

РЕШЕНИЕ

№ 7998

гр. София, 16.12.2015 г.

В ИМЕТО НА НАРОДА

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - СОФИЯ-ГРАД, Второ отделение 48 състав,
в публично заседание на 30.11.2015 г. в следния състав:

СЪДИЯ: Калина Пецова

при участието на секретаря Евгения Стоичкова, като разгледа дело номер **6870** по описа за **2015** година докладвано от съдията, и за да се произнесе взе предвид следното:

Делото е образувано по повод подадена жалба от О. К. Г. и М. К. Г. срещу Методика за извършване на оценка на потребностите на услугата „личен асистент“ и определяне на индивидуален месечен бюджет по проект „Нови възможности за грижа“ по приоритетна ос 2 – „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното изключване“ на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014г. – 2020г., утвърдена от упълномощено лице от Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане в качеството му на ръководител проект.

В жалбата се оспорва раздел IV, т. 4 от Методиката, касаеща назначаването на личните асистенти, в която е постановено: „Кметът на общината или упълномощеният от него администратор на проекта сключва трудов договор с избрания личен асистент“.

Сочи се, че О. К. Г. е одобрен като потребител, а съпругата му – М. К. Г. е одобрена като личен асистент по проект „Нови възможности за грижа“. След успешно приключване на процедурата по одобрение, Кметът на [община] е отказал да сключи договор с личния асистент с мотиви, че договорът следвало да бъде трудов, а М. Г. е адвокат, поради което има нормативна забрана за упражняване на трудова дейност по трудово правоотношение. Отказът е основан на посочената и оспорена с настоящата жалба разпоредба от Методиката. Счита, че това указание на Методиката противоречи на друга нейна разпоредба – р. IV, т.1, в която е указано, че за лични асистенти могат да участват лица, които не са придобили право на пенсия за осигурителен стаж и

възраст и са трудово заети като самонаети лица. Сочи още, че същата противоречи на Конституцията и на Закона за защита от дискриминация.

Съдът е приел, че делото му е родово подведомствено, като предмет на оспорване е цитираната разпоредба от Методиката. Приел е, че методиката създава права и засяга права и законни интереси на неопределен кръг правни субекти, с оглед което се касае за общ административен акт по смисъла на чл. 65 от АПК.

В проведеното съдебно заседание жалбоподателят Г. не се явява.

Жалбоподателката Г. се явява лично и поддържа жалбата на заявените в същата основания, като посочва още: Счита, че атакуваната Методика в оспорената ѝ част е незаконосъобразна, алтернативно нищожна. Депозира писмена защита, която поддържа. Сочи, че тя и съпругът (като жалбоподатели) имат правен интерес от оспорване на конкретния текст на методиката, тъй като същите са одобрени съответно като личен асистент и ползвател на услугата, като в резултат от оспорения текст не могат да ползват съответните си права по това одобрение. Сочи, че за първи път се предвижда сключване на трудов договор с одобрените лица за лични асистенти. Счита за неоснователно твърдението, че Методиката няма нищо общо с тази от 2009г., като намира последната за основополагаща – издадена от ръководителя на Агенция за социално подпомагане. Сочи, че всички процедури за услугата „личен асистент“, разписани и в други методики, почиват на нея и не могат да ѝ противоречат. Намира Методиката за нищожна, въпреки представената Заповед, по силата на която бенефициентът одобрява образците на ръководители на проекти. Заповед № 455/26.02.2015г., издадена от ръководителя на АСП, заместник изпълнителния директор на АСП е оправомощен да представлява същата в качеството на конкретен бенефициент по процедура „Нови алтернативи“ с правомощия да подписва всички документи, свързани с подготовката и изпълнението на проекта. Поради това именно бенефициентът следвало да издаде съответните методики по приложението и изпълнението му. Моли за уважаване на жалбата, като претендира направените разноски.

Ответникът – Ръководител проект №2014BG05;90R001-2.2015.001-C001 „Нови възможности за грижа“ по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна помощ 2014 BG05;90R001-2.2015.001-C001 „Нови алтернативи“ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014г.-2020г. към Агенция за социално подпомагане се представлява от Р. Г. главен директор на Главна дирекция „Социално подпомагане“ и с адв. К. с редовно пълномощно. Молят жалбата да бъде оставена без уважение. Считат, че методиката е законосъобразна и издадена от компетентен орган. Целта на Оперативна програма (ОП) „Развитие на човешките ресурси“ било намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване, поради което наличието на граждански договор в програмата било неуместно. Сочат, че личните асистенти се назначават по трудови договори, което било одобрено и бюджетният проект е изчерпан.

