти, с предоставена информация относно професионалния им опит;
3. поддържане на регистър за постъпилите жалби и оплаквания срещу асистентите;
4. консултиране и подкрепа във взаимоотношенията между ползвателя и неговите асистенти.

**Чл. 40.** (1) Ползвателят на лична помощ, лицето по чл. 14, ал. 2 или упълномощено от ползвателя лице подава уведомление до съответното териториално поделение на органа по чл. 7, ал. 1 за избрания доставчик на лична помощ не по-късно от 3 месеца от получаването на решението по чл. 26, ал. 1.

(2) Избраният доставчик може да откаже предоставянето на лична помощ на ползвателя, като мотивира отказа си.

(3) Отказът по ал. 2 може да се обжалва пред органа по чл. 7, ал. 1 в 7-дневен срок. Решението на органа по чл. 7, ал. 1 е окончателно.

**Чл. 41.** (1) При смяна на доставчик на лична помощ ползвателят, лицето по чл. 14, ал. 2 или упълномощено от ползвателя лице уведомява писмено териториалното поделение на органа по чл. 7, ал. 1.

(2) Новоизбраният доставчик може да откаже предоставянето на лична помощ на ползвателя, като мотивира отказа си. В тези случаи се прилага чл. 38, ал. 3.

(3) Предходният доставчик възстановява оставащите средства по партидата на ползвателя на органа по чл. 7, ал. 1, считано от началото на месеца, следващ месеца на смяната.

(4) Органът по чл. 7, ал. 1 превежда в 5 – дневен срок от възстановяването оставащите средства на избрания от ползвателя нов доставчик.

**Чл. 42.** Ползвателят на лична помощ/лицето по чл. 14, ал. 2 е задължен да предоставя месечен отчет за изработените часове от неговите асистенти пред избрания от него доставчик на лична помощ.

## **Глава шеста. АСИСТЕНТИ**

**Чл. 43.** Асистентът е физическо лице, избрано от човек с трайни увреждания или лицето по чл. 14, ал. 2, и наето от доставчик на лична помощ, чиято работа, работно време и качество на услугите се определят и контролират от ползвателя по този закон.

**Чл. 44.** Асистентът е лице, което:

1. не е поставено под пълно или ограничено запрещение;

2. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер и спрямо което не са налагани мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие по отношение на конкретния ползвател;
3. не е лице с трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане, на което е определена чужда помощ;
4. успешно е преминало предварително обучение за предоставяне на лична помощ;
5. може да общува на езика на конкретния ползвател.

**Чл. 45.** Кандидатът за асистент подава до избрания доставчик на лична помощ, регистриран в регистъра на органа по чл. 7, ал. 1, заявление по образец и следните документи:

1. автобиография;
2. лична карта за справка и удостоверение за настоящ адрес в случай, че той е различен от постоянния адрес;
3. свидетелство за съдимост;
4. удостоверение от местоработата, ако кандидатът за асистент работи, или декларация, че не работи;
5. декларация по образец, че кандидатът за асистент не е лице с трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане, на което е определена чужда помощ;
6. декларация по образец, че спрямо него не са налагани мерки за защита по Закона за защита от домашното насилие по отношение на конкретния ползвател.

(2) Доставчикът извършва събеседване с кандидата за асистент за установяване на обстоятелствата по чл. 44, т. 5.

**Чл. 46.** При промяна на обстоятелствата по чл. 44 асистентът е длъжен да уведоми ползвателя/ползвателите, за които полага грижи, незабавно, а доставчика – не по-късно от 3 работни дни от настъпване на промяната.

**Чл. 47.** (1) Асистентът работи въз основа на договор (трудов или граждански), сключен с доставчика на услугата. Когато доставчик е териториалната структура на чл. 7, ал. 1, договорът се сключва с директора на териториалната структура, а когато доставчик е община – с кмета на община или с друго оправомощено от него лице.

(2) За асистентите на трудов договор се установява сумирано изчисляване на работното време.

**Чл. 48.** Асистентът извършва дейности, съобразно потребностите на ползвателя, описани в индивидуалната оценка и анкетната карта.

**Чл. 49.** Кандидатите за асистент се обучават индивидуално от ползвателя или лицата по чл. 14, ал. 2, в зависимост от потребностите му.

**Чл. 50.** В случай на непреодолим конфликт с ползвателя на личната помощ, асистентът е длъжен да информира писмено доставчика на услугата, който следва да предприеме действия по посредничество за разрешаването му.

## **Глава седма. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ И ОТЧЕТНОСТ**

**Чл. 51.** (1) Финансовите средства за механизма лична помощ се осигуряват от държавния бюджет и се включват в бюджета на органа по чл. 7, ал. 1.

(2) От държавния бюджет могат да се заплащат до 220 часа месечно ползване на лична помощ от ползвател.

