



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015 ISO/IEC 27001:2013
1051 СОФИЯ, УЛ. "ТРИАДИЦА" № 2, ТЕЛ.: (+3592) 8119-443, ФАКС : (+3592) 81 19572, WWW.MLSP.GOVERNMENT.BG

ЗА П О В Е Д

24.10.2025 г.

X РД-25-11/24.10.2025

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, във връзка с чл. 19, ал. 1 от Методиката за разпределение на средствата по Фонд „Социална закрила“, като взех в предвид решение на УС на ФСЗ (Протокол №13 от 22.10.2025г.)

Н А Р Е Ж Д А М:

- I. Утвърждавам целева програма „Финансиране за разкриване на социална услуга „Резидентна грижа за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания“ в Община Николаево“ (Приложение 1), ведно с приложенията към нея.
- II. Целева програма „Финансиране за разкриване на социална услуга „Резидентна грижа за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания“ в Община Николаево“ и приложенията към нея са неразделна част от настоящата заповед.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на изпълнителния директор на Фонд „Социална закрила“.

Настоящата заповед и Целевата програма, ведно с приложенията към нея следва да се доведат до знанието на всички заинтересовани лица, чрез публикуването им в официалния раздел на интернет страницата на ФСЗ.

24.10.2025 г.

X

Борислав Гуцанов
Министър на труда и социалната политика
*Личните данни в документа са заличени
на основание чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679*

Класификация на информацията:
Ниво 1, TLP-GREEN

Приложение 1 към
Заповед №РД.....от 24.10.2025 г.

ЦЕЛЕВА ПРОГРАМА

**„ФИНАНСИРАНЕ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА СОЦИАЛНА УСЛУГА „РЕЗИДЕНТНА
ГРИЖА ЗА ВЪЗРАСТНИ ХОРА В НЕТРУДОСПОСОБНА ВЪЗРАСТ БЕЗ
УВРЕЖДАНИЯ“ В ОБЩИНА НИКОЛАЕВО“**

РАЗДЕЛ I.

СЪЩНОСТ И ЦЕЛ НА ПРОГРАМАТА

1. Необходимост от програмата

Целевата програма е разработена на основание:

- **Извършен анализ и проверки от Агенцията за качество на социалните услуги (АКСУ)**, в рамките на инициатива на Министерство на труда и социалната политика за идентифициране на общински сгради, подходящи за предоставяне на социални услуги тип „**Резидента грижа**“. В резултат на проверката е установено, че сградата, предложена от Община Николаево, отговаря на изискванията за местоположение и достъпност и възможности за адаптиране в съответствие със стандартите за качество при предоставяне на социални услуги;
- Подадено искане от Община Николаево в Министерството на труда и социалната политика за отпускане на финансови средства за адаптиране на сграда и разкриване на социална услуга тип „**Резидентна грижа за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания**“;

2. Цели на програмата

Основната цел на програмата е **осигуряване на качествена, устойчива и достъпна грижа** за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания, чрез създаване на подходяща материална база и организация за предоставяне на социалната услуга „**Резидентна грижа за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания**“ в Община Николаево.

Настоящата процедура има за цел да осигури целево финансиране за завършване на процеса по адаптиране и въвеждане в експлоатация на специализирана резидентна социална услуга за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания в гр. Николаево.

Непосредствени цели на програмата:

- Осигуряване на достъпна, сигурна и комфортна среда за възрастни хора, чрез подкрепа, съобразена с техните индивидуални потребности, в среда близка до семейната и базирана на индивидуален подход, емпатия и професионална грижа;
- Изграждане на рампа за хора с ограничена подвижност и адаптиране на помещенията в съответствие със стандарти за качество при предоставяне на социални услуги;
- Подобряване на социалната инфраструктура в общината чрез въвеждане в експлоатация на нова социална услуга за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания;
- Намаляване на дефицита от социални услуги за възрастни лица и разширяване на възможностите за дългосрочна грижа и подкрепа на местно ниво;
- Повишаване на социалното включване и качество на живот на възрастните хора чрез интегриране на здравни, социални и психологически услуги в обща подкрепяща среда;

- Насърчаване на активното стареене, социалната ангажираност и чувството за принадлежност на възрастните хора в общността.

Специфични цели

Специфична цел 1: Осигуряване на материална база и създаване на условия за предоставяне на социални услуги, насочени към възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания, в съответствие с нормативни изисквания и стандарти за качество.

Специфична цел 2: Подобряване на социалната инфраструктура на територията на общината чрез устойчиво развитие на мрежа от социални услуги и осигуряване на подобър достъп на нуждаещите се лица от дългосрочна грижа.

РАЗДЕЛ II.

ОБХВАТ НА ПРОГРАМАТА

1. Териториален обхват:

Дейностите ще се реализират на територията на община Николаево.

2. Времеви обхват:

Програмата се изпълнява до **30.12.2025 г.**

3. Финансов ресурс:

Фонд „Социална закрила“ (ФСЗ) до **90 000.00 лв./ 46 016,27 евро** с ДДС и съфинансиране от Община Николаево минимум **10%** от общата стойност на проекта.

4. Целева група: възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания.

5. Общи условия за допустимост на кандидата:

- 5.1. да е доставчик на социални услуги по смисъла на Закона за социални услуги (ЗСУ);
- 5.2. да спазва Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“, обнародвана в ДВ брой 52 от 16.06.2023 г.;
- 5.3. да не е бил страна по договор с ФСЗ, който е бил прекратен едностранно поради неговото виновно поведение в срок от 5 години, предхождащи датата на кандидатстването;
- 5.4. да не е обявен в несъстоятелност или да няма решение за откриване на производство по несъстоятелност – проверява се служебно;
- 5.5. да не е обявен в ликвидация – проверява се служебно;
- 5.6. да не е осъден с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер, освен ако е реабилитиран;
- 5.7. да не е получил цялостно или частично безвъзмездно финансиране за изпълнението на същия проект по други програми;
- 5.8. да няма парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията;
- 5.9. да не е изпълнил виновно задълженията си по друг договор с ФСЗ.

6. Кандидатът следва да представи решение на Общинския съвет за:

- 6.1. съгласие за кандидатстване с проектно предложение по настоящата целева програма;
- 6.2. осигуряване на минимум 10% съфинансиране от общия бюджет на проекта.
7. **Допустими дейности за финансиране:** строително-монтажни работи.
8. **Ред и условия:**
- 8.1. редът и условията за реализиране на програмата се утвърждават със заповед от министъра на труда и социалната политика;
- 8.2. заповедта на министъра на труда и социалната политика, с всички приложения към нея се публикуват на интернет страницата на ФСЗ.
9. **Кандидатстването за финансиране се извършва чрез формуляр по образец (Приложение 2), към който се прилагат:**
- 9.1. надлежно попълнена документация;
- 9.2. документи, доказващи, че кандидатът отговаря на изискванията за финансиране;
- 9.3. друга информация и/или документи, свързани с изпълнението на проектното предложение.
10. **Кандидатът следва да ползва актуалните образци,** публикувани на официалната електронна страница на ФСЗ.
11. **Проектното предложение** се проверява за административно съответствие и допустимост от Комисия, назначена от председателя на УС на ФСЗ. В случай на липса, непълнота или несъответствие на някои от изискуемите документи, комисията определя срок за представянето им.
12. **Управителният съвет на ФСЗ взема решение за финансиране или отказ за финансиране на проекта след представяне на доклад от Комисия, която е извършила проверка за административно съответствие и допустимост.**
- 12.1. при одобрение за финансиране се пристъпва към сключване на договор между ФСЗ и Кандидата (**Приложение 3**).
- 12.2. договърът и всички приложения към него са задължителни за Кандидата (в договора Бенефициент).
- 12.3. при сключване на договора, Бенефициентът приема и се съгласява с Ръководството за получателите на финансиране от ФСЗ по настоящата целева програма.
13. **Управлението на получените средства следва да се извършва при спазване на националното законодателство в областта на финансовото управление и контрол:**
- 13.1. за допустими се считат разходите, подробно описани в договора и пряко произтичащи от дейностите по проекта;
- 13.2. допустими са разходите, които са действително извършени в периода от стартиране изпълнение на дейностите по проекта до изтичане срока на валидност на договора.
14. **ФСЗ не предоставя средства за финансиране на:**