Депозирани са подробни писмени бележки от ръководителя на цитирания проект, в които се излага следното: Съгласно Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на проект по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект №2014BG05;90R001-2.2015.001-C001 „Нови възможности за грижа“ по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна помощ 2014 BG05;90R001-2.2015.001-C001 „Нови алтернативи“ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014г.-2020г. по приоритетна ос 2

„Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“ Проектът се възлага за изпълнение на договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Всички правила и процедури за работа на конкретния бенефициент подлежат на предварително съгласуване с Управляващия орган (УО). Пакетът с образци на документи, свързани с предоставянето на всяка една услуга се изпращали за предварително съгласуване с УО, което се отнася и за всички последващи изменения.

Основни приложения към договора са: Общи условия, описание на проектното предложение, подробен бюджет на проекта.

При противоречие между разпоредбите на приложение „Описание на проекта“ и на приложение „Подробен бюджет на проекта“ и приложение „Източници на финансиране“ с предимство се прилагали разпоредбите на бюджета и източниците на финансиране.

Изискването за сключване на трудови договори с личните асистиенти било описано в Приложение I, част от договора за безвъзмездна финансова помощ.

В подписаното между АСП – конкретен бенефициент по проекта и Общината – в качеството ѝ на партньор на проекта Партньорско споразумение, в раздел „Разходи“ пряко свързани с дейностите по проекта също било записано „Сключва договор с избрания личен асистент, в съответствие с разпоредбите на КТ и КСО.“ и „Месечното възнаграждение на личните асистиенти, назначени по трудов договор..“.

По отношение на твърденията за нищожност на Методиката, сочи следното: Със Заповед № РД-01-455/26.02.2015г. изпълнителният директор на АСП определя конкретен бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Нови алтернативи“ по ОП РЧР 2014-2012 да бъде АСП чрез Главна дирекция „Социално подпомагане“ (ГДСП), като за ръководител на проекта е определена Р. Г. – главен директор на ГДСП, а задължението за представителство на АСП като бенефициент за всички документи, свързани с подготовката и изпълнението на проекта, е възложено на заместник изпълнителния директор на АСП – Я. М.. Със Заповед № РД-01-574/19.03.2015г. на М. е създаден екип за организация и управление на проекта на национално ниво. Ръководителят на проекта отговаря за цялостната организация, координация и управление на дейностите по проекта; организира изпълнението на бюджета на проекта; утвърждава разпределението на бюджета на общините/районите – партньори по проекта; организира изпълнението на проектните дейности от екипите на национално и общинско ниво; контролира навременното изпълнение на дейностите; отговаря за финансовото изпълнение на проекта и работи в тясно сътрудничество със счетоводителите по проекта; създава организация за упражняване на контрол относно адекватното разходване на средствата на общините – партньори; възлага и координира извършването на мониторинг на изпълнението на проектните дейности; участва в администриране на провеждането на процедури по ЗОП за целите на проекта; контролира своевременно изготвяне на месечни справки, междинни доклади и заключителен доклад; утвърждава изготвените месечни справки към УО; управлява риска и взема решения за мерки и действия, които минимализират риска от забавяне на проектните дейности; отговаря за популяризиране на всеки етап от изпълнението на проекта; отговаря за успешното му приключване в срок; според изискуемия срок и в рамките на предвидения бюджет; отговаря за осигуряване на публичност на проекта съобразно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г., при необходимост сключва

договори за услуга с физически лица по 33Д.

В приложение I към Договора „Описание на проектното предложение“ в част II били описани задълженията на ръководителя на проекта, едно от които било да организира изпълнението на проектните дейности от екипите на национално и общинско ниво.

В част III, т. 4.2. от договора „Описание на дейностите“, по дейност 1: Организация и управление на проекта били разписани състава и отговорностите на ЕОУП – Ръководителят ръководи, координира и контролира дейностите по проекта, а координаторите изготвят методически указания по предоставяне на услугата. Със Заповед № РД-01-574/19.03.2015г. на ЕОУП било възложено да разработи всички правила и процедури за подбор на потребителите, личните асистенти, за провеждане на обученията и другите дейности по проекта. Конкретното разпределение било разписано в партньорските споразумения между АСП и общините.

