

Проект  
на  
**ЗАКОН ЗА ЛИЧНА ПОМОЩ ЗА ХОРА С УВРЕЖДАНИЯ**

В сила от .....

Обн. ДВ. бр..... от

.....

**Глава първа.**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този закон урежда обществените отношения, свързани с постигане на независим живот на хората с увреждания, възможност за живот в общността и упражняване на правото им на избор чрез активни действия от тяхна страна.

**Чл.2.** Този закон има за цел да създаде условия и гаранции, така че хората с увреждания да станат активни участници в гражданските правоотношения.

**Чл.3.** Лична помощ е механизъм за подкрепа и овластяване на хората с трайни увреждания да водят независим живот в избраните от тях общности. Механизмът се основава на гарантирана от държавата и контролирана от човека с увреждане финансова подкрепа в зависимост от индивидуалните му потребности.

**Чл.4.** Финансовите средства по този закон са целеви и се предоставят за заплащане на асистентски труд срещу отчетни документи.

**Глава втора.**  
**ОРГАНИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА**

**Чл.5.** (1) Изпълнението на държавната политика за предоставяне на лична помощ за хората с увреждания от държавния бюджет се осъществява от Агенцията за хората с увреждания чрез нейните областни структури.

(2) Към изпълнителния директор на Агенцията за хората с увреждания се създава звено за специализиран контрол.

**Чл.6.** Агенцията за хората с увреждания, чрез областните си дирекции предоставя възможност на хората с трайни увреждания да ползват лична помощ от държавния бюджет, като:

1. организира процеса на индивидуална оценка на потребностите;
2. издава индивидуални решения за определяне на обема лична помощ;
3. осигурява предоставянето на средства за лична помощ;
4. създава и поддържа регистър с организации – доставчици на лична помощ;

5. осъществява контрол по изпълнение на механизма за лична помощ от страна на ползвателите и на доставчиците на лична помощ.

**Чл.7.** Агенцията за хората с увреждания изготвя ежегодни отчети за:

1. броя на ползвателите по възраст и местоживееене;
2. размера на средствата за заплащане на личната помощ;
3. размера на допълнителните разходи по изпълнение на закона;
4. оценка на въздействието от изпълнение на закона.

**Чл. 8.** Агенцията за хората с увреждания излиза с предложение пред министерството на труда и социалната политика за годишния размер на средствата, необходими за финансиране на механизма на лична помощ през следващата бюджетна година.

**Чл.9.** Изпълнителният директор на Агенцията за хората с увреждания:

1. планира, разпределя и контролира средствата за осъществяване механизма на лична помощ;
2. дава задължителни указания на органите на Агенцията за хората с увреждания за единното прилагане на закона;
3. утвърждава методически указания и процедури за осъществяване механизма на лична помощ;
4. утвърждава задължителните формуляри и образците на други документи, свързани с включването в механизма на лична помощ за хора с увреждания;
5. определя числеността и структурата на областните дирекции;
6. осъществява общо ръководство по управлението и квалификацията на служителите за работа по изпълнение на механизма на лична помощ;
7. организира разяснително-информационна дейност за механизма на лична помощ.

**Чл. 10.** (1) Директорът на областната дирекция организира и ръководи:

1. дейността на областната дирекция, в това число и работата на експертите по лична помощ;
2. приемането и обработването на самооценки и заявления, подадени в областната дирекция;
3. информира Агенцията за хората с увреждания за избраните от ползвателите доставчици на лична помощ.

(2) Директорът на областната дирекция:

1. издава предвидените в закона актове;
2. разглежда и изпраща до изпълнителния директор на Агенцията за хората с увреждания жалбите против актовете и отказите за издаване на актове на органите на дирекцията, както и против действията или бездействията на органи и служители на дирекцията;
3. приема и разглежда сигнали за нарушения от страна на ползватели на лична помощ;
4. осъществява контрол върху дейността на органите и служителите на съответната областна дирекция;
5. отчита се за дейността си пред изпълнителния директор на Агенцията за

хората с увреждания.

