

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ИСИП - Агенция за социално подпомагане
№ 9501-0442
18.12.2023

СПОРАЗУМЕНИЕ МЕЖДУ КАНДИДАТ и ПАРТНЬОР

Днес,г., в гр., във връзка с подготовката и изпълнението на проект „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ - КОМПОНЕНТ 1”, наричан по-долу „проекта“, по процедура BG05SFPR002-2.006 „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ - КОМПОНЕНТ 1, се сключи настоящото споразумение между:

1. Агенция за социално подпомагане, ЕИК 121015056, седалище гр. София, адрес на управление гр. София, 1051, ул. „Триадница“ № 2, представлявано от д-р Надя Танева в качеството ѝ на изпълнителен директор и Калинка Андреева, в качеството ѝ на За директор на дирекция ФСДУС, съгл. Заповед № ЧР-7-498/20.09.2023 г., на Агенция за социално подпомагане, наричана по-долу „Кандидат“

и

2. Община Варна, ЕИК 000093442, седалище гр. Варна, адрес на управление гр. Варна, бул. „Осми приморски полк“ №43, представлявано от Благомир Коцев в качеството на кмет и Галина Строгова в качеството директор на дирекция ФСД на общината наричана по-долу „Партньор“

Чл. 1. Кандидатът и Партньорът се споразумяха, че разпределението на отговорностите за изпълнението на дейностите по проекта се осъществява съгласно описаното в секция „План за изпълнение/Дейности по проекта“ от Договора в ИСУН 2020.

Чл. 2 Декларираме, че към момента на кандидатстване за безвъзмездна финансова помощ:

(1). Сме прочели и сме запознати с проект № BG05SFPR002-2.006 „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ - КОМПОНЕНТ 1 по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна помощ и разбираме ролята си по проекта и сме съгласни с представеното проектно предложение, както и че сме съгласни да прилагаме практиките на добро партньорство.

(2). Сме запознати с определението за партньорство, а именно: „Партньорството е връзката между всички физически и юридически лица и техните обединения, които участват съвместно

BG05SFPR002-2.006
„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“
КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

в подготовката и/или техническото, и/или финансовото изпълнение на проекта, или на предварително заявени във формуляра за кандидатстване дейности от проекта”.

(3). Всеки от нас е прочел административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и разбираме ангажиментите.

(4). Даваме право на Кандидата за безвъзмездна финансова помощ да ни представяла пред Управляващия орган по всички въпроси, свързани с изпълнението на дейностите по проекта.

(5). Кандидатът следва да се консултира с Партньора в хода на изпълнение на проекта и да го информира за напредъка по него.

(6). Всеки партньор има право да получи копия от докладите – технически и финансови, представени от кандидата на Управляващия орган.

(7). Се задължаваме да предоставим на служителите или представителите на Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата, както и на външни одитори, извършващи проверки достъп до местата, където се осъществява проектът в рамките на партньорските ни ангажименти, в това число и достъп до информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на проекта, както и да направим всичко необходимо, за да улесним работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на Управляващия орган, Счетоводния орган, националните одитиращи органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори трябва да бъде поверителен спрямо трети страни без ущърб на публично-правните им задължения. Документите трябва да се съхраняват на достъпно място и да са картотекирани по начин, който улеснява проверката, а Кандидатът следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение.

Чл. 3. Кандидатът и Партньора се споразумява разпределението на средствата, предвидени за дейностите, които ще се изпълняват от партньора, да се извършва съгласно посоченото в поле „Финансово участие“, секция „Данни за партньори“ от Договора в ИСУН 2020.

Чл. 4. (1) Отговорност пред Управляващия орган за неизпълнение на някое от задълженията по настоящото споразумение носи Кандидатът.

(2) Когато неизпълнението по ал. 1 се дължи на неизпълнение на задължение на партньор по проекта, Кандидатът има право да иска от него вредите, които е претърпял вследствие това неизпълнение.