В дейност 2: Подаване на заявления, оценка и класиране на кандидат- потребителите на услугата било посочено: „Процесът на кандидатстване , оценка и класиране на кандидатите се извършва по разработена Методика за извършване на оценка на потребностите на услугата и определяне на месечен индивидуален бюджет за „личен асистент“.

В изпълнение на това ЕОУП е разработил Методика за извършване на оценка на потребностите от услугата „Личен асистент“ и определяне на индивидуален месечен бюджет с 11 приложения към нея, която с оглед възложените правомощия със Заповед № РД-01-574/2015г. и след съгласуване с управляващия орган на ОП РЧР 2014г. – 2020 г. е утвърдила.

В дейност 5 Предоставяне на социална услуга „личен асистент“ било записано, че „Услугата ще се предоставя съобразно Методиката за предоставяне на социалната услуга в общността „личен асистент“, утвърдена от изпълнителния директор на АСП и методически указания, разработени от ЕОУП.

Основната цел на Методиката била да регламентира процеса на предоставяне на услугата „личен асистент“ в съответствие с изискванията за минималните стандарти за качество на тази услуга, разписани в ППЗСП, ППЗЗД и Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца. Целта на методиката е да даде указания на доставчиците на услугата за нейното качествено предоставяне в практиката, както и да предложи на всички ангажирани институции на местно и национално ниво инструментариум за ефективността ѝ. Целяла да подпомогне специалистите да развият умения за предоставяне на социални услуги в общността, спазвайки основните принципи на зачитане на човешките права. Същата съдържа подробно описание на различните дейности и има за цел да представи изчерпателно и цялостно процеса на предоставяне и ползване на услугата „личен асистент“ като формулира специфичните права и отговорности на участниците в процеса.

По делото не се спори относно следните факти и обстоятелства:

Двамата жалбоподатели са съпрузи, като О. К. Г. е одобрен като потребител на услугата „Личен асистент“ по цитираната програма, а съпругата му М. К. Г. е одобрена като негов личен асистент по същата, проект „Нови възможности за грижа“, съгласно писмо от партньора по проекта [община] изх. № ЛА-Н.-284/22.05.2015г.(л.12). От Кмета на [община] е отказано (писмо изх. № 94-0-31/08.06.2015г. на [община] – л. 17 по делото) да бъде сключен договор с Г. за изпълнение на функциите на „личен асистент“, тъй като следва да бъде сключен трудов договор за това, а лицето е адвокат и няма право да упражнява трудова

дейност. Същото Кметът на [община] основава на оспорения текст от Методика за извършване на оценка на потребностите от услугата „Личен асистент“ и определяне на индивидуален месечен бюджет за проекта (приложена листи 26-38 вкл. по делото). Няма спор, че М. Г. упражнява адвокатска професия, съгласно удостоверение , приложено на лист 18 по делото.

Мотивът за отказ на Кмета на [община] е следният: Посочено е, че след направена оценка на потребностите на Г. и определения месечен бюджет от 84 часа, същият е включен в проекта. За личен асистент лицето е посочило съпругата си М. Г., с която обаче не можело да се сключи договор, тъй като работи като адвокат – вписана в АК М. и съгласно разпоредбата на чл. 5, ал.2, т. 3 от Закона за адвокатурата не може да работи по трудово правоотношение, а такова е изискването за длъжността „личен асистент“ на Методиката – раздел IV, т. 4 от същата. Извън това, лицата, одобрени за „личен асистент“ и работещи по трудово правоотношение можело да бъдат назначавани за предоставяне на тази услуга като изпълнение на втори трудов договор по проекта с продължителност на работа – до 4 часа дневно. Този отказ е оспорен, по повод което е образувано административно дело № 369/2015г. по описа на АС Монтана. Не е спорно още, че по предходната Методика за предоставяне на социалната услуга в общността „Личен асистент“ от 2009г. (л. 108-121 от делото) е било допустимо тази функция да се изпълнява алтернативно по трудов или по граждански договор (т. 4.5.4) , какъвто е бил сключен с лицето М. Г. (л. 15-16 по делото).

