

СТОЛИЧНА ОБЩИНА

# СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg, http://www.sofiacouncil.bg

## РЕШЕНИЕ № 747

на Столичния общински съвет

от 26.07.2007 година

За приемане на Наредба за предоставяне на социална услуга „Асистент за независим живот”

На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

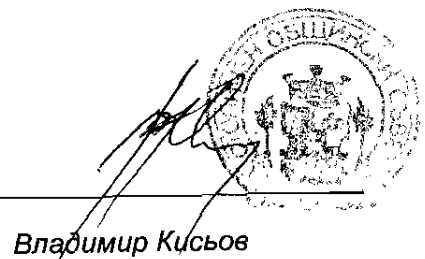
## СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

### РЕШИ:

1. Приема Наредба за предоставяне на социална услуга „Асистент за независим живот”, по преработен вариант - Приложение № 1.
2. Определя лимит за финансовите разходи в размер на три милиона лева за една календарна година.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на 26.07.2007 г., Протокол № 116, точка 1 от дневния ред, по доклад № 93-00-224/02.06.2007 г. и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет. Контролът по изпълнение на решението се възлага на Постоянната комисия по местно самоуправление и нормативна уредба на Столичния общински съвет.

Председател на Столичния  
общински съвет:



Владимир Кисъев

## **НАРЕДБА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АСИСТЕНТ ЗА НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ**

Наредбата е приета на основание чл. 22, ал. 1 и чл. 17 от ЗМСМА, както и на основание чл.38 от ЗИХУ

### **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С настоящата наредба се определят реда, условията и специфичните критерии, за предоставяне на асистент за независим живот.

Чл. 2. Асистент за независим живот е схема за компенсиране на дефицита при хора с трайни увреждания и затруднения в ежедневно обслужване, и допълва разнообразието от социални услуги в общността.

Чл. 3. (1) Схемата „Асистент за независим живот” се финансира от бюджета на Столична община.

(2) Столичният общински съвет ежегодно предвижда в бюджета на СО средства за финансиране на схемата „Асистент за независим живот” въз основа на прогнози за потребностите през следващата година, както и на приетите отчети за дейността от предходната година.

(3) Хората с трайни увреждания не заплащат и не дължат никакви финансови и/или други средства, когато са ползватели на схемата асистент за независим живот.

Чл.4. Кметът на СО съвместно с хора с увреждания и неправителствени организации на хора с увреждания внася за одобрение в СОС мотивирани предложения за промени по процедурата за предоставяне на асистент за независим живот.

### **Глава втора ПОЛЗВАТЕЛИ НА СХЕМАТА „АСИСТЕНТ ЗА НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ”**

Чл. 4. Ползватели на схемата „Асистент за независим живот” са лица:

1. с 90% и над 90% трайно намалена работоспособност, с определена чужда помощ.
2. притежаващи валидно решение на ТЕЛК или НЕЛК, издадено преди навършване на възрастта за пенсиониране, регламентирана с постановление на МС;
3. с адресна регистрация на територията на Столична община;
4. които не са ползватели на сходни социални услуги по други дейности и програми;
5. имат затруднения при осъществяване на ежедневно си обслужване, удостоверено със социален доклад, изготвен от специалист от Бюрото за социални услуги по местоживееене.

Чл. 5. (1) Кандидатът за ползвател на схемата „Асистент за независим живот” подава лично или чрез пълномощник заявление по образец в Бюрото за социални услуги по местоживеење до кмета на Столична община или упълномощено с нарочна заповед лице.

(2) Към заявлението се прилагат следните документи:

1. Експертно решение на ТЕЛК или НЕЛК (копие и оригинал за справка).
2. Лична карта на заявителя (копие и оригинал за справка).
3. Декларация от заявителя, че не ползва сходни социални услуги по други дейности и програми.

(3) Заявления за ползване на схемата „Асистент за независим живот” се приемат текущо и се разглеждат от Комисията по чл. 16 веднъж на три месеца.

(4) При промяна на обстоятелствата, удостоверени с документ, ползвателят на схемата „Асистент за независим живот” внася заявление за нова оценка на потребностите и ново решение на Комисията по чл.16 на тази Наредба.

Чл. 6. (1) Индивидуалната оценка на необходимия брой часове се извършва в социален доклад по образец, изготвен от специалист от Бюрото за социални услуги по местоживеење на ползвателя с негово участие.

(2) Социалният доклад по ал.1 с документите по чл. 4 се представя пред Комисията по чл. 16 за получаване на разрешение или отказ.