BG05SFPR002-2.006

„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизирани на системите за социална закрила“

КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

Чл. 5. При изпълнение на проекта Кандидатът се ангажира да контролира Партньора за спазването на изискванията при изпълнението дейностите по проекта да не се формира печалба, като всички генерирани приходи /ако е приложимо/ се реинвестират в дейности по проекта, пряко насочени към целевата група.

Чл. 6. При изпълнението на проекта Кандидатът се ангажира да създаде организация за ефективно управление и успешно реализиране на проекта на национално ниво, чрез планиране, организиране, контролиране, координиране и отчитане пред Управляващия орган на дейностите и ресурсите, заложи в Проект „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ - КОМПОНЕНТ 1, по процедура BG05SFPR002-2.006 „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ - КОМПОНЕНТ 1.

Задълженията на Кандидата се реализират чрез изпълнение на отделни дейности, систематизирани както следва:

- (1). Сформира екип за организация и управление на проекта, който планира и организира дейностите по проекта; подпомага екипа на общинско ниво, следи и отговаря за изпълнение на договорените срокове и постигане на заложените индикатори за изпълнение и за резултат; следи за целесъобразното разходване на средства и осъществяване на мониторинг; отговаря за отчитане на проекта в различните етапи от реализирането му и поддържането и съхраняването на необходимата документация, съгласно изискванията на Управляващия орган.
- (2). Осъществява мониторинг на всички дейности в хода на реализирането на проекта. Мониторингът се извършва чрез информационна връзка и посещение на място, по предварително изготвен график и в случай на идентифициран проблем и включва обмен на информация с екипите, наблюдение на място и изготвяне на анализ на прогреса и ефективността на проекта.
- (3). Поддържа дейността на Консултативния експертен съвет (КЕС), който анализира развитието на приемната грижа на общинско, областно и национално ниво, подпомага планирането, изпълнението и наблюдението на проекта в съответствие с държавната политика в областта на приемната грижа и добрите европейски и международни практики.
- (4). Поддържа оперативна връзка с екипа по проекта на общинско ниво, екипите, предоставящи услугата приемна грижа към партньора и Консултативния експертен съвет (КЕС).

BG05SFPR002-2.006
„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“
КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

- (5). Гарантира успешното участие на общинските администрации при гъвкав подход и осигуряване на възможности за включване по проекта на всички партньори: подготвя и предоставя на Партньора методически указания, свързани с реализиране на дейностите по проекта; осигурява материали и консумативи на Партньора за администрирането на проекта;
- (6). Осъществява мониторинг на всички дейности и контрол на качеството на предоставянето на услугата.
- (7). Съхранява документите, необходими за управление и отчитане на дейностите по проекта в съответствие с посочените от българското законодателство начини и срокове.
- (8). Предоставя на Управляващия орган искания за верифициране на разходи и плащания на база на действително извършени дейности и след представяне на първични разходооправдателни документи.
- (9). При констатиране на пропуски или проблеми, предприема необходимите действия за отстраняването им.
- (10). Наблюдава процеса по подбор на Областния екип по приемна грижа (ОЕПГ) към партньора, чрез териториалните поделения на Агенцията за социално подпомагане – Регионална дирекция за социално подпомагане (РДСП).
- (11). Чрез териториалните си поделения – Дирекция „Социално подпомагане“-ДСП/Отдел „Закрила на детето“- ОЗД, извършва индивидуална работа с децата, подготовка за настаняване, настаняване и проследяване положението на детето във всеки конкретен случай.
- (12). Чрез Комисията по приемна грижа в РДСП участва в утвърждаването или отказа за вписване на приемните родители.
- (13). Осигурява участието на социални работници от ОЗД и членове на Комисиите по приемна грижа в организирания от Партньора обучения и групови супервизии.
- (14). Създава специализиран екип от координатори - служители на АСП, които осъществяват мониторинг и контрол по отношение на спазването на регламентиранияте процедури и качеството на предоставянето на дейностите по приемна грижа от екипите по приемна грижа.
- (15). Чрез координаторите по мониторинг осъществява текущ и периодичен мониторинг, като при установени проблеми дава препоръки и насоки за решаването им и повишаване на ефективността на услугата.
- (16). Провеждане на информационна кампания, която включва: електронни и печатни медии, реклама в социалните мрежи, информационни печатни материали, публични събития и форуми, с цел популяризиране на дейностите по приемна грижа и набиране на нови приемни семейства.