При така установеното по фактите, от правна страна съдът намира следното:

Жалбата е допустима. Не се споделят възраженията на ответника относно това, че се касае за вътрешноведомствен акт, който не поражда задължения и не засяга правата на жалбоподателите. Напротив, М. Г. и О. Г. са кандидатствали и са одобрени да ползват услугата „личен асистент“ по цитирания проект. Т.е., същите от кръга субекти, които актовете, регулиращи правоотношенията по предоставянето на услугата, засягат. Именно тези актове уреждат техните права и задължения в контекста на ползването на проекта. В процесния случай няма спор, че същите са одобрени за ползването на услугата, но е отказан реален достъп за консумиране на същата, поради отказ за сключване на договор, предпоставка за реализиране на правата по проекта. Този отказ пряко почива на оспорения текст от Методиката и именно това е основанието, по силата на което е отказано да бъде сключен договор с Г. за упражняване на правата ѝ по иначе одобрената кандидатура. Установена е практиката, че всеки акт, вкл. и вътрешноведомствен (формално адресиран към органи и организации, пряко подчинени на органа, издал акта) подлежи на оспорване от граждани и юридически лица, които този акт засяга, при доказване на това. В този смисъл е и разпоредбата на чл. 2, ал.2, т.3 от АПК. В процесния случай на лицата е отказано да ползват услуга, за която са одобрени на основание предписано правило за поведение именно с оспорения текст на Методиката, поради което съдът намира за безспорно установено наличието на пряк правен интерес от оспорване на процесния текст на Методиката от настоящите жалбоподатели. По тези съображения, жалбата се явява допустима за разглеждане.

Същата се явява и основателна, при съобразяване на следното:

Оспореният текст се съдържа в Методика за извършване на оценка на потребностите от услугата „Личен асистент“ и определяне на индивидуален месечен бюджет. Същата е одобрена от ръководител проект „Нови възможности за грижа“

№2014BG05M9OP001-2.2015.001.C001 в изпълнение на дейност 1 и дейност 2 на проекта, съгласно договор с цитирания номер по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Нови алтернативи“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014г. – 2020г. Методиката е в съответствие със Закона за социално подпомагане и Правилника за прилагането му, Закона за закрила на детето и Правилника за прилагането му, Кодекса на труда и Кодекса за социално осигуряване, както и основните принципи, заложи в Методика предоставяне на социалната услуга в общността „Личен асистент“ от 26.06.2009г., утвърдена от Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане.

Със Заповед РД-01-455/26.02.2015г. на Изпълнителния директор на АСП, е определен конкретен бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Нови алтернативи“ да бъде АСП чрез Главна дирекция „Социално подпомагане“. Определено е, че заместник изпълнителния директор на АСП следва да представлява Агенцията в качеството ѝ на конкретен бенефициент по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Нови алтернативи“ с правомощия да подписва всички документи, свързани с подготовка и изпълнение на проекта. Главният директор на Главна дирекция „Социално подпомагане“ е определен за ръководител проекта „Нови алтернативи“.

Със своя Заповед № РД-01-574/19.03.2015г. Заместник изпълнителния директор на АСП, във връзка с упражняване на правомощията си, предоставени ѝ с горесцитираната Заповед, е оправомощила Главния директор на Главна дирекция „Социално подпомагане“ и ръководител проект „Нови алтернативи“ да отговаря за цялостната организация, координация и управление на дейностите по проекта; организира изпълнението на бюджета на проекта; утвърждава разпределението на бюджета на общините/районите – партньори по проекта; организира изпълнението на проектните дейности от екипите на национално и общинско ниво; контролира навременното изпълнение на дейностите; отговаря за финансовото изпълнение на проекта и работи в тясно сътрудничество със счетоводителите по проекта; създава организация за упражняване на контрол относно адекватното разходване на средствата на общините – партньори; възлага и координира извършването на мониторинг на изпълнението на проектните дейности; участва в администриране на провеждането на процедури по ЗОП за целите на проекта; контролира своевременно изготвяне на месечни справки, междинни доклади и заключителен доклад; утвърждава изготвените месечни справки към УО; управлява риска и взема решения за мерки и действия, които минимализират риска от забавяне на проектните дейности; отговаря за популяризиране на всеки етап от изпълнението на проекта; отговаря за успешното му приключване в срок; според изискуемия срок и в рамките на предвидения бюджет; отговаря за осигуряване на публичност на проекта съобразно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020г., при необходимост сключва договори за услуга с физически лица по ЗЗД.

С оглед горното, съдът намира, че ръководителят на проекта има правомощие да утвърждава методика за извършване на оценка на потребностите от услугата „Личен асистент“, което е и сторено с процесната методика.

Същата обаче, при съобразяване с актовете, които именно са оправомощили ръководителя на проекта с нейното издаване, следва да бъде съобразена с тях и да почива на тях, а не да им противоречи. Ръководителят на проект „Нови алтернативи“ (настоящ ответник) е оправомощен да ръководи, координира и контролира дейностите по проекта, а координаторите изготвят методически указания по предоставяне на услугата. Със Заповед № РД-01-574/19.03.2015г. на Изпълнителния директор на АСП (в качеството на конкретен бенефициент по проекта) на ръководителя на ЕОУП е възложено да разработи правила и процедури за подбор на потребителите, личните асистенти и обученията за дейности по проекта, като ангажиментите на местно ниво са разписани в партньорските споразумения между АСП и общините. В дейност 2 е записано, че процесът на кандидатстване, оценка и класиране на кандидат-потребителите ще се извършва съгласно разработена Методика за извършване на оценка на потребностите от услугата и определяне на индивидуален месечен бюджет за „личен асистент“, която е именно процесната методика, утвърдена от ръководителя на проекта. В дейност 5 – предоставяне на услугата „личен асистент“ било записано, че услугата ще се предоставя в съответствие с Методика за предоставяне на социалната услуга в общността „личен асистент“, утвърдена от Изпълнителния директор на АСП и методически указания, разработени от ЕОУП.

От изложеното следва, че Методика за извършване на оценка на потребностите от услугата и определяне на индивидуален месечен бюджет за „личен асистент“ от 2015г., утвърдена от ръководителя на проекта следва да съответства на Методиката за предоставяне на социалната услуга в общността „личен асистент“, утвърдена от Изпълнителния директор на АСП през 2009г., тъй като същата има за цел детайлизиране на приложението на горната. Именно регламентацията на правоотношенията по прилагането на Методиката от 2009г. са обусловили необходимостта от приемане на спорната Методика в насока – конкретизиране на правата, задълженията и процедурите на участниците в процеса – потребители на услугата и органите, на които е предоставено правомощието за реализацията ѝ по договора.

Следва да бъде отбелязано, че с оспорената точка 4, предложение 1 от Методиката са разписани лицата и процедурата за сключване на договор с вече избрания личен асистент. Т.е., касае се за фазата на предоставяне на услугата, след съответно провеждане на избора и одобряването на кандидат-потребителите. Последното се обхваща от дейност 5 по проекта, която следва да се регламентира в съответствие с Методиката за предоставяне на социалната услуга „Личен асистент“ от 2009г., утвърдена от Изпълнителния директор на АСП. Раздел 4 от същата е наименован „Организация и управление на доставката на социална услуга в общността „личен асистент“. Т. 4.5

предписва реда за подбор и назначаване на личните асистенти. Съгласно т. 4.5.4 новоназначените лични асистенти сключват трудов или граждански договор, изготвен по реда и условията на КТ или ЗЗД, декларация за спазване на поверителност на личните данни и информация, запознават се с длъжностната характеристика/техническо задание и получават копие от Правилника за вътрешния ред. Следователно, приетата с оспорената Методика разпоредба, която вменява задължение на партньорите да сключват само трудови договори с одобрените кандидати за „личен асистент“ се явява в противоречие с цитираната действаща разпоредба на Методиката от 2009г. Същата стеснява кръга субекти, с които могат да бъдат сключвани договори за личен асистент, без да е налице материалноправно условие за това.