- 14.1. банкови такси и други разходи, свързани с осигуряването на необходимите документи;
- 14.2. разходи за възнаграждения, свързани с изготвяне на проекта.

15. След одобрение за финансиране на проектното предложение и при сключване на договор, Бенефициентът се задължава:

- 15.1. да проведе процедура за избор на изпълнител съгласно разпоредбите на ЗОП и Правилника за неговото прилагане;
- 15.2. да не променя предназначението и да не извършва разпоредителни сделки с недвижимия имот, в който се извършват договорените дейности, за период от три години от срока на приключване на договора;
- 15.3. да осигури средства за функциониране на дейностите на социалната услуга за период от три години, считано от датата на приключване изпълнението на договора.

РАЗДЕЛ III. **РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРОГРАМАТА**

A. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Провеждане на процедура за кандидатстване и одобрение на проектното предложение:

- 1.1. кандидатстване с проектно предложение – до **31.10.2025 г.**;
- 1.2. одобряване на проектно предложение – до **06.11.2025 г.**;
- 1.3. подписване на договор за съвместна дейност между ФСЗ и Бенефициента – до **12.11.2025 г.**;
- 1.4. изпълнение на предвидените дейности в проектно предложение – не по-късно от **30.12.2025 г.**

B. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

1. Кандидатът следва да попълни формуляр за кандидатстване (**Приложение 2**) със съответните документи. Проектното предложение се състои от придружително писмо и електронен носител, който съдържа формуляр за кандидатстване, приложенията към него и съпътстващите документи. **Придружителното писмо, формулярът за кандидатстване, образците към него и съпътстващите документи трябва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП).**
2. **Формулярът за кандидатстване и изискуемите документи към него са задължителни.** Във формуляра има указания относно попълването и предоставянето на съответните документи.
3. **Комисията може да изисква допълнително информация, в това число относно методите на сформирание на бюджета, спецификацията и др.**

V. ФИНАНСИРАНЕ НА СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ РАБОТИ

1. Допустими дейности за финансиране:

- 1.1 строително-монтажни работи на помещенията за резидентна грижа за възрастни хора без увреждания;
- 1.2 строително-монтажни работи за осигуряване на достъпна среда за социалната услуга;

2. Кандидатът представя нормативно изискуемите документи, доказващи, че проектните дейности са съобразени със Закона за устройство на територията и свързаните с него нормативни актове. В случай на издадено разрешение за строеж следва да бъдат спазени нормативните актове за отчитане на видовете СМР.
3. Кандидатът следва да представи: разрешение за строеж или писмо от главния архитект на населеното място, че не е необходимо разрешение за строеж.

РАЗДЕЛ IV.
СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ, МЯСТО И НАЧИН ЗА ПОДАВАНЕ НА
ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

1. Проектното предложение и документите към него се подават (на място, по куриер и по пощата) на адрес: гр. София, ул. „Триадица“ №2, Фонд „Социална закрила“, **в срок до 17:30 ч. на 31.10.2025 г.**;
2. Проектното предложение се подава на електронен носител с придружително писмо в запечатан плик, върху който се изписва задължително: наименованието на целевата програма; името на проекта и на кандидата, ЕИК/БУЛСТАТ, телефонен номер и електронен адрес.

РАЗДЕЛ V.
ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- Създадена и функционираща социална услуга тип „Резидентна грижа за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания“ на територията на гр. Николаево, осигуряваща 24-часова грижа и подкрепа за потребителите;
- Осигурена подходяща материална база, отговаряща на всички изисквания за достъпност, безопасност и комфорт съгласно стандартите за качество при предоставяне на социални услуги;
- Подобрена социална инфраструктура на територията на общината чрез въвеждане в експлоатация на нова социална услуга, която разширява възможностите за дългосрочна грижа и намалява институционалния дефицит на регионално ниво;
- Осигурени условия за устойчивост и качество на социалната грижа, съобразени с националните стандарти и индикатори за ефективност;
- Разкрити нови работни места за специалисти в областта на социалната работа, медицинското обслужване, психологическата подкрепа и обслужващия персонал;
- Повишено качество на живот и социално включване на възрастните хора, настанени в социалната услуга, чрез индивидуален подход, подкрепящи дейности и среда близка до семейната;
- Осигурена устойчивост на услугата чрез интегриране на социални, здравни и административни ресурси на местно ниво и активно партньорство между общината, държавните институции и неправителствения сектор;
- Повишена обществена ангажираност и чувствителност по отношение на потребностите на възрастните хора, чрез популяризиране на добри практики в областта на грижата и социалното включване.

Приложение 2 към
Целева програма,
утвърдена със заповед
№РД-25-11 от 24.12.2025 г.

ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по целева програма „Финансиране за разкриване на социална услуга „Резидентна грижа за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания“ в Община Николаево“

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

1. Наименование на проекта:

2. Социална насоченост на проекта (отбелязва се с знак „X“):

строително-монтажни дейности на помещенията за предоставяне на социални услуги;

изграждане на достъпна среда за социалната услуга.

3. Продължителност на проекта, не по-късно от 30.12.2025г.

4. Общ бюджет на проекта – в лева/евро, с включено ДДС:

5. Размер на финансовите средства, за които се кандидатства в лева/евро, с включено ДДС:

6. Размер на собствения принос – в лева/евро, с включено ДДС и процентно съотношение (минимум 10% от общия бюджет), процентът следва да бъде цяло число):

..... лева/евро -% на сто от общата сума на проекта (съгласно т. 4)

7. Териториален обхват на проекта :

II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА (до 3 стр.)

1. Наименование на кандидата:

2. ЕИК/БУЛСТАТ:

3. Трите имена на лицето, което представлява кандидата и лицето, упълномощено да подписва с втори подпис по смисъла на ЗФУКПС:

4. Седалище и адрес на кандидата по съдебна регистрация/устройствен акт:

5. Адрес за кореспонденция, електронна поща, лице за контакт, мобилен телефон:

6. Кратко описание на осъществени проекти, финансирани от Фонд "Социална закрила":

7. Други донори, пред които кандидатствате в момента за финансиране:

III. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА (до 5 стр.)

1. Цели на проекта:

2. Описание на основните дейности за постигане на поставените цели:

Дейност 1:

Дейност 2:

Дейност 3:

.....

3. План-график за изпълнение на дейностите по проекта:

4. Екип за реализиране на проекта:

5. Ползватели на социалната услуга - брой:

6. Очаквани резултати от изпълнението на проекта:

IV. НАБЛЮДЕНИЕ И ОЦЕНКА НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРОЕКТА (до 3 стр.)

1. Количествени показатели за измерване на поставените цели:

2. Качествени показатели за измерване на поставените цели:

3. Очакван резултат от изпълнението на проекта:

4. Гаранции за устойчивост на проекта:

Представяващ кандидата:

X

ОБРАЗЦИ И ДОКУМЕНТИ (задължителни за всички кандидати)

1. Декларация за липсата на условията за допустимост от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“.
 - *Образец №1*
2. Попълнена и подписана Декларация от представляващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства, с които ще участва в проекта и заверено копие от решение на Общинския съвет за съгласие относно кандидатстването, осигуряването на собствени финансови средства (най-малко 10% от общия бюджет*).
 - *Образец №2*

* процентът на собственото участие на кандидата следва да бъде цяло число.
3. Попълнена и подписана Декларация за осигуряване функциониране на социалната услуга.
 - *Образец №3*
4. Попълнена и подписана Декларация за липса на двойно финансиране по образец.
 - *Образец №4*
5. Попълнена и подписана декларация за лични данни.
 - *Образец №5*
6. Попълнена и подписана Количествено-стойностна сметка (с включено ДДС) по образец.
 - *Образец 6 – „Количествено-стойностна сметка“*
7. Попълнен и подписан План-график за изпълнение на дейностите по проекта по образец.
 - *Образец №7 – „План-график“*
8. Копие на архитектурно (инсталационно) заснемане на обекта – чертежи, в случаите, когато са изискуеми по ЗУТ или заверени скици.
9. Разрешение за строеж или писмо от главния архитект на населеното място, че не е необходимо разрешение за строеж.
10. Снимков материал на терена, сградите и/или помещенията, в които се предвижда изпълнението на дейностите.
11. Попълнена и подписана Декларация за осигурена достъпна среда за хора с увреждания, съгласно НАРЕДБА №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г., изм. и доп., бр. 20 от 11.03.2022 г., изм. и доп. ДВ. бр.64 от 30 юли 2024г., и снимков материал, от който да е видно съответствието с нея.

- *Образец №8 – Декларация за осигурена достъпна среда*
12. Документ за собственост или друг документ (нотариално заверен договор за наем и др.), доказващ валидно правно основание за ползване на имота, със срок не по-кратък от 3 години след реализирането на проекта.
 13. Документ*, удостоверяващ, че предназначението на имота, в който се извършват дейностите, отговаря на вида на дейностите, за които се кандидатства.
*документът трябва да дава информация, че дейностите, свързани с предоставяната социална услуга съвпадат с предназначението на имота.
 14. Кратка информация за професионалния опит на екипа, който ще осъществява проекта (описание на длъжността в екипа).

Указания за попълване на формуляр за кандидатстване:

1. Попълненият формуляр, съпътстващите документи и образци се подават електронно подписани и качени на електронен носител с придружително писмо (подписано с КЕП) в запечатан и непрозрачен плик.
2. **Придружителното писмо, формулярът за кандидатстване, образците към него и съпътстващите документи трябва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП).**
3. В раздел III, т. 2 се описват подробно дейностите по проекта.
4. В раздел III, т. 4 се попълват лицата, които ще отговорят за реализиране на проекта.
5. В раздел IV, т. 1 се попълват подробно всички количествени показатели, като срещу всеки показател се посочва точния брой.
6. В Образец 2 - Декларация от представляващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства задължително се посочва конкретно размера на финансовите средства, **процентно съотношение като процентът следва да бъде цяло число.**
7. Недопустими са разходи за екип на управление, както участието на партньорски организации.
8. Ако се предвиждат инвестиции в ново строителство и/или реконструкция на съществуващи сгради, към формуляра се прилагат задължително и съгласувана със съответните експлоатационни предприятия (ВиК, Енерго и др.) виза за проектиране, обяснителна записка относно предвижданото строителство и количествено-стойностна сметка (КСС) на база окрупнени показатели. Ако вече има разработен идеен или работен проект за обекта, както и подробна КСС, те също следва да се приложат.
9. Ако се предвиждат инвестиции в ремонтни дейности, за които не се изисква изготвянето на инвестиционен проект и/или издаване на Разрешение за строеж, към формуляра се прилагат задължително обяснителна записка, количествено-стойностна сметка на база окрупнени показатели и архитектурно (инсталационно) заснемане на обекта.
10. Ако се предвижда изпълнението на строителни дейности, за които се издава Разрешение за строеж и/или се изисква одобряване на инвестиционен проект, то копие от същите следва да се представят във Фонда най-късно преди подписване на Договора за финансиране.
11. Всяка промяна на адресите, телефонните номера и банковите данни, следва да бъде съобщена в писмена форма във ФСЗ. При липса на уведомяване за промяната им, ФСЗ и Комисията не носят отговорност и приемат, че са изпълнили задълженията си на база предоставената от кандидата информация.

12. При изготвяне на проектното предложение е задължително да се вземат предвид указанията в Ръководството за получателите на финансови средства от фонд „Социална закрила“.
13. Информацията се попълва в полетата под съответните точки, шрифт Times New Roman 12.
14. Всички полета на формуляра следва да бъдат попълнени, в случай, че дадено поле не се отнася за кандидата, се попълва с „неприложимо“.
15. Изчисленията на бюджета се извършват до втория знак след десетичната запетая.
16. **В проектната документация не следва да се съдържат наименования на търговски марки/търговски дружества.**

Образец №1 към
Приложение 2/2025г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата,
ЕГН с лична карта №:, издадена на
от, в качеството ми на
(посочва се статута на лицето, което попълва декларацията)
представляващ
(посочва се наименованието на получателя/кандидата)
ЕИК/БУЛСТАТ
Седалище и адрес на управление:

кандидат за финансиране от Фонд „Социална закрила“ с проект:

.....
(наименование на проектното предложение)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяваният от мен кандидат не е обявен в несъстоятелност и по отношение на него няма открита процедура за обявяване в несъстоятелност.
2. Представяваният от мен кандидат не е обявен в ликвидация.
3. Не съм получил цялостно или частично безвъзмездно финансиране за изпълнението на същия проект по други програми.
4. Представяваният от мен кандидат няма парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган.
5. Нямам виновно неизпълнение на задълженията си по друг договор с Фонд „Социална закрила“.
6. Не съм бил страна по договор с Фонд „Социална закрила“, който е бил прекратен едностранно поради виновното ми поведение в срок от 5 години, предхождащи датата на кандидатстването ми.
7. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

X

Образец №2 към
Приложение 2/2025 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ
За осигуряване на собствени финансови средства

Долуподписаният/ата.....
.....
ЕГН:....., притежаващ/а л. к. №
изд. на от
представляващ/а
.....
/наименование на юридическото лице/
със седалище и адрес на управление:
.....
ЕИК/БУЛСТАТ:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

За реализирането на проект „.....“
.....“, ще осигури финансови средства в размер
на, с включен ДДС, съставляващи% на сто от
общата сума на проекта, като **процентът следва да бъде цяло число** в съответствие с
изискванията на Фонд „Социална закрила“.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на
неверни данни.

X

Образец №3 към
Приложение 2/2025г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата.....
.....
ЕГН:....., притежаващ/а л. к. №
изд. на от
представляващ/а
.....
/наименование на юридическото лице/
със седалище и адрес на управление:.....
.....
ЕИК/БУЛСТАТ:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Ще осигуря средства за функциониране на социалната услуга за срок от 3 години, считано от датата на приключване изпълнението на договора.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

X

Образец №4 към
Приложение 2/2025 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА ДВОЙНО ФИНАНСИРАНЕ

Долуподписаният/ата.....
.....
ЕГН:....., притежаващ/а л. к. №
изд. на от
представляващ/а
.....
/наименование на юридическото лице/
със седалище и адрес на управление:.....
.....
ЕИК/БУЛСТАТ:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

ми е известно, че представляваното от мен юридическо лице /аз и/или друга организация, не може да получава финансиране за реализиране на една и съща дейност, която едновременно се финансира с публични средства по друг проект, Европейски и други международни фондове или други донорски програми.

При реализиране на финансираните дейности ще предприема мерки за предотвратяване на двойно финансиране на едни и същи дейности за едни и същи представители на целевата група по едно и също време, като всички предприети действия за недопускане на двойно финансиране ще бъдат надлежно документирани и проследими.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

X

Образец №5 към
Приложение 2/2025 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Уведомен/а съм, че Фонд „Социална закрила“, адрес: гр. София, ул. „Триадица“ №2 е администратор на лични данни и обработва личните ми данни на основание чл. 6, §1, т. б и в от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент (наричан за краткост по-долу Регламента) и на Съвета от 27 април 2016 год. на следните основания – кандидатстване по проект „.....“.

Информиран/а съм, че личните ми данни ще се предоставят на трети лица само в случаите на изрично съгласие от моя страна или когато е налице нормативно изискване за това.

Уведомен/а съм и разбирам, че имам право на достъп до личните ми данни, както и право да поискам промяна и/или актуализирането им, съгласно условията на Глава III от Регламента.

При предоставяне на лични данни на основание съгласие на физическото лице съм наясно, че то е в резултат на свободно изразената ми воля, че същото се урежда от чл.7 от Регламента и че имам право да оттегля съгласието си по всяко време.

Уведомен/а съм за правото ми:

1. да поискам от Фонд „Социална закрила“ достъп до събраните данни;
2. да направя възражение срещу обработването им;
3. да оттегля съгласието си за обработване на лични данни частично или изцяло по всяко време;
4. да упражня правото си на коригиране, изтриване, ограничаване на обработването и преносимост на данните;
5. да изпратя жалба до надзорния орган в Република България - Комисията за защита на личните данни;
6. да не бъде обект на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране;
7. да бъде информиран/а от администратора Фонд „Социална закрила“ без ненужно забавяне при нарушение на сигурността на личните данни, ако съществува вероятност това нарушение да породи висок риск за правата и свободите ми.

Потвърждавам, че съм запознат/а с факта, че горепосочените права мога да упражня на следния електронен адрес: Elena.Pandeva@mlsp.government.bg.

Информиран/а съм, че администраторът е определил длъжностно лице по защита на данните, с координати за контакт: Elena.Pandeva@mlsp.government.bg.

Уведомен/а съм, че личните ми данни ще бъдат съхранявани в нормативно определените срокове.

Администраторът Фонд „Социална закрила“ е предприел организационни и технически мерки за съответствие с Регламента и сигурността на обработването на лични данни.

С подписване на настоящата декларация декларирам, че личните ми данни могат да бъдат обработвани от Фонд „Социална закрила“.

"Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни."

Х

Образец №7 към
Приложение 2/2025 г.

ПЛАН – ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО
ПРОЕКТ:.....

Вид дейност	Месец 1	Месец 2
<u>Дейност 1:</u> /моля попълнете дейност №1/		
<u>Дейност 2:</u> /моля попълнете дейност №2/		
<u>Дейност 3:</u> /моля попълнете дейност №3/		
<u>Дейност ...:</u>		

X _____

Забележка: Моля попълнете наименованието на дейностите, както и продължителността на изпълнение на всяка една от тях, съгласно Приложение №2 (формуляр за кандидатстване). Посоченият краен срок в план-графика е края на изпълнение на дейностите по договора.

ДЕКЛАРАЦИЯ

**За осигурена достъпна среда за хора с увреждания, съгласно Наредба № РД-02-20-2
от 26.01.2021 г.**

Долуподписаният/ата.....
.....
ЕГН:....., притежаващ/а л. к. №
изд. на от
представляващ/а
.....
/наименование на юридическото лице/
със седалище и адрес на управление:.....
.....
ЕИК/БУЛСТАТ:

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Към момента на подаване на проект
е осигурена достъпна среда до входа на сградата за потребителите на услугите, съобразно
техните потребности:

ДА
НЕ

Забележка: вярното се подчертава.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на
неверни данни.

X

Приложение 3 към
Целева програма,
утвърдена със заповед
№РД... от 24.10.2025г.

ДОГОВОР за съвместна дейност

X
№

Днес, между:

- Фонд “Социална закрила”, ЕИК: 176162059**, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. “Триадица” №2, представляван от Марина Сарадинова – изпълнителен директор на фонда и Марияна Петрова-Иванова – главен счетоводител, наричан по-долу „Фонда“ или „ФСЗ“, от една страна, и от друга страна:
-, **БУЛСТАТ/ЕИК**, с адрес: гр., обл., ул. №....., представлявана от, наричана по-долу „БЕНЕФИЦИЕНТ“,
На основание решение на Управителния съвет на Фонда по протокол №.... от..... г., се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА

- Чл. 1.** Предмет на настоящия договор е съвместната дейност между ФСЗ и Бенефициента за извършване на **строително-монтажни работи**, по проект „.....“
- Чл. 2.** **Срокът на изпълнение** на дейностите по настоящия договор е от датата на сключването му до 30.12.2025 г.

II. ФИНАНСОВА РАМКА

- Чл. 3. (1)** Общият бюджет по горесцитираното проектно предложение е в размер на (словом) лева/.....(словом) евро, с включен ДДС, от които:
- 1.1.....(словом) лева/.....(словом) евро, с включен ДДС финансиране от ФСЗ;
 - 1.2(словом) лева/.....(словом) евро, с включен ДДС,% от сумата по чл.3, ал.1, съфинансиране от БЕНЕФИЦИЕНТА.
- (2)** Всички разходи, които са извън договорените, са за сметка на БЕНЕФИЦИЕНТА.
- Чл. 4. (1)** Средствата ще се преведат на БЕНЕФИЦИЕНТА, както следва:
1. 80% (осемдесет процента) от цената по чл. 3, ал. 1, т. 1, съставляващи сумата от (словом:.....) лева/(словом:.....) евро с ДДС, в срок до 14 (четирнадесет) календарни дни от датата на подписване на договора.
 2. до 20% (двадесет процента) окончателно плащане от стойността по чл. 3, ал. 1, т. 1, в срок до 10 (десет) календарни дни след извършена проверка на място, окончателен отчет и разходооправдателни документи (фактури, платежни нареждания и банкови извлечения) за цялата сума, съгласно сключения договор с избрания изпълнител.
- (2)** Размерът на окончателното плащане в полза на БЕНЕФИЦИЕНТА се изчислява като стойност, след извършена проверка на място за приемане на всички дейности,

предмет на договора, подписан Протокол за окончателно приемане на изпълнението (неразделна част от настоящия договор ведно с приложенията към него) и приспадане на авансовото плащане.

(3) В случаите, когато дейностите, за които са отпуснати безвъзмездните средства, не са изпълнени или са изпълнени по различен от планирания начин, или допустимите разходи, действително извършени от БЕНЕФИЦИЕНТА, са в по-малък размер от предвидения на етап кандидатстване, или качеството на реализираните дейности/резултати е недостатъчно, размерът на окончателното плащане се намалява пропорционално.

(4) Размерът на авансовото и окончателното плащане не може да надвишава стойността по чл. 3, ал. 1, т. 1.

(5) В случаите когато размерът на авансово получените средства надвишава реално извършените и признати разходи, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се задължава да възстанови сумите, надхвърлящи полученото предварително финансиране.

(6) Всички плащания по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **БЕНЕФИЦИЕНТА**:

Банка:

BIC:

IBAN:

(7) При промяна на банковата сметка, **БЕНЕФИЦИЕНТЪТ** е длъжен да уведоми писмено **Фонда** в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. При липса на уведомление в този срок, се счита, че плащанията са надлежно извършени.

(8) **БЕНЕФИЦИЕНТЪТ** възстановява на ФСЗ неусвоените средства по настоящия договор процентно, спрямо финансовото му участие, след приемане на дейностите от ФСЗ по следната банкова сметка: **BG35 BNBG 9661 3100 1360 01 - БНБ – ЦУ**.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ФСЗ

Чл. 5. ФСЗ има право:

1. да изисква информация за хода на изпълнението на предмета на договора.
2. да проверява изпълнението на предмета на договора без да се намесва в оперативната самостоятелност на БЕНЕФИЦИЕНТА.

Чл. 6. ФСЗ се задължава:

1. да провери представения протокол, финансово-счетоводни и други документи по чл. 8, ал. 1, т. 6 от настоящия договор.
2. да осъществи контрол и приемане на действително извършените дейности по отношение на количество и качество, чрез извършване на проверка на място.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТА

Чл. 7. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ има право да:

1. получи бюджета в размера по чл. 3, ал. 1, т. 1 в сроковете и при условията от договора;
2. иска от ФСЗ приемане на работата при условията и сроковете на този договор;
3. сключва договори с изпълнители, като се задължава да прилага процедурите за определяне на изпълнител/и съгласно Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му в случаите, когато се явява възложител по смисъла на Закона за обществените поръчки.

Чл. 8. (1) БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се задължава да:

1. изпълни поетите ангажименти, съобразно сключения договор и с оглед изпълнение на предвидените в проекта цели;

2. изпълни дейностите при спазване на план-графика към одобреното проектно предложение;
 3. осигури за своя сметка лице, което да изпълнява функциите на инвеститорски контрол за извършваните дейности, предмет на настоящия договор;
 4. информира обществеността за получената финансова подкрепа от ФСЗ, като упомене финансовия принос, предоставен от ФСЗ в информацията, предоставяна на целевата група по проекта, както и в документи, свързани с изпълнението на проекта, при контакти със средствата за масово осведомяване – в обяви или публикации, свързани с проекта;
 5. отчете извършените дейности като използва образците на документи, утвърдени от Управителния съвет на ФСЗ, публикувани на официалния сайт на Фонда, в раздел документи;
 6. представи в срока на договора финансово-счетоводни и други документи, удостоверяващи законосъобразното разходване на получените по настоящия договор средства, описани в Ръководството на получателите на финансиране от ФСЗ;
 7. представи документи във връзка с дейностите по информирание и публичност (разпечатки от интернет страници и други електронни публикации; копия от публикации в пресата; снимков материал на рекламни табели и др.);
 8. информира незабавно Фонда за всички нередности, констатирани в процеса на изпълнението, а в случай на укриване или небрежност – да възстанови нанесените щети;
 9. възстанови на Фонда преведените средства, ако представените разходооправдателни документи за отчитането им са с невярно съдържание или неистински, както и при констатирани от ФСЗ на място и по документи несъответствия;
 10. не променя предназначението и да не извършва разпоредителни сделки с недвижимия имот, в който се извършват договорените в настоящия договор работи, за срок от три години, който започва да тече от датата на приключване на настоящия договор, както и да го съхранява и опазва;
 11. осигури средства за функциониране на дейностите за период от 3 години считано от датата на приключване изпълнението на договора.
 12. изпълнява условията, описани в Целевата програма и Ръководството на получателите на финансови средства от Фонд „Социална закрила“.
- (2) При определяне на изпълнител на заложените дейности, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ отговаря за законосъобразността на извършените от него действия, свързани с избор на изпълнител, възлагане и изпълнение на конкретен договор.

В. НЕУСТОЙКИ

- Чл. 9.(1)** При пълно неизпълнение на договорните задължения, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ освен връщане на авансово преведените средства, дължи неустойка в размер на 30% (тридесет процента) от стойността по чл. 3, ал. 1, т. 1 от Договора.
- (2)** При условията на ал. 1, ФСЗ има право да развали Договора без предизвестие, без да дължи обезщетение.
- (3)** Плащането на неустойките в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.
- Чл.10.** При едностранно прекратяване на договора от страна на БЕНЕФИЦИЕНТА, същият дължи неустойка в размер на 30% от стойността по чл. 3, ал. 1, т. 1 от Договора и връщане на авансово преведените средства.
- Чл. 11.** Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от непреодолима сила, за които е задължително своевременно уведомяване на страните.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 12. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на страните;
2. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение предмета на договора, за което обстоятелство засегнатата страна е длъжна да уведоми другата страна в срок до 5 (пет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
4. в случай на настъпили съществени промени в обстоятелствата за изпълнение на договора по причини, за които Страните не отговарят;
5. в случаите на пълно неизпълнение на настоящия договор.

(2) Договорът може да бъде прекратен и при следните обстоятелства:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за БЕНЕФИЦИЕНТА бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

VII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 13. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 14. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни.

Непреодолима сила

Чл. 15. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. В този случай страните си дължат само действително извършените разходи.

(2) За целите на този Договор „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата страна е длъжна, след съгласуване с насрещната страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
 2. която не е информирала другата страна за настъпването на непреодолима сила;
 3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора;
- (б) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 16. В случай на противоречие между каквито и да било договорености между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива договорености се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 17. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, електронна поща.

(2) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

Приложимо право

Чл. 18. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Проверки и одит от национални органи

Чл. 19. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е длъжен да допуска представители на Фонд „Социална закрила“ и националните одитни органи да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на договора.

Защита на личните данни

Чл. 20. В качеството си на администратор на лични данни, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ декларира, че е привел политиката си за защита на личните данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на лични данни, както и свободното движение на такива данни.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. Всички спорове, възникнали при или по повод изпълнението на настоящия договор ще се уреждат между Страните чрез водене на преговори, а при невъзможност за постигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България.

Чл. 22. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.
Неразделна част от настоящия договор е Ръководството на получателите на финансови средства от Фонд „Социална закрила“, с което БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се съгласява и приема да изпълнява описаното в същото.
Настоящият договор е изготвен като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис от представителите на двете страни.

X

Марина Сарадинова
Изпълнителен директор на ФСЗ

X

Марияна Петрова-Иванова
Главен счетоводител на ФСЗ

X

Константин Костов
Кмет на община Николаево

X

Златко Генчев
Главен счетоводител на община Николаево

Класификация на информацията:
Ниво 1, TLP-GREEN

Приложение 4 към
Целева програма,
утвърдена със заповед
№РД-25-4 от 27.10.2025 г.

**ТАБЛИЦА ЗА ПРОВЕРКА
НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТИ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА
СТРОИТЕЛНО-МОНТАЖНИ ДЕЙНОСТИ**

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ					
Номер на проектното предложение:					
Наименование на кандидатстващата община:					
Наименование на проекта:					
ТАБЛИЦАТА ЗА ПРОВЕРКА СЕ ПОПЪЛВА С „ДА“, „НЕ“ И „НЕПРИЛОЖИМО“					
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	Председател на Комисия	Член 1 на Комисия	Член 2 на Комисия	Член 3 на Комисия	Член 4 на Комисия
1. Кандидатът е допустим съгласно изискванията на целевата програма					
2. Предвидените дейности в проектното предложение са допустими съгласно					

Класификация на информацията:
Ниво 1, TLP-GREEN

изискванията на целевата програма.					
3. Спазен е крайният срок за подаване на проектно предложение.					
4. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване, публикуван в интернет страницата на фонда.					
5. Попълнени са всички раздели на Формуляр за кандидатстване.					
6. Декларация за липса на условията за допустимост от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“ (Образец №1).					
7. Попълнена, подписана и подпечатана Декларация от					

<p>представяващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства, с които ще участва в проекта (Образец №2) и заверено копие от решение на Общинския съвет за:</p> <ul style="list-style-type: none">- Съгласие за кандидатстване с проектно предложение по настоящата Целева програма;- Осигуряване на минимум 10% съфинансиране от общия бюджет; <p>* процентът на собственото участие на кандидата следва да бъде цяло число.</p> <p>8. Попълнена и подписана Декларация за осигуряване</p>					
---	--	--	--	--	--

Класификация на информацията:
Ниво 1, TLP-GREEN

функциониране на социалната услуга (Образец №3).					
9. Попълнена и подписана Декларация за липса на двойно финансиране по образец (Образец №4).					
10. Попълнена декларация за лични данни (Образец №5).					
11. Попълнена и подписана количествено-стойностна сметка (Образец №6).					
12. Попълнен и подписан План-график за изпълнението на дейностите по проекта по образец (Образец №7).					
13. Копие на архитектурно (инсталационно) заснемане на обекта					

Класификация на информацията:
Ниво 1, TLP-GREEN

– чертежи, в случаите, когато са изискуеми по ЗУТ или заверени скици.					
14. Разрешение за строеж или писмо от главния архитект на населеното място, че не е необходимо разрешение за строеж.					
15. Снимков материал на терена, сградите и/или помещенията, в които се предвижда изпълнението на дейностите.					
16. Попълнена и подписана Декларация за осигурена достъпна среда за хора с увреждания, съгласно НАРЕДБА №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на					

изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията (Образец №8).					
17. Документ за собственост или друг документ (нотариално заверен (договор за наем), доказващ валидно правно основание за ползване на имота, със срок не по-кратък от 3 години след реализирането на проекта.					
18. Документ удостоверяващ, че предназначението на имота, в който се извършват дейностите,					

Класификация на информацията:
Ниво 1, TLP-GREEN

отговаря на вида на дейностите, за които се кандидатства.					
19. Кратка информация за професионалния опит на екипа, който ще осъществява проекта.					
ЗАБЕЛЕЖКИ:	Председател на Комисия	Член 1 на Комисия	Член 2 на Комисия	Член 3 на Комисия	Член 4 на Комисия
	X	X	X	X	X

Класификация на информацията:
Ниво 1, TLP-GREEN

Приложение 4а към
Целева програма,
утвърдена със заповед
№РД-45/Пот 2.Х/10/2025 г.

ТАБЛИЦА ПРЕГЛЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАБЕЛЕЖКИТЕ

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ	
Номер на проектното предложение:	
Наименование на кандидатстващата община:	
Наименование на проекта:	

- 1.
- 2.

Проверили:	Член 1 на Комисия	Член 2 на Комисия	Член 3 на Комисия	Член 4 на Комисия
Председател на Комисия	X	X	X	X

Приложение 5
към Целева програма,
утвърдена със заповед
№ РД-25-11 24.10 2025 г.

ПРОЕКТ:
ДОГОВОР ЗА СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ:
АДРЕС НА ОБЕКТА:
ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ИЗПЪЛНИТЕЛ:
ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ:

ПРОТОКОЛ
за окончателно приемане на изпълнението на договор за съвместна
дейност за СМР

Днес, подписаните представители на:

1. БЕНЕФИЦИЕНТА:

.....

2. ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“

Подписаха настоящият протокол, в съответствие с чл. 4, ал.1, т.2 от Договор №....., за финансиране на дейностите по проект „.....“, като страните констатираха следното:

Всички видове дейности *са изпълнени* в договорените количества и цени.

Всички дейности са извършени в срока, съгласно договора и с необходимото качество.

.....
.....

(вписват се констатации относно извършените доставки)

Страните се съгласяват, че окончателна сума за плащане по горесцитирания договор е в размер на лв.....€ с ДДС. с включен ДДС, разпределени съгласно договора за съвместна дейност, както следва:

За Бенефициента:..... лв.€ с ДДС.

За Фонд „Социална закрила“ лв.€ с ДДС.

По договора за съвместна дейност, Фонд „Социална закрила“ е платил на Бенефициента авансово сума в размер на лв.€ с ДДС.

Сума за окончателно плащане лв.....€ с ДДС.

Приложения:

1. Окончателен отчет за изпълнението на проекта;

2. Копие на заповед от Бенефициента за определяне на екип за реализиране на проекта;
3. Списък на определените от Бенефициента лица за реализиране на проекта по образец (Образец №1);
4. Документи във връзка с дейностите по информиране и публичност (разпечатки от интернет страници и други електронни публикации; копия от публикации в пресата; снимков материал на рекламни табели и др.);
5. Фактура/и, платежно нареждане и справка от счетоводната система/банково извлечение за извършено плащане от Бенефициента към фирмата-изпълнител за доставеното оборудване/обзавеждане;
6. Акт за окончателно плащане – Образец №2;
7. Подробна количествена сметка – Образец №3;
8. Акт за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване – Образец №4 - *При сключен договор за надзор се прилага копие на актовете изготвени по Приложение №12 към чл. 7, ал. 3, т. 12 (Образец 12) към Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;*
9. Сертификати за произход на вложените материали;
При сключен договор за строителен надзор - Копие от всички документи съставени по време на строителство в съответствие с изискванията на Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
10. Сключен договор за възлагане на СМР с изборния от Бенефициента изпълнител и Количествено-стойностната сметка (КСС) към него.

ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА:

.....
(име, длъжност, подпис, печат)

ЗА ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“:

1.

(име, подпис, длъжност)

2.

(име, подпис, длъжност)

СПИСЪК НА ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА ЛИЦА ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРОЕКТ:
"....."

№	Име, презиме и фамилия 2	Длъжност 3	Образец на подписа 4
1			
1			
2			
3			
4			
5			

Дата:

БЕНЕФИЦИЕНТ:
(име, длъжност, подпис и печат)

Проект:

Възложител:

Изпълнител:

Договор за съвместна дейност (№ и дата):

Договор за възлагане на СМР:

АКТ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ
към дата.....