4

BG05EFP002-2.006
„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизирание
на системата за социална закрила“
КОМПОНЕНТ 1

Ниво green (TLP-1)



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

(17). Организира и провежда координационни работни срещи за представяне на резултатите от изпълнението.

(18). Периодично изготвя и публикува новини и прессъобщения и други информационни активности.

(19). Дейностите по видимост, прозрачност и комуникация трябва да отговарят на условията и изискванията, определени в Глава III Видимост, прозрачност и комуникация и Приложение IX от РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2021/1060 от 24 юни 2021 година, чл. 36 от Регламент (ЕС) 2021/1057 на Европейския парламент и на Съвета и в общоприложимите разпоредби, публикувани на Единния информационен портал <https://www.eufunds.bg>

Чл. 7. При изпълнението на проекта Партньорът се ангажира да създаде организация за ефективно управление и успешно реализиране на проекта на областно ниво, чрез планиране, организиране, контролиране, координиране и отчитане пред Кандидата на дейностите и ресурсите.

Задълженията на Партньора се реализират чрез изпълнение на отделни дейности, систематизирани, както следва:

(1). Създава организация за управление и изпълнение на проекта на областно ниво, като създава/поддържа областен екип за управление на проекта. В екипа задължително се включват администратор и счетоводител.

(2). Организацията и управлението на проекта са самостоятелни и не могат да бъдат възлагани на други юридически лица.

(3). Дейностите по предоставяне на приемната грижа могат да бъдат договаряни от Партньора с друг доставчик. Кметът на общината, съгласувано с Комисията за детето има право да договаря преките дейности с други доставчици – доставчик-ЮЛНЦ (НПО), регистрирано по закона за юридическите лица с нестопанска цел с опит не по-малко от 3 години в тази област.

(4). Поддържа оперативна връзка с националния екип и осъществява дейността си при спазване на графика и указанията за организация и управление.

(5). При необходимост от актуализиране на състава на ОЕПГ, организира процедура за подбор/конкурс, в съответствие с изискванията на трудовото законодателство за съответните работни места в областния град и в определени общини, съгласно разпределението за областта; в случай че общината договори изпълнението на преките дейности с НПО, изборът/определянето на екипа се осъществява съгласно законовите разпоредби.

(6). В ОЕПГ участват началник на екипа и социални работници.

BG055FFR002-2.006

„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизирани
на системите за социална закрила“
КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

- (7). Броят на социалните работници във ОЕПГ се определя в съответствие с Методиката, при необходимост от промяна в броя на състава, се изготвя мотивирано предложение, което се съгласува с Кандидата.
- (8). Сключва трудови договори с членовете на ОЕПГ за ненормирано пълно работно време (или непълно).
- (9). Осъществява вътрешен контрол по изпълнение на дейностите по проекта;
- (10). Съхранява документите, необходими за управление и отчитане на дейностите по проекта в съответствие с посочените от българското законодателство начини и срокове.
- (11). При изпълнение на ангажиментите си по проекта, Партньорът е необходимо стриктно да съблюдава разпоредбите на европейското и национално законодателство и произтичащите от това подзаконови нормативни актове, като осигурява спазването на принципа на добро финансово управление.
- (12). ОЕПГ ежегодно предоставя на отговорния за областта координатор от националния експертна статистическа информация за кандидатите, приемните семейства и настанените деца с цел осъществяване текущ мониторинг на изпълнението на индикаторите по проекта.
- (13). Партньорът обработва всички лични данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и при следните условия: Партньорът е администратор на лични данни в качеството му на работодател, спрямо данните, необходими за уреждане на трудовите правоотношения, възникване на обществени поръчки и др. и обработващ данните, свързани с целевата група; обработването на документи включва всички операции, свързани с личните данни, като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване, разпространяване, изтриване, унищожаване и др.
- (14). Партньорът е длъжен:
- да събира данните законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин в съответствие с целите на сключения договор;
 - да поддържа данните в актуален вид и относно тях да се предприемат всички разумни мерки, за да се гарантира своевременното изтриване или коригиране на неточни лични данни, като се вземат предвид целите и сроковете, за които те се обработват и съхраняват;
 - да съхранява данните във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите по сключения договор;
 - относно тяхното съхранение да гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна

BG05FFPR002-2.006

„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“

КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

загуба, унищожаване или повреждане, като прилага подходящи технически или организационни мерки, като предприема подходящи мерки за сигурност в съответствие с чл. 32 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(15). Партньорът, в качеството на „администратор на лични данни“ може да възлага на друг „обработващ лични данни“ да обработва лични данни на целевите групи, определени с условията за кандидатстване по процедура чрез директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.006 „ПОВИШАВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ ВЪВ ВРЪЗКА С МОДЕРНИЗИРАНЕ НА СИСТЕМИТЕ ЗА СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“ КОМПОНЕНТ 1, за целите и в обхвата на този административен договор или да определя лица, които да обработват личните данни (напр. изпълнител по сключен договор, за изпълнението на който е необходимо събирането на данни), чрез сключване на договор при условията на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679, като предвиди в договорите си с тях съответните ограничения за периода на обработване; за характера и целите; вида на данните; субектите, чийто данни се обработват, както и че същите са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност, както и гарантиране правата на субектите на данни при условията на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(16). Партньорът няма право да предоставя данните на трета държава или международна организация, освен когато е длъжен да направи това по силата на правото на Съюза или правото на държава членка, което се прилага спрямо обработващия лични данни. В този случай обработващият лични данни информира УО, чрез Кандидата за това изискване преди обработването, освен ако това право забранява такова информироване на важни основания от публичен интерес.

(17). Партньорът предоставя достъп на Кандидата и УО до данните, както и на национални контролиращи, сертифициращи и одитиращи органи или органи на ЕС за изпълнение на техните правомощия. Когато е приложимо, партньорът заличава или връща на УО или Кандидата всички лични данни след приключване на услугите по обработване и заличава съществуващите копия, без това да нарушава условията и сроковете за тяхното съхранение. В случай на проверка и искане на достъп извън посочения контрол партньорът, чрез Кандидата уведомява за това УО.

(18). Партньорът е запознат и приема да спазва приетите от Кандидата правила за обработка на личните данни.

(19). Осигурява и предоставя актуална информация и данни на Кандидата във връзка с изпълнение на ангажиментите на КЕС.

BG05SFPR002-2.006
„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“
КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

- (20). Партньорът или юридическото лице, предоставящо дейността чрез ОЕПГ предоставя целия пакет от дейности за набиране, оценяване и обучение на кандидати за приемни родители, взаимно адаптиране, подкрепа и наблюдение на отглеждането на детето от приемни семейства (предоставящи доброволна, професионална и заместваща приемна грижа), от семейства на роднини или близки.
- (21). Доставчикът може да прилага иновативни форми на онлайн контакт със съответните ангажирани лица в случай на извънредна ситуация/обстановка свързана с пандемия и/или природно бедствие с национален или регионален обхват.
- (22). Доставчикът информира обществеността за същността и развитието на приемната грижа и консултира кандидатите и утвърдените приемни семейства; организира дейности за насочване на утвърдени приемни семейства с доставчик ДСП към доставчици общини, във взаимодействие с териториалните структури на АСП.
- (23). Партньорът осигурява групов супервизия на приемните семейства, в които има настанени деца чрез ОЕПГ и индивидуална - чрез сключен договор с външни специалисти с експертен капацитет, като съобразява обхвата и честотата с утвърдените проектни изисквания за начина на изпълнение на дейността.
- (24). Кметът на общината-партньор сключва договорите с приемните родители с местоживееене на територията на общината за грижа за дете, настанено в приемно семейство и договор за отглеждане на дете от професионално приемно семейство.
- (25). Партньорът осъществява вътрешен контрол върху функционирането на приемната грижа, чрез разработена система за „Сигнали и жалби“.
- (26). ОЕПГ работи във взаимодействие с териториалните ДСП/ОЗД с цел настаняване на дете с местоживееене на територията на общината/областта в приемно семейство с местоживееене на същата територия.
- (27). Партньорът организира и съдейства за провеждането на обучения и осигурява индивидуална и групов супервизия на ОЕПГ, по утвърдени честота и график.
- (28). Организира обученията и супервизия на членовете на Комисията за приемна грижа и експерти от териториалните структури на АСП и други специалисти.
- (29). Провежда процедура за избор/удължаване на договорите на обучители и супервизори.
- (30). Партньорът осъществява мониторинг на качеството на приемната грижа като ежесмесечно предоставя информация за актуалното състояние на всички приемни семейства с настанени деца в тях и при поискване осигурява допълнителна информация по отношение ангажираните субекти в цялостния обхват на социалната услуга.

8

BG05SFPR002-2.006
„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“
КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

(31). Партньорът чрез ОЕПГ оказва съдействие при осъществяване на периодичния мониторинг от страна на координатора от националния екип, като предоставя необходимата информация и документация.

(32). Информира обществеността на територията на общината по информационните канали, с които разполага с цел популяризиране на проектните цели и задачи, като предоставя на националния екип информация по отношение на извършените дейности за информиране и публичност.

(33). Чрез ОЕПГ и във взаимодействие с териториалните ДСП насочва потенциални кандидати за приемни родители с местоживееене в конкретни общини-партньори - към доставчик общината-областен град.

Чл. 8. Разходите за организация и управление на общинско ниво са до 6% (шест процента) от общия размер на разходите за възнаграждения и осигуровки на физическите лица, наети за дейността „приемна грижа“, осигурени от Държавния бюджет.

Чл. 9. За всички неуредени в това споразумение случаи се прилага националното законодателство.

Чл. 10. Разходите за дължими възнаграждения на приемните родители, осигурителни вноски по реда на КТ и КСО, както и за месечна финансова подкрепа на настанените деца са за сметка на Държавния бюджет и са регламентирани в отделно споразумение.

Чл. 11. Споразумението влиза в сила от 01.01.2024 г. и е със срок до 31.12.2024 г.

Споразумението се сключи в 4 еднообразни екземпляра: два за Кандидата, един за партньора и един за Управляващия орган, и се подписа, както следва:

За Кандидата:

д-р Надя Танева

Изпълнителен директор

Калинка Андреева

За Директор Дирекция ФСДУС

(съгл. Заповед № ЧР-7-498/20.09.2023 г.)

За Партньора: ✓

Благомир Коцев

Кмет на община Варна

Галина Строгова

Директор на дирекция „Финансово-
стопански дейности“

BG055FPR002-2.006

„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизирани
на системите за социална закрила“
КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

Съгласували:

Надежда Николова

Главен секретар

Таня Михайлова

Зам.-изпълнителен директор

Вероника Баяндурия

Зам.-изпълнителен директор

Мария Петкова

Длъжностно лице по ЗМД

Изготвили:

Петър Калчев

Главен Юриконсулт

Орлин Денков

Главен експерт

BG05SFPR002-2.006

„Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизирани на системите за социална закрила“
КОМПОНЕНТ 1

10

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз