



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Агенция за социално подпомагане



X 08-00-6778/12.05.2025

Signed by: Vasilina Georgieva

ДО

КМЕТА НА

ОБЩИНА

ОТНОСНО: уеднаквяване на практиката по прилагане на Закона за личната

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Както знаете, ежегодно в срок до 31-ви март, на база на предоставена от Вас до края на м. януари информация, Агенцията за социално подпомагане има ангажимент в съответствие с чл. 6, ал. 5 от Закона за личната помощ (ЗЛП), да изготвя отчет за броя на ползвателите на лична помощ по възраст, местоживееене, брой одобрени часове и размера на средствата за заплащане на личната помощ, както и анализ и оценка на постигнатите цели при предоставянето на личната помощ.

След извършен анализ на постъпилите данни, предоставям на вниманието Ви най-важните моменти, които по наше мнение са от съществено значение както за реализиране на целите на Закона, така и за оптимизиране на процесите по администриране на дейността.

На първо място бихме искали да посочим споделените добри практики при прилагането на ЗЛП. Някои общини са инвестирали средства в закупуване на специални превозни средства, предназначени да обслужват хора с трайни увреждания при превозването им до лечебни заведения или други автомобили, с които доставчикът на лична помощ да осъществява дейностите по администриране на механизма лична помощ.

В други общини на асистентите е осигурено преминаване на обучения - курсове по долекарска помощ, с които се е подобрило предоставянето на механизма лична помощ. На места са осигурени и супервизии, провеждане на срещи с асистенти и

TLP-GREEN

ползватели, включването им в различни местни събития, празници на общините и др., както и закупуване на подаръчни пакети за ползвателите по повод големи християнски празници или лични предпазни средства за асистентите.

Не на последно място следва да се отбележи, че част от общините като доставчици, спазват в цялост изискванията на специализираното законодателство и в случаите на установено неспазване на същото, предприемат действията, регламентирани в Кодекса на труда (КТ), спрямо асистенти, които не изпълняват задълженията си, в т.ч. и дисциплинарни уволнения, като с това допринасят за предоставянето на качествена и съобразно нуждите на гражданите грижа.

Същевременно прави впечатление, че не са малко общините, в които средствата за администриране на механизма лична помощ, предоставени по реда на чл. 33, ал. 2 от ЗЛП, са изразходвани само за възнаграждения на екипите, администриращи механизма, а други не са ги изразходвали. Част от тези общини отправят предложения АСП да поема разходите за обезщетения по КТ, което противоречи на разпоредбите на трудовото законодателство и сключеното тристранно споразумение между АСП, Националния осигурителен институт (НОИ) и общините. Други предложения в тази насока са АСП да осигури средства за провеждане на обучения и супервизии на асистентите, за закупуване на лични предпазни средства, супервизии на служители от екипите, администриращи механизма и др. В тази връзка бихме искали да напомним, че в оперативната самостоятелност на всяка община е да разпредели средствата за администриране по целесъобразност, като с тях може да осигури финансиране за гореизброените предложения.

Някои общини предлагат дирекции „Социално подпомагане“ (ДСП) да не издават и връчват направления за включване в механизма лична помощ в последните дни от месеца, тъй като с това се скъсяват сроковете за обработване на подадените документи в общините. Важно е да се отбележи, че служителите в ДСП също са длъжни да спазват срокове, регламентирани в Закона за хората с увреждания. Както в общините, така и в ДСП, приемането на документи е ежедневно, а заседанията на специализирания отдел към ДСП, на които се разглеждат индивидуалните оценки на лицата с увреждания, се свикват най-малко веднъж месечно. Заявления-декларации за изготвяне на индивидуална оценка на потребностите със заявена потребност от лична помощ, подадени след 20-то число на месеца, се обработват във възможно най-кратък срок, поради което изготвените административни актове се връчват в последните дни от месеца, като с това се цели в максимална степен гарантиране правата на хората с увреждания и предоставяне на навременна подкрепа, гарантирана по закон.

За съжаление трябва да отбележим и че част от анализите са изготвени формално, без да са спазени зададения от АСП формат и указания, посочени в

писмото. В единични случаи е сменена единствено годината, за която се отнася. При изготвяне на отчетните данни за брой ползватели и асистенти и реално ползваните часове лична помощ за 2024 г. се установиха много некоректни данни, което наложи връщането им на отговорните длъжностни лица за коригиране. Трябва да се отбележи, че някои общини изпратиха информация с голямо закъснение спрямо определения краен срок, заложен в ЗЛП.

В допълнение към изведените основни моменти от Вашите анализи, бихме искали да Ви запознаем и с някои от най-често срещаните пропуски при администрирането на механизма лична помощ, установени по време на извършените през 2024 г. от Инспектората на АСП комплексни проверки, както и такива по постъпили сигнали, като считаме, че с това ще подкрепим мениджмънта по места за прецизиране и оптимизиране на дейностите:

1. Към заявленията по образец, подавани от кандидатите за асистенти до доставчика на лична помощ, не се прилагат всички изискуеми документи, съгласно чл. 26, ал. 1 от ЗЛП, както и наличие на заявления, без същите да са регистрирани по установения за това ред.

2. Не се спазват сроковете за сключване на споразумения между ползвателя, асистента и доставчика на лична помощ, съответно и на трудовите договори.

3. Към споразумението не се прилага план-график за работата на асистента, в който да се определят разпределението на работното време в работни дни и дейностите, които ще се извършват в съответствие с предпочитанията на ползвателя на лична помощ.

4. Отчетите на асистентите не съдържат кратък доклад за осъществените през месеца дейности.

5. Представят се отчети от асистенти преди изтичането на съответния месец или след регламентирания срок без приложени обяснения от асистента и ползвателя за причините за забавянето.

6. Изплащат се трудови възнаграждения на асистентите без същите да са представили месечен отчет за извършените дейности през предходния месец.

7. Приемат се отчети, изпратени по електронен път от места, извън територията на страната, без предварително уведомление за причините, наложили отсъствието на асистента и ползвателя, удостоверено със съответните документи.

8. Използват се кутии на общи за ползване места в сградите на общините, в които се пускат отчети, без да се осъществява необходимия контрол. Освен това се поставя и под съмнение законосъобразното опазване на личните данни на ползвателите и асистентите.

9. Нерегистрирани трудови договори в уеб-базираните приложения на АСП и на НОИ.

10. Неокомплектовани досиета на ползвателите и на асистентите. Допуска се отчетите на асистентите и други документи да се съхраняват на отделно от досиетата място, в противоречие с изискванията на Наредба №РД-07-7/28.06.2019 г. за включване в механизма лична помощ.

11. На асистентите се предоставя правото на ползване на отпуск, без за това да е подадено съответното заявление и издаване на заповед, с която се разрешава ползването на отпуск, в нарушение на разпоредбите на КТ.

12. Не се предприемат последващи действия от страна на доставчика, когато при упражняване на контролните си функции установи, че ползвателите и техните асистенти не са на посочения в трудовия договор адрес. Отговорните длъжностни лица трябва да осъществяват повторна проверка и при неизпълнение на задълженията на асистента, да предприемат действия за прекратяване на трудовия договор.

13. Извършените през месеца проверки не са описани във формуляр „Опис на извършените проверки“, към който се прилагат попълнените протоколи за проверка на място в дома на ползвателите. Данните в протоколите при извършване на проверките не дават необходимата информация за качеството на предоставяне и ползване на механизма лична помощ - коректив за работата на назначения асистент и оценка на реализираните ползи за конкретния ползвател.

Необходимо е да имате предвид, че през 2025 г. ще се извършват комплексни проверки в други общини, а в проверените през 2024 г. - проверки по изпълнението на дадените задължителни предписания.

Отделно от констатираните пропуски, в АСП постъпват запитвания за прилагане разпоредбите на ЗЛП и Наредбата, по част от които вече са давани указания. Всички указания са публикувани на официалната електронна страница на АСП, в рубрика „Подкрепа на хора с увреждания“, „Механизъм лична помощ“. Обръщам внимание на следното:

Основната цел на ЗЛП е чрез осигуряване на лична помощ да подпомогне ползвателите на лична помощ да упражняват основните си права, да имат възможности за избор, независим живот, активно включване и участие в обществото и достъп до услуги и дейности и в тази връзка ползвателите на лична помощ имат право да упражняват трудова дейност. В тези случаи план-графикът за изпълнение на дейностите трябва да е съобразен с трудовите ангажменти на ползвателя, както и да е посочено в кои дейности е необходимо той да е подкрепен от асистента си.

При всяка промяна на обстоятелствата, при които е сключено споразумение за предоставяне и ползване на лична помощ, ползвателите и асистентите са длъжни да уведомяват доставчика на лична помощ. При промяна на местоживеене на ползвател за определен период от време, доставчикът следва да предприеме действия за изменение на споразумението и трудовия договор (ако преместването е в рамките на

същата община) или за прекратяването им.

Независимо, че в разпоредбата на чл. 103 от Кодекса за социално осигуряване е предвидено добавка за чужда помощ да се отпуска на деца, навършили 16-годишна възраст, имайте предвид, че същата се отпуска и на деца под 16 години, ако имат отпускната наследствена пенсия от починал родител. В тези случаи законният представител на детето е необходимо да даде съгласие по реда на чл. 13, ал. 3 от ЗЛП преди включването на механизма лична помощ или в 7-дневен срок от настъпване на промяна в обстоятелствата. Тази промяна трябва да отразите и в уеб-базираното приложение на НОИ.

Всеки ползвател има право да посочи асистент-заместник за времето на отсъствие на основния му асистент. След сключване на договор с асистент-заместник, в правомощията на доставчика е да извърши проверка дали същият изпълнява задълженията си. В случай на установено неизпълнение, работодателят не дължи възнаграждение.

Възнаграждения на асистентите се изплащат само след представяне на отчет за извършената работа, надлежно подписан от ползвателя, асистента и проверен от определеното от доставчика на лична помощ длъжностно лице.

Проверките за двойно финансиране също трябва да се осъществяват стриктно, като напомням и за писмо №91-00-0898/22.08.2024 г., свързано с осъществяване на проверки за сключени договори като професионални приемни семейства.

При ползване на лична помощ и социална услуга на територията на общината, план-графиците следва да са съобразени с часовия диапазон, в който лицето ползва други услуги или дейности. В случай че ползвател на механизма лична помощ е потребител на „Топъл обяд“ по Програма за храни и основно материално подпомагане 2021-2027 г., в план-графика не трябва да има дейност „приготвяне на обяд“.

С оглед установени случаи на недобросъвестно поведение от страна на ползватели и асистенти, е необходимо да предприемете действия за упражняване на по-ефективен контрол по предоставянето на лична помощ. Независимо от това, че личната помощ по-често се предоставя от близки и роднини, асистентите имат задължения по трудовото законодателство, като при неспазването им, работодателят има право да предприема мерките, посочени в КТ.

При промяна на лицата за контакт, определени за администриране на механизма лична помощ, е необходимо да изпращате информация съгласно Приложение №1 и Приложение №5 от тристранното споразумение между АСП, НОИ и общините.

Уважаеми госпожи и господа,

Законът за личната помощ постави пред Вас и нас като партньори в реализацията му, високи изисквания с оглед неговата основна цел – оказване на

подкрепа на най-уязвимата част от гражданите, за да могат те да водят независим и пълноценен живот. Отчитайки натовареността и ангажираността на местната власт с разнородни дейности, с настоящото писмо се надяваме да подкрепим общинските администрации при изпълнението на Закона. При възникнали въпроси и за оказване на съдействие, определените от Вас служители могат да се обръщат към координаторите по механизма лична помощ в АСП, с чиито контакти разполагат.

Оставам с увереност в ползотворното ни сътрудничество и поддържане на доброто ни партньорство.

С уважение,

X

Лъчезар Симеонов

Зам. изпълнителен директор

Signed by: LATCHEZAR  SIMEONOV

1051 София, ул. Триадица № 2, тел. 02/9350550, факс 02/9861198

ok@asp.government.bg



TLP-GREEN