Същата се явява издадена и в противоречие на разпоредби от същата тази методика, която съдът приема за издадена в рамките на делегираните правомощия на ръководителя на проекта по дейности 1 и 2 – разработване на процедури за подбор на потребителите, личните асистенти и обучение. В тази част Методиката, от 2015г. т. IV, т.1 и 2 предвиждат реда за кандидатстване на лица за определянето им за „лични асистенти“ и условията на които същите трябва да отговарят, вкл. документите, с които се установяват предвидените обстоятелства. Видно от същите, лицата – кандидати следва да отговарят алтернативно на някои следните условия: да са безработни лица, да са трудово заети, наети или самонаети, които могат да извършват допълнителен почасов труд; да са неактивни лица – студенти или придобили право на професионална пенсия за ранно пенсиониране – в трудоспособна възраст, които могат да извършват допълнителен почасов труд. Видно от предвидените изисквания е, че изискването за качеството на лицата от гледна точка на заетостта им е единствено времево (допълнителен почасов труд) да могат да извършват допълнителния труд за поетата функция на „личен асистент“, без това да е обвързано с вида правоотношение, което упражняват. С оглед това, предвиденото в точка IV.4 – за изпълнение на тези функции чрез сключване само и единствено на трудов договор се явява ново правило, записано за първи път едва в разпоредбите, касаещи сключване на договора с вече одобрените лица. Последното води до реалната възможност (която се е реализирала и в настоящия случай) лица, които са отговаряли на условията за личен асистент и са одобрени като такива, да се препятствани да сключат договор за изпълнение на тази функция именно поради дописване и поставяне на нови критерии за изпълнение на функцията едва на фаза сключване на договор. Същото в процесния случай касае жалбоподателката, която е адвокат, поради което по смисъла на специалния Закон за адвокатурата не може да сключва трудови договори, но реално би поставило в такава позиция всички лица, които по силата на специална разпоредба не могат да сключват трудови договори (напр. държавни служители), без това да е постановено като условие за кандидатурата им за длъжността „личен асистент“. Последното създава вътрешно противоречие в процедурата по самата Методика, а и не съответства на

принципа на предвидимост, тъй като специфични условия за кандидатиране на лица за „лични асистенти“ следва да бъдат поставени (в случай че органът има материална компетентност за това) като условие за допустимост на кандидатурата им. Такива липсват, нещо повече – в процесния случай жалбоподателката е участвала, допусната и класирана за съответната позиция, която ѝ е отказана, поради поставени допълнителни условия за заемането ѝ едва на фаза сключване на договор, което представлява практическата реализация на одобрената позиция.

По изложените съображения, съдът намира, че така изготвения текст, дори и да не противоречеше на действащия по мнение на съда акт, регулиращ тези правоотношения – Методика от 2009г. на АСП, който се явява базисен за последния, се явява издаден при несъответствие с процедурните правила и с целта на закона (в случая на договора и проекта).

Извън това, съгласно разпоредбата на чл. 10 от ЗНА, Обществени отношения от една и съща област се уреждат с един, а не с няколко нормативни актове от същата степен, а съгласно ал. 2 Обществени отношения, които спадат към област, за която има издаден нормативен акт, се уреждат с неговото допълнение или изменение, а не с отделен акт от същата степен.

Тези текстове е следвало да бъдат съобразени както от бенефициента на проекта – Изпълнителния директор на АСП, така и от получилия по делегация правомощия орган на управлението на проекта – Директора на Главна дирекция „Социално подпомагане“, утвърдил методиката, чиято точка IV. Е предмет на производството. При спазване на последното, не би се стигнало и до установеното несъответствие както между оспорения текст и базовата Методика, предписваща други условия в своя разпоредба, така и до вътрешно противоречие в самата Методика, предмет на производството.

По изложените съображения, оспорената точка IV.4 от Методика за извършване на оценка на потребностите от услугата „личен асистент“ и определяне на индивидуален месечен бюджет се явява незаконосъобразна и като такава, следва да бъде отменена.

При този изход на делото, в полза на жалбоподателите следва да бъдат присъдени претендираните и доказани по делото разноски в размер на 525 лева, от които 500 лева адвокатско възнаграждение, 10 лева държавна такса, 20 лева такса за обнародване и 5 лева такса за издадено съдебно удостоверение.

Воден от горното и на основание чл. 172, ал.2, предл. 2 от АПК и чл. 143, ал.1 от АПК, съдът

РЕШИ:

ОТМЕНЯ раздел IV, т. 4 от Методика за извършване на оценка на потребностите на услугата „личен асистент“ и определяне на индивидуален месечен бюджет по проект „Нови възможности за грижа“ по приоритетна ос 2 – „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното изключване“ на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014г. – 2020г., утвърдена от упълномощено лице от Изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане в качеството му на ръководител проект, касаеща

назначаването на личните асистенти, в която е постановено: „Кметът на общината или упълномощеният от него администратор на проекта сключва трудов договор с избрания личен асистент“ относно думата „трудова“ в цитирания текст.

ОСЪЖДА ответника да заплати в полза на М. и О. Г. направените по делото разноски в размер на 525 (петстотин двадесет и пет) лева.

РЕШЕНИЕТО подлежи на оспорване пред ВАС в 14-дневен срок от връчването му на страните.

Преписи от решението да се изпратят на страните.

СЪДИЯ: