

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

ПРОЕКТ

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. „Триадица“ №2, представлявано от д-р Надя Танева в качеството ѝ на изпълнителен директор и Даниела Никифорова, в качеството ѝ на директор на дирекция ФСДУС на Агенция за социално подпомагане, наричана по-долу „Кандидат”

И

2., ЕИК....., седалище, адрес на управление....., представлявано от.....в качеството му/й на кмет и в качеството му/й на главен счетоводител/директор на дирекция..... 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

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“

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

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. 3. Кандидатът и Партньора се споразумяха 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.

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.

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“

- (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).
- (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,

BG05SFPR002-2.006

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

КОМПОНЕНТ 1

4

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Програма „Развитие на човешките ресурси“

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 организирани 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 регламентирани 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.

(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:

„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

5
ОБИТ

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Програма „Развитие на човешките ресурси“

- (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 – НПО 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.
- (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 подзаконовни нормативни актове, като осигурява спазването на принципа на добро финансово управление.
- (12). ОЕПГ ежесечно предоставя на отговорния за областта координатор от националния екип статистическа информация за кандидатите, приемните семейства и

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“

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, възлагане 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 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 може да включва друг обработващ само за целите и в обхвата на конкретния 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), 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, че същите са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност, както и гарантиране правата на субектите на данни съгласно условията на чл. 27 и чл. 28, параграф 4 от Регламент 2016/679; да предвиди изискване за предоставяне достатъчно гаранции за прилагане на

BG05SFPR002-2.006

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

КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Програма „Развитие на човешките ресурси“

подходящи технически и организационни мерки, така че обработването да отговаря на изискванията на Регламента. Партньорът е длъжен да информира УО, чрез Кандидата за тези лица, както и тяхната промяна или включване на нови лица, както и за начина по който е гарантирал, че процесът по обработване е в съответствие с 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 информизиране 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.
- (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

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“

дейности за насочване на утвърдени приемни семейства с доставчик ДСП към доставчици общини, във взаимодействие с териториалните структури на АСП.

- (23). Партньорът осигурява групова 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 местоживее 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 местоживее на територията на общината/областта в приемно семейство с местоживее 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 ежемесечно 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.
- (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.

BG05SFPR002-2.006

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

КОМПОНЕНТ 1

Ниво green [TLP-1]



Съфинансирано от
Европейския съюз

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
Програма „Развитие на човешките ресурси“

X

X

BG05SFPR002-2.006

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

КОМПОНЕНТ 1

11

Ниво green [TLP-1]



**Съфинансирано от
Европейския съюз**

СПОРАЗУМЕНИЕ

Днес,Г., в гр. София, на основание чл. 50, ал. 1, ал. 2, ал. 4, чл. 57г от Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето и чл. 6, ал. 2 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор, във връзка с реализиране на услугата – приемна грижа

се сключи настоящото споразумение между:

1. **Агенция за социално подпомагане**, ЕИК 121015056, със седалище София и адрес на управление гр. София – 1051, ул. „Триадица“ №2, представлявана от д-р Надя Танева - изпълнителен директор и Даниела Никифорова, в качеството ѝ на директор на дирекция ФСДУС на Агенция за социално подпомагане

и

2. **Община**, ЕИК, седалище гр., с адрес на управление гр., ул., представлявано от, в качеството му на кмет на община и, главен счетоводител на общината, наричани по-долу „**ОБЩИНАТА**”

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА СПОРАЗУМЕНИЕТО

Чл. 1. Страните по това споразумение се договориха за разпределение на ресорната управленска отговорност при изпълнението на чл. 27, ал. 5 от Закона за закрила на детето и във връзка с уреждането на:

1. Средствата за деца, настанени за отглеждане в приемно семейство, се предоставят въз основа на административна заповед или съдебно решение за настаняване съгласно чл. 50, ал. 1 от и чл. 51 от Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето /ППЗЗД/, след сключен договор по чл. 27, ал. 5 от Закона за закрила на детето между община и приемно семейство. Средствата се предоставят от общината след сключване на договор по чл. 27, ал. 5 от Закона за закрила на детето.