### **Глава трета ПОЛЗВАТЕЛИ**

**Чл. 11.** (1) Ползвател на лична помощ е 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) Ползвателят избира своите асистенти, обучава ги, договаря условията на тяхната заетост и определя момента за възникване и прекратяване на договорните отношения с асистентите.

(3) Ползвателят управлява и контролира времетраенето, вида и качеството на положения от асистентите труд.

(4) Ползвателят избира доставчик на лична помощ и информира за избора си съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания.

(5) Ползвателят е задължен да представя месечен отчет за изработените часове от неговите асистенти пред избрания от него доставчик на лична помощ.

**Чл.12.** Право да кандидатстват за лична помощ по този закон имат:

1. хора с трайни увреждания и затруднения в ежедневието си обслужване, независимо от възрастта, вида и степента на увреждането;
2. притежаващи валидно решение на ТЕЛК или НЕЛК, издадено преди навършване на пенсионна възраст, по смисъла на чл.68 от КСО;
3. които не са ползватели на асистентски и други сходни услуги, предоставяни на основание на Закона за социално подпомагане;
4. които не са настанени в специализирани институции за предоставяне на социални услуги извън общността, освен в случаите, когато към заявлението за включване в механизма на лична помощ е приложено и депозирано в съответната социална служба заявление за напускане на социалното заведение.

**Чл.13.** (1) Ползвателят е задължен да премине обучение за независим живот и за управление на лична помощ.

(2) Обучението по ал. 1 се провежда индивидуално за всеки един ползвател от доставчици на лична помощ, регистрирани в Агенцията за хората с увреждания.

**Чл.14.** (1) Ползвателят избира асистента/асистентите си, които работят по договор при гъвкаво работно време и 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.

**Чл.15.** Ползвателят обучава индивидуално асистента/асистентите си в зависимост от своите потребности.

## **Глава четвърта**

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

**Чл. 16.** (1) Кандидатът за ползвател на лична помощ подава лично, чрез законен представител или чрез пълномощник заявление за включване в механизма на личната помощ до директора на съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания по местоживее на лицето.

(2) Към заявлението се прилагат следните документи:

1. Експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК;
2. Самооценка на потребностите по образец;
3. Декларация от заявителя, че не ползва асистентски и други сходни услуги, предоставяни на основание на Закона за социално подпомагане или че не е настанен в социално заведение за предоставяне на услуги извън общността.

**Чл.17.** Самооценката по ал.2, т.2 на предходния член се изготвя от кандидата за ползвател на лична помощ или негов законен представител.

**Чл.18.** Кандидатът за ползвател на лична помощ и експертът по лична помощ, в петдневен срок от постъпване на заявлението, съвместно изготвят оценка на потребностите, с която се определя окончателният брой часове. Оценката се подписва от двете страни.

**Чл.19.** (1) Въз основа на оценката по предходния член, директорът на съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания, в едноседмичен срок от изготвянето и подписването ѝ, се произнася с решение за включване на ползвателя в механизма на лична помощ с право да ползва определения с оценката месечен брой часове.

(2) Решението по ал. 1 е окончателно и не подлежи на обжалване.

**Чл.20.** При невъзможност да бъде постигнато съгласие между кандидата за лична помощ и експерта в съответната областна дирекция относно месечния брой часове, в срока по чл.18, се съставя протокол, който се подписва от кандидата за ползвател на лична помощ и експерта по лична помощ.

**Чл.21.** Експертът по лична помощ е длъжен в тридневен срок от подписването на протокола да го представи на директора на съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания.

**Чл.22.** Директорът на съответната областна дирекция към Агенция за хората с увреждания в тридневен срок от получаване на протокола, може:

1. да преразгледа въпроса и да постанови решение, с което да уважи заявления от ползвателя в самооценката по чл.16, ал.2, т.2 месечен брой часове.
2. да изпрати протокола до изпълнителния директор на Агенцията за хората с увреждания заедно с представените документи по чл.16, ал.2

**Чл.23.** При хипотезата на чл. 22, т. 2, изпълнителният директор на Агенцията за хората с увреждания назначава комисия и определя дата на

заседанието ѝ, което следва да се състои не по-късно от петнадесет работни дни от датата на съставяне на протокола по чл. 20.