№ по КСС	НАИМЕНОВАНИЕ НА СМР/СРР	Единица мярка	По договор за СМР с ФСЗ					Реално изпълнени СМР				
			Количество	Ед. цена по КСС в лева	Стойност в лева	Ед. цена по КСС в евро	Стойност в евро	Количество	Ед. цена в лева	Стойност в лева	Ед. цена в евро	Стойност в евро
1	2	3	4	5	6=4*5	7	8=4*7	9	10	11=9*10	12	13=9*12
#REF!					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
2					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
3					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
4					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
5					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
6					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
7					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
8					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
9					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
10					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
11					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
12					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
16					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
18					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
19					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
20					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
21					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
22					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
23					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
25					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
26					0.00 лв.		0.00 €			0.00 лв.		0.00 €
Непредвидени разходи - 10% от общата стойност					0.00 лв.		0.00 €					

НОВИ ВИДОВЕ СМР/СРР:

Анализ №	НАИМЕНОВАНИЕ НА СМР	Ед. мярка	Ед. цена по анализ в лева	Ед. цена по анализ в евро	Количество	Стойност в лева	Стойност в евро
27						0.00 лв.	0.00 €
28						0.00 лв.	0.00 €
29						0.00 лв.	0.00 €
30						0.00 лв.	0.00 €
31						0.00 лв.	0.00 €
32						0.00 лв.	0.00 €
33						0.00 лв.	0.00 €
			Обща стойност на изпълнени СМР без ДДС:	0.00 лв.		0.00 €	
			ДДС:	0.00 лв.		0.00 €	
			Обща стойност на изпълнени СМР с ДДС:	0.00 лв.		0.00 €	
			Обща стойност на изпълнени СМР без ДДС:	0.00 лв.		0.00 €	
			ДДС:	0.00 лв.		0.00 €	
			Обща стойност на изпълнени СМР с ДДС:	0.00 лв.		0.00 €	

Изпълнител:

(име, дата, подпис и печат)

Консултант за строителен надзор:

(име, дата, подпис и печат)

Забел

Възложител:

(име, дата, подпис и печат)

ПРОЕКТ:
ДОГОВОР ЗА СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ:
АДРЕС НА ОБЕКТА:
ВЪЗЛОЖИТЕЛ(БЕНЕФИЦИЕНТ):
ИЗПЪЛНИТЕЛ:
ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА СМР:

АКТ
за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване

Днес, г., подписаните представители на:

1. За Изпълнителя
(трите имена и длъжност)
2. За Възложителя
(трите имена и длъжност)

съставихме този акт, с който установихме, че са извършени следните видове и количества строителни и монтажни работи, които подлежат на закриване (скрити работи):

№ по ред	Позиция в акта	Наименование на СМР	По договор		Извършени работи		Оценка за посигнати показатели
			Ед. мярка	количество	Ед. мярка	количество	
1.							
2.							

При необходимост се прилагат скици, схеми и други материали за установяване съответствието на изпълнените работи с изискванията по договор.

Забележка: Този *Акт* се съставя за видовете скрити работи, необходими за правилната оценка на обекта, етапа или частта от него, по спазване изискванията за безопасност и за експлоатационната му пригодност, съобразно действащата нормативна уредба.

Съставили:

1. За Изпълнителя
(трите имена и длъжност)
2. За Възложителя
(трите имена и длъжност)

Забележка: Ако за обекта има сключен договор за строителен надзор, този образец не се изготвя, а се прилага копие на изготвените актове по Приложение №12 към чл. 7, ал. 3, т. 12 (Образец 12) към Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството

РЪКОВОДСТВО ОТ ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА ПО ЦЕЛЕВА ПРОГРАМА

„ФИНАНСИРАНЕ ЗА РАЗКРИВАНЕ НА СОЦИАЛНА УСЛУГА „РЕЗИДЕНТНА ГРИЖА ЗА ВЪЗРАСТНИ ХОРА В НЕТРУДОСПОСОБНА ВЪЗРАСТ БЕЗ УВРЕЖДЕНИЯ“ В ОБЩИНА НИКОЛАЕВО“

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящото Ръководство е предназначено за получателя на финансиране от Фонд „Социална закрила“ (ФСЗ) по целева програма „Финансиране за разкриване на социална услуга „Резидентна грижа за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания“ в Община Николаево“ и има за цел да го улесни при усвояването и отчитането на финансовите средства, като му предостави синтезирана и систематизирана информация относно основни задължения и отговорности.

II. ДОГОВОР ЗА СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ

1. Общи положения.

Със сключения договор между ФСЗ и Бенефициента се урежда изпълнението на одобрения проект. Бенефициентът се задължава да изпълни проекта при спазване изискванията на договора и представляващите неразделна част от него приложения, да изпълнява всички произтичащи от тях задължения, както и да запази целостта на договора във вида, в който му е връчен.

➤ *Период на изпълнение на проекта*

Периодът на изпълнение на проекта се определя в договора, като всички дейности по съответния проект следва да приключат в определения срок. Изпълнението на проекта започва от датата на влизане в сила на договора. Разходите, извършени преди датата на влизане в сила на договора, както и извършени след датата на срока на договора са недопустими и няма да бъдат признати.

➤ *Информираност и публичност*

Бенефициентът е длъжен да информира обществеността за получената финансова подкрепа от ФСЗ по целева програма „Финансиране за разкриване на социална услуга „Резидентна грижа за възрастни хора в нетрудоспособна възраст без увреждания“ в Община Николаево“, като упомене финансовия принос, предоставен от ФСЗ в информацията, предоставяна на целевата група по проекта, както и в документи, свързани с изпълнението на проекта, при контакти със средствата за осведомяване – в обяви или публикации, свързани с проекта.

➤ *Изменения на Договора*

Договорът и приложенията към него не могат да се променят без съгласието на ФСЗ. Бенефициентът трябва да представи искането си за промени на вниманието на ФСЗ преди предвидената дата на влизане на поправката в сила и при условие, че срокът на договора не е изтекъл. Фондът не е длъжен да одобри всяко искане за промени.

При извършване на промени в договора се спазват следните основни изисквания: исканията за промени следва да се представят писмено в свободен текст и трябва да съдържат добре аргументирана обосновка за необходимостта от същите, задължително се подписват от Бенефициента или от упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно или заповед на кмета на съответната община, като към тях се прилага надлежно заверено копие от съответния документ.

В случай, че Бенефициентът е приложил промени в договора, без да е поискал изменение на същия или е приложил исканата промяна преди сключване на допълнително споразумение или уведомление за разрешение за промяна, Фондът може да не признае разходите, касаещи изменението.

➤ **Удължаване, спиране, извънредни обстоятелства и краен срок на Договора**

Искането трябва да бъде придружено от всички обосноваващи го доказателства, необходими за вземане на решение за изменение на договора. Управителният съвет на ФСЗ взема решение за удължаването на срока.

➤ **Допустими разходи**

За допустими се считат разходите, подробно описани в договора и приложенията към него, пряко произтичащи от дейностите по проекта и са действително извършени в периода от стартиране изпълнението на дейностите по проекта до изтичане срока на действие на договора.

➤ **Счетоводни отчети**

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на проекта, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система на Бенефициента или допълнение към тази система.