2. Сроковете, реда и начина за обмен на информация във връзка с исканията за предоставяне на средства по чл. 50, ал. 4 от Правилника за прилагане на ЗЗД.

Чл. 2. Настоящото партньорско споразумение се сключва за срок **от 01.01.2024 година до 31.12.2024 година.**

II. ФИНАНСОВИ АСПЕКТИ И ОТГОВОРНОСТ

Чл. 3. Финансовите средства за реализиране на приемната грижа са, както следва:

1. Средства за месечни възнаграждения на приемните семейства, регламентирани в чл. 57в от ППЗЗД;

2. Средства за издръжка на децата, настанени в приемни семейства, съгласно чл. 50 от ППЗЗД;

3. Средства за месечна добавка за деца с увреждания, съгласно чл. 51 от ППЗЗД.

Финансовите средства се осигуряват от държавния бюджет по програма „Подкрепа на децата и семействата”, като част от бюджета на АСП.

Чл. 4. Агенцията за социално подпомагане се задължава да превежда на общината доказано необходимите средства чрез месечен трансфер на суми

ОБЩИНА

включващи размера на: месечния разход за възнаграждения и дължимите осигурителни вноски на професионалните приемни семейства; средства за месечен бюджет за издръжка на деца, настанени в доброволни и професионални приемни семейства, добавка за деца с увреждания, съгласно чл. 50, чл. 51 и чл. 57в от Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето, след получаване на искане за плащане от общината по следната банкова бюджетна сметка:

IBAN:.....

Чл. 5. Условието и реда за финансиране на професионалното приемно семейство се определят в съответствие с чл. 57в от ППЗД, съгласно чл. 31, ал. 5 от Закона за закрила на детето, след сключен договор по чл. 31, ал. 4 от Закона за закрила на детето между община и професионално приемно семейство

Чл. 6. В срок до 5-то число на месеца, следващ отчетния, чрез Системата за електронен обмен на съобщения (СЕОС) общината предоставя на АСП по електронен път, подписано с КЕП на кмета на общината или упълномощено лице, писмено искане за плащане на необходимите средства за разплащане по сключените договори, съгласно Приложение № 1, придружено с финансов отчет във формат, съгласно Приложение № 2 и Приложение № 3, подписано с КЕП на главен счетоводител или упълномощено лице.

Чл. 7. В срок до 15-то число на месеца, в който е получено искането за плащане по чл. 6, АСП превежда доказано дължимите средства.

Чл. 8. Общината изплаща дължимите възнаграждения по чл. 5 от споразумението в срок до 18-то число на месеца, следващ отчетния.

Чл. 9. При неспазване на сроковете по чл. 6, средствата се превеждат на общината през следващият месец.

Чл. 10. Страните по споразумението се споразумява, изразходването на средствата по споразумението, да се извършва при спазване на принципите за добро финансово управление и прозрачност на публичните средства, както и законосъобразното управление и разходване, при съобразяване със национално законодателство.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

Чл. 11. Агенцията за социално подпомагане се задължава да превежда средства на общината за възнаграждения на приемните семейства и издръжка на децата, настанени в приемни семейства, както и добавката за децата с увреждания по Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето.

Чл. 12. При изпълнение на настоящото споразумение, АСП стриктно съблюдава разпоредбите на националното и европейското законодателство, както и приложимите подзаконови нормативни актове.

Чл. 13. АСП осъществява мониторинг и контрол по разходване на средствата, отпуснати за предоставяне на услуги, предмет на настоящото споразумение.



IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОБЩИНАТА:

Чл. 14. ОБЩИНАТА се задължава да създаде организация за ефективно реализиране на финансовите потоци за възнаграждения на приемните семейства и издръжката на децата, настанени в тях.

Чл. 15. Кметът сключва договор по чл. 27 ал. 5 от ЗЗД с утвърдено приемното семейство, вписано в регистъра на утвърдените приемни семейства в съответната Регионална дирекция за социално подпомагане за предоставяне на грижа за детето, настанено в приемното семейство.