**Чл. 24.** Комисията се състои от трима експерти по лична помощ, в следния състав:

1. един експерт по лична помощ в областната дирекция към Агенцията за хората с увреждания по местоживеее на кандидата за лична помощ, различен от съставителя на протокола.
2. двама експерти по лична помощ от други областни дирекции към Агенцията за хората с увреждания.

**Чл.25.** На заседанието на Комисията задължително присъстват:

1. кандидатът за ползвател на лична помощ или законният му представител;
2. експертът по лична помощ, съставил протокола по чл.20.

**Чл.26.** В едноседмичен срок от провеждане на заседанието, Комисията се произнася със становище, с което се постановява включването на ползвателя в механизма на лична помощ и се определя окончателният месечен брой часове за лична помощ.

**Чл.27.** Изпълнителният директор на Агенцията за хората с увреждания, въз основа на становището на комисията, се произнася с мотивирано решение в четиринадесет дневен срок от датата на заседанието на комисията.

**Чл.28.** Решението на директора на съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания, респективно решението на изпълнителния директор на Агенцията за хората с увреждания, е индивидуален административен акт по смисъла на АПК.

**Чл.29.** В решението на директора на съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания, респективно в решението на изпълнителния директор на Агенцията за хората с увреждания, се включва разпореждане за предварително изпълнение на акта, което да бъде осъществено от датата на постановяване на решението.

**Чл.30.** Решението на изпълнителния директор на Агенцията за хората с увреждания може да бъде обжалвано пред съответния административен съд, в 14 дневен срок от получаването му.

**Чл.31.** Жалбата се подава чрез изпълнителния директор на Агенцията за хората с увреждания.

**Чл.32.** Жалбите пред съда не спират предварителното изпълнение на решението по чл. 27.

**Чл.33.** За постъпилите жалби и образуваните съдебни производства по тази глава се прилагат разпоредбите на дял трети от Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.34.** 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 решението на ТЕЛК/НЕЛК.

**Чл.35.** (1) При промяна на обстоятелствата, касаеща необходимост от увеличаване или намаляване на броя часове, ползвателят на лична помощ внася заявление за нова оценка на потребностите.

(2) Определянето на необходимия брой часове се извършва по реда на тази глава.

**Чл.36.** До постановяване на решение за промяна на броя часове, ползвателят на лична помощ има право да ползва определения с предходното решение брой часове.

**Чл.37.** При настъпила промяна в обстоятелствата по чл. 12, т. 3 и т. 4, ползвателят на лична помощ е длъжен в петдневен срок от настъпване на съответното обстоятелство да информира в писмена форма областната дирекция към Агенцията за хората с увреждания.

**Чл.38.** Ползването на лична помощ се преустановява считано от датата на уведомлението по чл. 37.

**Чл.39.** Ползвателят на лична помощ може да се откаже от ползването на механизма на лична помощ с писмено заявление до директора на съответната областна дирекция към Агенция за хората с увреждания.

**Чл.40.** Изборът на асистенти, които са в родствена връзка с ползвателя е ограничен до 15% от одобрения с решението на директора на съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания, респективно с решението на изпълнителния директор на Агенцията за хората с увреждания, месечен брой часове.

**Чл.41.** Ограничението по предходния член се отнася за следните родствени връзки: съпруг или роднина по права линия без ограничение, по сребрена линия до втора степен.

**Чл.42.** Ползвателят на лична помощ управлява времето и дейностите на своя/своите асистент/и и предлага прекратяване на договорните отношения с него/тях чрез писмено заявление до доставчика на лична помощ.

**Чл.43.** Ползвателят на лична помощ може да ползва неограничен брой асистенти едновременно.

## **Глава пета**

### **ДОСТАВЧИК НА ЛИЧНА ПОМОЩ**

**Чл. 44.** Личната помощ се предоставя от доставчици на лична помощ, каквито могат да бъдат:

1. съответните областни дирекции на агенцията за хората с увреждания по местоживееене на ползвателя;
2. юридически лица, включени в регистъра на Агенцията за хората с увреждания.