(3) Не може да се получават едновременно средства за лична помощ и добавка за чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване.

(4) Лицата, които не са включени в механизма за лична помощ, продължават да получават добавка за чужда помощ по чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване, ако отговарят на условията за отпускането ѝ.

**Чл. 52.** Часовата ставка за положен труд по механизма за лична помощ се равнява на 1,1 от размера на минималната работна заплата за страната, определена с акт на Министерски съвет за 2019 г. до достигане на 1,5 през 2021 г. Тя включва всички осигурителни задължения за сметка на работодателя.

**Чл. 53.** (1) Възнаграждението на асистента се определя на база отработени часове за един календарен месец чрез отчет по образец, който се подписва от асистента и от ползвателя на услугата и/или лицето по чл. 14, ал. 2.

(2) Отчетът се представя на доставчика на услугата в първите три работни дни на месеца, следващ отчетния и подлежи на проверка.

(3) Възнаграждението се заплаща в срок до десет работни дни от предаване на отчета. При забавяне в представянето на отчета следва да бъде подадена обяснителна записка от асистента и ползвателя и/или лицето по чл. 14, ал. 2 за причините за забавянето, като в този случай възнаграждението се заплаща в срок до десет работни дни от подаването на обяснителната записка.

(4) В случай че отчетът не бъде представен от ползвателя повече от месец от определения по ал. 3, изр. 1 срок, тогава възнаграждението се определя

от доставчика по искане на асистента като разлика между определените в анкетата/самооценката на потребностите на ползвателя общ брой часове на месец и използвания брой часове за лична помощ за съответния месец от ползвателя за други асистенти. Срокът за изплащане на възнаграждението в случаите по изр. 1 не може да надвишава 5 работни дни от постъпване на искането на асистента.

**Чл. 54.** (1) Средствата, които са необходими за финансиране на личната помощ на всеки отделен ползвател, съобразно броя часове по издаденото му индивидуално решение, се превеждат от органа по чл. 7, ал. 1 на всеки доставчик на лична помощ, посочен от съответния ползвател и/или лицето по чл. 14, ал. 2.

(2) Трансферите на средства към всеки доставчик се осъществяват за всеки ползвател на лична помощ по индивидуалната му партида по чл. 38, т. 1 авансово, за период от три месеца, считано от датата на постановяване на решението по чл. 28.

**Чл. 55.** (1) Ползвателят и/или лицето по чл. 14, ал. 2 има право на гъвкаво управление и разпределение по месеци на индивидуално определените часове в рамките на една календарна година.

(2) Неизползваният брой часове през месеца може да се прехвърля и използва за следващ период до края на календарната година, съобразно личните потребности на ползвателя и обстоятелствата, които налагат това по преценка на ползвателя.

**Чл. 56.** (1) Доставчикът на лична помощ по чл. 35, ал. 2, т. 2 е длъжен до 10-то число на всеки месец, следващ тримесечието, за което се отнася, да представя в съответната териториална структура на органа по чл. 7, ал. 1 финансов отчет за изразходваните средства за предходния период по ползватели на лична помощ.

## **Глава осма.**

### **АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА МЕХАНИЗМА ЛИЧНА ПОМОЩ**

**Чл. 57.** Органът по чл. 7, ал. 1 упражнява цялостен контрол по изпълнението на този закон.

**Чл. 58.** (1) При изпълнение на контролните си функции определените от ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1 служителите имат право:



1. да посещават без ограничение териториалните структури и доставчиците на личната помощ и да изискват обяснения, документи, справки и сведения по отношение на всеки отделен ползвател на лична помощ;
2. да получават пряко от ползвателите на лична помощ и/или лицето по чл. 14, ал. 2 необходимата информация за участието им в механизма лична помощ;
3. да извършват проверка на доставчиците на лична помощ;
4. да налагат предвидените в този закон санкции;
5. да правят предписания, които са задължителни за лицата, за които се отнасят.

(2) За резултатите от извършените проверки се изготвят констативни протоколи.

**Чл. 59.** Длъжностно лице, което виновно нарушава този закон, носи административнонаказателна отговорност, независимо от дисциплинарната отговорност за същото деяние.

**Чл. 60.** Наказва се с глоба от 200 до 500 лв., длъжностно лице, което:

1. не изпълни или изпълни лошо или несвоевременно задължения, възложени му по този закон и/или актове по неговото прилагане, както и изпълнява вменените му отговорности в противоречие с Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.
2. не се произнесе със съответния акт в сроковете по този закон.

**Чл. 61.** (1) Всеки ползвател на лична помощ, който декларира неверни обстоятелства, предаде неверни данни в отчетните таблици за ползване на броя часове или по друг начин виновно наруши правилата за ползване на лична помощ, губи правото си да участва в механизма за лична помощ за срок до две години.

(2) Когато нарушението е извършено от лице по чл. 14, ал. 2, на нарушителя се налага глоба в размер от 500 до 2000 лв.

**Чл. 62.** (1) Доставчик на лична помощ, който нарушава разпоредбите на този закон, подлежи на имуществена санкция в размер от 2000 до 5000 лева.

(2) За неизпълнение на изискването по чл. 41, ал. 3 доставчикът се наказва с имуществена санкция от 5 000 до 20 000 лева. При повторно нарушение имуществената санкция е в размер от 50 000 до 100 000 лева и заличаване от регистъра на доставчиците към органа по чл. 7, ал. 1.

**Чл. 63.** Асистент, който не изпълнява задълженията си и виновно е увредил имуществото на ползвател на услугата, се наказва с глоба от 200 до 500 лв.

**Чл. 64.** (1) Нарушенията се установяват с акт на ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1 или от упълномощено от него лице.

(2) Наказателното постановление се издава от ръководителя на органа по чл. 7, ал. 1 или от упълномощено от него лице.

(3) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

**Чл. 65.** Събраните суми от наложените глоби по този закон се внасят в приход на Агенцията за хората с увреждания.

### **Допълнителни разпоредби**

§ 1. По смисъла на този закон:

1. „Независим живот“ е възможността на човека с увреждане да взема самостоятелно решения за живота си и да ги осъществява, получавайки необходимата му подкрепа.

2. „Потребности от личен характер“ – Включва дейности, свързани с поддържане на личната хигиена (къпане, тоалет и др.), обличане, събличане, сресване, бръснене и др.

3. „Потребности от домашен характер“ – Включва дейности, свързани с грижа за дома и приготвяне на храната, като например оправяне на легло, миене на съдове, пране, пазаруване, приготвяне и сервиране на храна, почистване на дома и др.

4. „Потребности от социален характер“ – Обхващат дейности, свързани със социалната активност на човека с увреждане, включващи: помощ при слизване и качване по стълби, съдействие на работното място, съдействие на учебното място, административна помощ /при заплащане на сметки, данъци и др./, ходене на кино и театър и др.

5. „Асистент“ е физическо лице, избрано от човек с трайни увреждания, от родител/законен представител, и наето от доставчик на лична помощ, чиято работа, работно време и качество на услугите се определят и контролират от ползвателя по този закон.

б. „Повторно нарушение“ е нарушение, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление, с което на нарушителя е наложена глоба или имуществена санкция.

### **Преходни и Заключителни разпоредби**

§ 1. Законът влиза в сила в тримесечен срок от обнародването му.

§ 2. Коефициентът на часовата ставка за положен труд по механизма за лична помощ по чл. 52 се увеличава, както следва:

1. за 2020 г. – на 1,3;
2. за 2021 г. – на 1,5.

§3. В Закона за интеграция на хората с увреждания (Обн. ДВ. бр.81 от 17 Септември 2004г., изм. ДВ. бр.28 от 1 Април 2005г., изм. ДВ. бр.88 от 4 Ноември 2005г., изм. ДВ. бр.94 от 25 Ноември 2005г., изм. ДВ. бр.103 от 23 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.105 от 29 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.18 от 28 Февруари 2006г., изм. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г., изм. ДВ. бр.33 от 21 Април 2006г., изм. ДВ. бр.37 от 5 Май 2006г., изм. ДВ. бр.63 от 4 Август 2006г., изм. ДВ. бр.95 от 24 Ноември 2006г., изм. ДВ. бр.97 от 1 Декември 2006г., изм. ДВ. бр.108 от 29 Декември 2006г., изм. ДВ. бр.31 от 13 Април 2007г., изм. ДВ. бр.46 от 12 Юни 2007г., изм. ДВ. бр.108 от 19 Декември 2007г., изм. ДВ. бр.41 от 2 Юни 2009г., изм. ДВ. бр.74 от 15 Септември 2009г., изм. ДВ. бр.24 от 26 Март 2010г., изм. ДВ. бр.62 от 10 Август 2010г., изм. ДВ. бр.98 от 14 Декември 2010г., изм. ДВ. бр.15 от 15 Февруари 2013г., изм. ДВ. бр.66 от 26 Юли 2013г., изм. ДВ. бр.68 от 2 Август 2013г., изм. ДВ. бр.27 от 25 Март 2014г., изм. ДВ. бр.40 от 13 Май 2014г., изм. ДВ. бр.98 от 28 Ноември 2014г., изм. ДВ. бр.14 от 20 Февруари 2015г., изм. ДВ. бр.79 от 13 Октомври 2015г., изм. ДВ. бр.13 от 16 Февруари 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.98 от 9 Декември 2016г., изм. ДВ. бр.85 от 24 Октомври 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.91 от 14 Ноември 2017г.) в чл.12, ал. 2 се създава т.б:

„б. потребностите от лична помощ.“

§4. Изпълнението на закона се възлага на Министерския съвет.