(3) Ползвателят на схемата „Асистент за независим живот” може да се откаже от ползването ѝ с писмено заявление до дирекция „Социални дейности”.

Чл. 7. (1) Ползвателят на схемата „Асистент за независим живот” може да избира самостоятелно или съвместно със специалист от Бюрото за социални услуги своя асистент, след което писмено информира дирекция „Социални дейности”.

(2) Ползвателят на схемата „Асистент за независим живот” управлява времето и дейностите на своя/своите асистент/и и предлага прекратяване на договорните отношения с него/тях чрез писмено заявление до дирекция „Социални дейности”.

(3) Ползвателят на схемата „Асистент за независим живот” може да ползва неограничен брой асистенти едновременно.

Чл. 8. (1) Ползвателят е задължен да премине обучение за управление на ресурсите по схемата „Асистент за независим живот”.

(2) Обучението се предлага от физически и юридически лица с опит в ползването на асистентски услуги.

### **Глава трета** **АСИСТЕНТ ЗА НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ**

Чл. 8. Асистент за независим живот е лице, което:

1. е пълнолетен български гражданин;

2. не е поставено под пълно или ограничено запрещение;
3. не е осъждано.

Чл. 9. Кандидатът, отговарящ на изискванията по чл. 8, при администриране на схемата от Столична община, подава чрез дирекция „Социални дейности“ до кмета на Столична община писмено заявление и следните документи:

1. Автобиография.
2. Лична карта (копие и оригинал за справка).
3. Свидетелство за съдимост.

Чл. 10. (1) Определеният от човека с увреждане асистент работи по договор с ползвателя на асистент за независим живот и при гъвкаво работно време.

(2) Възнаграждението на асистент за независим живот се формира при крайното осчетоводяване на доказаните с отчетни таблици изработени часове за един месец.

(3) Финансовите средства за възнаграждение на асистентите се осигуряват в рамките на утвърдения бюджет за схемата.

Чл. 11. Асистентът за независим живот извършва дейности, съобразно потребностите на ползвателя.

Чл. 12. Асистентът за независим живот може да бъде асистент на повече от един ползвател.

Чл. 13. (1) При настъпила промяна в обстоятелствата по чл. 8 асистентът за независим живот е длъжен в тридневен срок да информира в писмена форма дирекция „Социални дейности“.

Чл. 14. (1) Кандидатите за асистент за независим живот се обучават индивидуално от ползвателя, в зависимост от потребностите му.

#### **Глава четвърта**

#### **ПРОЦЕДУРА ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В СХЕМАТА „АСИСТЕНТ ЗА НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ“**

Чл. 15. Схемата „Асистент за независим живот“ се администрира:

1. от Столична община;
2. от юридически лица, включени в регистър на СО като администратори на асистент за независим живот.

Чл. 16. (1) Кметът на Столична община назначава комисия за разглеждане на документите по чл. 5 и чл. 9.

(2) Комисията се състои от 3 до 5 члена, експерти от Столична община.

(3) Правилата за работа на комисията по ал.1 се описват в утвърдени от кмета на Столична община Правила за прилагане на наредбата.

Чл. 17. Дирекция „Социални дейности” създава и поддържа регистър с организации, които могат да администрират схемата „Асистент за независим живот” и които отговарят на следните условия:

1. Имат съдебна регистрация като юридическо лице;
2. Разполагат с нарочен офис, обзавеждане и оборудване, с които да се гарантира съхранението на документацията на всеки ползвател;
3. Имат регистрация за управление на лични данни;
4. Имат нает счетоводител на трудов договор или сключен договор за счетоводно обслужване със счетоводна фирма;
5. Имат нает юрист или сключен договор за правно обслужване.

Чл. 18. В случаите, когато схемата се администрира по реда на чл. 15 т. 2, ползвателят на асистент за независим живот посочва избрана от него администрираща организация, включена в регистъра по чл. 17.

Чл. 19. В случаите когато схемата се администрира по реда на чл. 15, ал. 2, дирекция „Социални дейности”, до 10-то число на всеки месец, превежда на посочената от ползвателя на асистент за независим живот администрираща организация финансовите средства, които осигуряват ползването на асистент за независим живот, определени с Решението за предоставен брой часове месечно и часовата ставка за заплащане на асистента.

Чл. 20. Администриращата организация поддържа документацията на всеки ползвател на асистент за независим живот, урежда формалностите по схемата, осъществява разплащанията от името на човека с увреждане, предава ежемесечни отчети пред дирекция „Социални дейности” на Столична община, подготвя тримесечни и годишни отчети за изразходваните средства.

#### **Глава пета**

#### **ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ И ОТЧЕТНОСТ**

Чл. 21. Финансовите средства за схемата „Асистент за независим живот” се осигуряват от бюджета на Столична община с решение на Столичен общински съвет.

Чл. 22. Финансовите средства могат да постъпват и от целеви дарения, спонсорства и завещания, предоставени от физически или юридически лица, включително от български и чуждестранни обществени и държавни организации и фирми.

Чл. 23. Когато схемата „Асистент за независим живот” се администрира по реда на чл. 15 (2) от тази Наредба, администриращата организация е длъжна до 10-то число на всеки месец да представя в дирекция „Социални дейности” на Столична община финансов отчет за изразходваните средства през предходния месец по ползватели на асистент за независим живот. Аналогични отчети са дължими от страна на администриращата организация за тримесечен и годишен период.

Чл. 24. (1) При администриране по реда на чл. 15, ал. 1 в рамките на утвърдения бюджет за социалната услуга, се осигуряват финансови средства за фонд работна заплата на 5 щ.бр. със средна месечна брутна работна заплата на 1 лице в дейност „Клубове на инвалида и пенсионера, Бюра за социални услуги и други” – експерти и специалисти, осигурителни вноски, издръжка и други ДМА.

(2) В случай, че администрирането на схемата се осъществява по реда на чл. 15, ал. 2, часовата ставка за асистента се увеличава със 7%, с които администриращата организация покрива своите разходи.

(3) Заплащането на всеки асистент се формира на база представените отчетни таблици за извършени дейности.

(4) Часовата ставка за положен труд от асистента се равнява на тройния размер на минималната работна заплата за страната, определена с акт на Министерски съвет. Тя включва всички осигурителни задължения за сметка на работодателя.

## **Глава шеста** **КОНТРОЛ И САНКЦИИ**

Чл. 25. (1) Контролът по изпълнението на настоящата наредба и правилата за прилагането ѝ се осъществява от дирекция „Социални дейности” на Столична община. Експертите имат право във всеки един момент да извършват проверка на ползвателя и/или на посочените от него асистент/асистенти.

(2) За резултатите от проверката се изготвя констативен протокол.

(3) Всеки ползвател на схемата „Асистент на хора с трайни увреждания”, за който е доказано че е нарушил правилата за ползване на схемата губи правото си на асистент за срок от две години.

(4) В случай на жалба от страна на ползвателя за нанесени вреди от страна на асистента Столична Община търси отговорност от асистента съобразно българското законодателство.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Наредбата се приема на основание чл. 22, ал. 1 от Закон за местното самоуправление и местната администрация и действа до приемането на нова от Столичния общински съвет.

§2. Изменение и допълнение на наредбата се извършва с решение на СОС.

§3. Изпълнението и контролът по прилагането на тази наредба се възлага на заместник кмета по здравеопазване, интеграция на хора с трайни увреждания и социални дейности.

§4. В едномесечен срок от приемане на наредбата Кметът на СО утвърждава правила за прилагане на наредбата, както и други документи и формуляри, необходими за привеждането ѝ в действие.

§5. За всички неуредени въпроси се прилага действащото българско законодателство.

## ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тази Наредба:

**Асистент за независим живот** е физическо лице, избрано и наето от човек с трайни увреждания, за да го подпомага при поддържане на лична хигиена и хигиена на обитаваното жилище, пазаруване, приготвяне на храна, пране, други комунално-битови дейности, както и дейности извън дома, в това число и на работното място.

**„Ползвател на асистент за независим живот** е лице с трайни увреждания и затруднения в ежедневно обслужване, което ползва схемата „Асистент за независим живот” с цел съдействие при осъществяване на желаните от него ежедневни дейности, които той/тя не може да извърши сам.

**Затруднения в ежедневно обслужване** са ограничения или невъзможност човекът самостоятелно 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.

**Оценка на потребностите** – Дейност, която извършва самият човек с увреждане с цел определяне на необходимия брой часове на месец от АНЖ. 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.

**Лична хигиена** – Раздел от таблицата за оценка на потребностите, който обхваща всички лични нужди на човека с увреждане, включващи: обличане, къпане, тоалет и др.

**Домашни нужди** – Раздел от таблицата за оценка на потребностите, който обхваща всички дейности по грижата за дома и храната на човека с увреждане, включващи: оправяне на леглото, миене на съдове, пране, пазаруване, приготвяне и сервиране на храна, почистване на дома и др.

**Социални нужди** – Раздел от таблицата за оценка на потребностите, който обхваща 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.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Вл. Кисъв/