**Чл.45.** Доставчик на лична помощ по смисъла на чл.44, т.2 е юридическо лице /в т.ч. юридически лица с нестопанска цел, търговски дружества/, което:

1. има съдебна регистрация като юридическо лице;
2. разполага с нарочен офис, обзавеждане и оборудване, с които да се гарантира съхранението на документацията на всеки ползвател. Офисът трябва да отговаря на изискванията за достъпност;
3. притежава регистрация като администратор на лични данни в Комисията за защита на личните данни;
4. има нает счетоводител на трудов договор или сключен договор за счетоводно обслужване със счетоводна фирма;
5. има нает юрист или сключен договор за правно обслужване.

**Чл.46.** Доставчикът на лична помощ поддържа индивидуална партида на всеки ползвател на лична помощ, урежда всички формалности от името и за сметка на ползвателя на лична помощ, подготвя договорите с асистентите, осъществява разплащанията от името на ползвателя, изготвя и предава тримесечни и годишни отчети за изразходваните средства и ги представя пред ползвателя и пред съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания по местоживееене на ползвателя, оказва подкрепа на ползвателя при заявена необходимост.

**Чл.47.** Освен дейностите по предходния член, доставчикът на лична помощ по чл.44, т.2 предоставя на ползвателите:

1. обучения за независим живот;
2. обучение за управление на личната помощ;
3. поддържане на регистър с кандидати за асистенти;
4. консултиране и подкрепа във взаимоотношенията между ползвателя и неговите асистенти.

**Чл.48.** Ползвателят на лична помощ подава уведомление до съответната областна дирекция на Агенцията за хората с увреждания за избрания доставчик на лична помощ, а в случай на избор на доставчик по чл.44, т.2, същият трябва да е вписан в регистъра към Агенцията за хората с увреждания.

**Чл.49.** Ползвателят на лична помощ има право да смени доставчика на лична помощ, като подаде уведомление до съответната Областна дирекция на Агенцията за хора с увреждания.

**Чл.50.** Ползвателят на лична помощ е задължен да предоставя месечен отчет за изработените часове от неговите асистенти пред избрания от него доставчик на лична помощ.

## Глава шеста

### ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ И ОТЧЕТНОСТ

**Чл.51.** Финансовите средства за механизма лична помощ се осигуряват от държавния бюджет и се включват в бюджета на Агенцията за хората с увреждания, като второстепенен разпоредител с бюджетни средства.

**Чл.52.** Часовата ставка за положен труд по механизма лична помощ се равнява на тройния размер на минималната работна заплата за страната, определена с акт на Министерски съвет, увеличен с всички дължими осигурителни задължения за сметка на работодателя.

**Чл.53.** Заплащането на асистентите се формира на база представените от ползвателите отчетни таблици за отработените часове пред доставчика на лична помощ.

**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 Агенцията за хората с увреждания на всеки доставчик на лична помощ, посочен от съответния ползвател.

(2) Трансферите на средства към всеки доставчик се осъществяват за всеки ползвател на лична помощ по индивидуалната му партида по чл.46, авансово, за период от три месеца, считано от датата на постановяване на решението по чл.19, респективно по чл.27,

**Чл.55.**(1) Ползвателят 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) Когато ползвателят е посочил доставчик за лична помощ по чл.44, т.2 часовата ставка се завишава с 10 %.

(2) Средствата по ал.1 се използват за покриване на разходи, свързани с:

1. поддръжка на офис;
2. заплащане на счетоводни и правни услуги;
3. консултиране на ползватели;
4. предоставяне на обучения.

**Чл.57.**(1) Доставчикът на лична помощ по чл.44, т.2 е длъжен до 10-то число на всеки месец, следващ тримесечието, за което се отнася, да представя в съответната областната дирекция към Агенция за хората с увреждания финансов отчет за изразходваните средства за предходния период по ползватели на лична помощ.

(2) В края на всяка календарна година доставчикът на лична помощ по чл.44, т.2 внася годишен отчет в съответната областната дирекция към Агенцията за хората с увреждания.



**Чл.58.** Всяка областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания, на всеки шест месеца, изпраща в Агенцията за хората с увреждания обобщена справка, съдържаща:

1. брой на ползвателите
2. брой на одобрените за тях часове
3. размер на изразходваните средства

## Глава седма

### АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА МЕХАНИЗМА ЛИЧНА ПОМОЩ

**Чл.59.** Агенцията за хората с увреждания упражнява цялостен контрол по изпълнението на този закон.

**Чл.60.** (1) Длъжностните лица от звеното за специализиран контрол по чл. 5, ал. 2. при изпълнение на контролните си функции имат право:

1. да посещават без ограничение органите към съответната областна дирекция към Агенцията за хората с увреждания 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 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.61.** Длъжностно лице, което виновно нарушава този закон, носи административнонаказателна отговорност, независимо от дисциплинарната отговорност за същото деяние.

**Чл. 62.** 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. изисква като условия за издаване на оценката по чл.18 или за отпускане на по-голям брой часове за лична помощ документи, каквито не се изискват с този закон;
3. не се произнесе със съответния акт в сроковете по този закон.

**Чл.63.** (1) Нарушенията по предходния член се установяват с акт на длъжностно лице към звеното за специализиран контрол по чл. 5, ал. 2.

(2) Наказателното постановление се издава от изпълнителния директор на

Агенцията за хората с увреждания или от упълномощено от него длъжностно лице.

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

**Чл.64.** Всеки ползвател на лична помощ, който декларира неверни обстоятелства по чл.16, ал.2, т.2 и т.3, който избере асистенти в противоречие с чл.40, който предаде неверни данни в отчетните таблици за ползване на броя часове или по друг начин е нарушил правилата за ползване на лична помощ губи правото си да участва в механизма за лична помощ за срок от две години.

**Чл.65.** Доставчик на лична помощ, който нарушава разпоредбите на този закон подлежи на санкция в размер от 2000 до 5000 лева.

**Чл.66.** 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:

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

**Живот в общността** е възможността на човека с увреждане да живее, да учи, да се реализира професионално, да прекарва свободното си време и да осъществява всички житейски дейности на места и в среда по личен избор.

**Ограничения в способността за самостоятелно обслужване в ежедневието** са ограничения или невъзможност на човека с увреждане без чужда помощ да стане от леглото си, да се придвижва в жилището си, да поддържа личната си хигиена и домакинството, да излиза от дома си, да посещава здравни, образователни и административни институции, да изпълнява служебни задължения, да поддържа социални контакти.

**Експерт по лична помощ** е длъжностно лице от структурите на областните дирекции на Агенцията за хората с увреждания, което е преминало през специално обучение за същността и механизма на личната помощ, за да съдейства на ползвателите на лична помощ да направят индивидуалната оценка на потребностите си и да контролира спазването на закона от страна на ползвателите на лична помощ.

**Самооценка на потребностите** включва дейности, които извършва самият човек с увреждане с цел да определи необходимия му брой часове на месец

за лична помощ. В случай, че позвателят на лична помощ е непълнолетен или е под пълно или частично запрещение, тази дейност се извършва от законния му представител, но с негово участие. За по-точната оценка на дейностите и времето, което изисква тяхното изпълнение, в продължение на две седмици човекът с увреждане извършва самонаблюдение над своите ежедневни занимания.

**Лични нужди** – Включва дейности, свързани с поддържане на личната хигиена (къпане, тоалет и др.), обличане, събличане, сресване, бръснене и др.

**Домашни нужди** – 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.

**Социални нужди** - Включени в таблицата за оценка на потребностите, които обхващат дейности, свързани със социалната активност на човека с увреждане, включващи: помощ при слизане 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.

**Асистент** – е физическо лице, избрано от човек с трайни увреждания и наето от доставчик на лична помощ, чиято работа, работно време и качество на услугите се определят и контролират от ползвателя по този закон.

### **Преходни и Заключителни разпоредби**

§ 1. Законът влиза в сила в шестмесечен срок след приемането му.

§2. До влизане в сила на закона се създават областни дирекции към Агенцията за хората с увреждания.

§3. Изпълнителният директор на Агенцията за хората с увреждания организира подготовката на наетия към новосъздадените областни структури на АХУ персонал за изпълнение на закона чрез обучения и обмяна на опит със страни-членки на Европейския съюз.

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

-----  
Законът е приет от 41-то Народно събрание на ..... г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.