Бенефициентът отчита отпуснатите му средства с копия от разходооправдателни документи, съгласно приложимите законови норми и Закона за счетоводството, а именно:

- разходите се отчитат на касова основа;
- отчитат се само действително извършени разходи, не е достатъчно разходите да са начислени;
- документите трябва да са изписани ясно на български език;
- документите на чужд език се придружават задължително от заверен превод на български език;

В случай, че са изразходвани по-малко средства от договорените, Бенефициентът възстановява неусвоените средства, когато е извършено авансово финансиране.

В случай, че Бенефициентът е изразходвал повече от договорените средства, превишението е за негова сметка.

Бенефициентът задължително води аналитични сметки в индивидуалния сметкоплан за отчитането на получените от Фонда средства и тяхното изразходване.

ФСЗ не е регистриран по ДДС.

Отчетните документи (фактура/и, платежно нареждане и справка от счетоводната система/банково извлечение за извършено плащане от Бенефициента към фирмата-изпълнител), които се представят във Фонда, са с включено ДДС.

➤ **Изпълнение на проекта**

Проектът се счита за успешно изпълнен при изпълнение на заложените в проектното предложение количествени и качествени показатели. Изпълнението се доказва с представените по проекта разходооправдателни документи, приемно-предавателни протоколи, документи във връзка с дейностите по информиране и публичност, протоколи от извършени проверки и др. Преценката за изпълнението на проекта се извършва от ФСЗ на основание извършена проверка на място и представените от Бенефициента документи.

➤ **Защита на личните данни.**

При обработването и съхраняването на документите, съдържащи лични данни доставчикът е длъжен да спазва законовата рамка / Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във

връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и Закон за защита на личните данни/.

2. Изпълнение и отчитане на договора за съвместна дейност:

След подписване на договор за съвместна дейност, **Бенефициентът определя изпълнител на предвидените дейности**, като се задължава да спазва разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му. Бенефициентът отговаря за законосъобразността на извършените от него действия, свързани с избор на изпълнител, възлагане и изпълнение на конкретен договор.

При реализиране на проекта, включващи строително-монтажни работи, представители на ФСЗ извършват проверка на място за установяване на реалното състояние на обекта. В случай, че бъдат установени пропуски или основни дейности, които не са включени, представителите на ФСЗ изготвят мотивирано становище, въз основа на което може да бъде променено одобреното КСС по видове операции в рамките на одобрения бюджет, преди стартиране процеса за избор на изпълнител. Изпълнителният директор на ФСЗ писмено уведомява бенефициента за резултата от извършената проверка на място.

➤ Бенефициентът се задължава да:

- изпълни дейностите при спазване на план-графика към одобреното проектното предложение;
- при реализиране на проект за строително-монтажни работи да осигури за своя сметка лице, което да изпълнява функциите на инвеститорски контрол за извършваните дейности, предмет на подписания договор;
- информира обществеността за получената финансова подкрепа от ФСЗ, като упомене финансовия принос, предоставен от ФСЗ в информацията, предоставяна на целевата група по проекта, както и в документи, свързани с изпълнението на проекта, при контакти със средствата за масово осведомяване – в обяви или публикации, свързани с проекта;
- определи със заповед комисия, която да приеме извършените дейности по подписания договор;
- отчете дейностите съгласно документи, утвърдени от Управителния съвет на ФСЗ, публикувани на официалния сайт на Фонда, в раздел Документи;
- уведоми писмено Фонда за готовността му за приемане на изпълнените дейности.

➤ След приключване на дейностите по проекта, в срока на договора, Бенефициентът писмено уведомява Фонда за готовността му за приемане. Уведомителното писмо се изпраща по електронния обмен или на официалната електронна поща (saf@mlsp.government.bg);

➤ Приемане на изпълнението на дейностите от ФСЗ до 30.12.2025 г.

- След получаване на уведомителното писмо, изпълнителният директор на ФСЗ определя експерти за приемане на извършените дейности.
- При проверки на място от страна на Фонда, Бенефициентът се задължава да осигури: присъствие на негов представител, достъп до помещения, преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на предоставените финансови средства, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на проекта и задълженията му по сключения договор.
- **При извършване на проверка на място от експерти на ФСЗ, Бенефициентът е длъжен да предостави на хартиен носител документи, удостоверяващи**

законосъобразното разходване на получените по подписания договор средства, както следва:

❖ **Отчитане на извършените дейности:**

- Окончателен отчет за изпълнението на проекта;
 - Копие на заповед от Бенефициента за определяне на екип за реализиране на проекта (*Образец 1*);
 - Списък на упълномощените от Бенефициента лица за реализиране на проекта по образец;
 - Документи във връзка с дейностите по информиране и публичност (разпечатки от интернет страници и други електронни публикации; копия от публикации в пресата; снимков материал на рекламни табели и др.);
 - Фактура/и, платежно нареждане и справка от счетоводната система/банково извлечение за извършено плащане от Бенефициента към фирмата-изпълнител;
 - Акт за действително извършени СМР (*Образец 2*);
 - Подробна количествена сметка (*Образец 3*);
 - Акт за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване (*Образец 4*) – *При сключен договор за надзор се прилага копие на актовете изготвени по Приложение №12 към чл. 7, ал. 3, т. 12 (Образец 12) към Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;*
 - Сертификати за произход на вложените материали;
При сключен договор за строителен надзор - Копие от всички документи съставени по време на строителство в съответствие с изискванията на Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.
 - Сключен договор за възлагане на СМР с избория от Бенефициента изпълнител и Количествено-стойностната сметка (КСС) към него.
- Представители на ФСЗ извършват проверка на място и подписват **Протокол за окончателно приемане изпълнението на договора за финансиране** (Приложение 5 към целевата програма), след което се извършва окончателно плащане.
- Размерът на окончателното плащане в полза на Бенефициента се изчислява като стойност, след извършена проверка на място за приемане на всички дейности, подписан протокол за окончателно приемане на изпълнението на договора и приспадане на авансовото плащане.
- При констатирани пропуски по време на проверката на място, Бенефициентът изпраща липсващите документи на официалната електронна поща на ФСЗ (saf@mlsp.government.bg) с придружително писмо, подписано с квалифициран електронен подпис (КЕП), не по-късно от 5 работни дни от констатирането им. В случай, че документите са изпратени по електронната поща на ФСЗ без да са подписани с КЕП, ФСЗ ще зачете датата на регистрация на постъпилия имейл, но документите следва да бъдат изпратени във ФСЗ на хартиен носител с положен подпис и печат на официалния представител на Бенефициента;
- В случаите, когато дейностите, за които са отпуснати безвъзмездните средства, не са изпълнени или са изпълнени по различен от планирания начин, или допустимите разходи, действително извършени от Бенефициента, са в по-малък размер от предвидения на етапа на кандидатстване, или качеството на реализираните дейности/резултати е недостатъчно, размерът на окончателното плащане се намалява пропорционално;

- Бенефициентът възстановява на Фонда преведените средства, когато:
 - представените разходооправдателни документи са неистински или с невярно съдържание;
 - са констатирани несъответствия при проверка на място и/или по документи.
- С цел установяване устойчивостта на дейностите/услугите по финансираня от Фонда проект, Управителният съвет може да вземе решение за извършване на последващи проверки на място.

§. Настоящото ръководство за получателя на финансиране от ФСЗ е прието на заседание на Управителния съвет на 22.10.2025 г.