Чл. 16. Кметът сключва договор с приемното семейство съгласно чл. 31 от ЗЗД за финансиране на професионалните приемни семейства, вписани в регистъра на утвърдените приемни семейства в съответната Регионална дирекция за социално подпомагане

Чл. 17. Утвърденото приемното семейство заявява пред кмета на общината по настоящ адрес желанието си за предоставяне на приемна грижа, чрез подаване на заявление.

Чл. 18. Размерът на възнагражденията на приемните семейства и издръжката на децата, настанени в приемни семейства следва е в съответствие с разпоредбите на чл. 50, чл. 51 и чл.57в от Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето.

Чл. 19. При установяване на недължимо изплатените средства по Закона за закрила на детето, когато са получени недобросъвестно, общината възстановява същите в едномесечен срок.

Чл. 20. Ефективно да управлява процеса на предоставяне на финансиране на услугата, като:

1. Осъществява вътрешен контрол по изпълнение на дейностите по финансиране на услугата;

2. Изготвя, поддържа и използва всички документи в съответствие със Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 и ги съхранява в съответствие със законодателството.

3. Архивира и съхранява финансовите документи в съответствие с изискванията на Закона за счетоводство и разпоредбите на чл. 90 от Регламент (ЕО) № 1303/2013.

4. При изпълнение на ангажиментите си, 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.

Чл. 21. Общината обработва всички лични данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и при следните условия:

1. Общината е администратор на лични данни в качеството му на работодател, спрямо данните необходими за уреждане на трудовите правоотношения, възлагане на обществени поръчки и др. и обработващ при обработване на данните свързани с целевата група.



2. Обработването на документи включва всички операции свързани, извършвани с личните данни, като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване, разпространяване, изтриване, унищожаване и др.

3. Общината е длъжна:

- да събира данните законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин;

- да събира данните ограничено до минимално необходимите данни съобразно обхвата на участие на представителите на целевите групи или на неговите изпълнители и подизпълнители;

- 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 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.

4. Общината няма право да предоставя данните на трета държава или международна организация, освен когато е длъжна да направи това по силата на правото на Съюза или правото на държава членка, което се прилага спрямо обработващия лични данни.

V. ПРЕКРАТЯВАНЕ

Чл. 22. Настоящото споразумение може да се прекрати:

1. По взаимно писмено съгласие на страните;

2. Едностранно от изправната страна при неизпълнение на основни и/или съществени задължения от другата страна, чрез отправяне на едномесечно предизвестие. Под основни и/или съществени задължения страните имат предвид неизпълнението на задължения, конкретизирани в настоящото споразумение и чието неизпълнение е довело до забава при изпълнение на кореспондиращото задължение на изправната страна.

3. При обективна невъзможност за реализиране на предмета на споразумението.

4. При изтичане на договорения срок.

5. В други нормативно и/или договорно регламентирани случаи.



VI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 23. (1) За ефективно изпълнение на настоящото споразумение, представляващите всяка от страните определят длъжностни лица, които да осъществяват необходимата комуникация, съгласно приложение № 4.

(2) При промяна на данните в Приложение № 4, съответната страна уведомява писмено другата, чрез Системата за електронен обмен на съобщения (СЕОС).

Чл. 24. За всички неуредени в това споразумение случаи се прилага приложимото българско и европейско законодателство.

Чл. 25. Страните ще решават всички възникнали спорове по изпълнението на настоящото споразумение, включително и споровете, породени или отнасящи се до тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване на споразумението по взаимно съгласие, изразено писмено, а доколкото такова не може да бъде постигнато – по съдебен ред.

Споразумението се сключи в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за **АГЕНЦИЯТА ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ** и един за **ОБЩИНАТА**, и се подписа, както следва:

За Агенцията за социално подпомагане: За Общината:

д-р Надя Танева

.....

Изпълнителен директор

Кмет на Община

Даниела Никифорова

.....

Директор на Дирекция ФСДУС

Главен счетоводител