ОБЩИНА КАСПИЧАН **KASPICHAN MUNICIPALITY**

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА КАСПИЧАН
Изх. № 08.00-99
14.05 2024 г.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
п. код 9930 Каспичан
индекс и дата ВОС 171
15.05.2024г.
срок на изпълнение

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
КАСПИЧАН

П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е
ОТ ЗЛАТИН ЦЕНКОВ - КМЕТ НА ОБЩИНА КАСПИЧАН

Относно: Одобряване на партньорство по Операция „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социална подпомагане във връзка с модернизиране на системи за социална закрила“ за надграждане на дейностите по управление и предоставяне на „приемна грижа“ на областно и национално ниво по Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

От 01.12.2015 до 31.12.2023 г. Агенцията за социално подпомагане реализира проект „Приеми ме 2015“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (ОП РЧР), съвместно с общини-партньори в страната, които към 31.10.2023 г. са 167. Съгласно Решение на Комитета за наблюдение на Програма „Развитие на човешките ресурси“ (ПРЧР) е обявена покана за представяне на ново проектно предложение с цел осигуряване на непрекъснатост на предоставянето, подкрепата и наблюдението на приемната грижа. С писмо на изпълнителния директор на Агенция за социално подпомагане, Община Каспичан е информирана за възможността, за установяване на партньорство по Компонент 1 по проект „Повишаване на капацитета на служителите на агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ по ПРЧР, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.006, фокусирана върху продължаване и развитие на приемната грижа. Новата операция допълва и надгражда операция „Приеми ме 2015“, финансирана по ОП РЧР, което ще допринесе за продължаване на прилагането в национален мащаб на приемната грижа, както и за разширяване на възможностите за развитието ѝ по децентрализиран начин. Реализирането на проекта ще включва различни дейности, като основните от тях са:

- Дейност 1 – Популяризиране на приемната грижа;
- Дейност 2 - Продължаваща подкрепа за Областните екипи по приемна грижа (ОЕПГ) и Консултативен експертен съвет (КЕС);
- Дейност 3 - Предоставяне на приемна грижа по областен модел на организация и управление;
- Дейност 4 - Обучение, подкрепа и супервизия на всички ангажирани специалисти в дейностите по набиране на кандидати за приемни родители, подкрепа и наблюдение на приемните семейства при отглеждането на настанените в тях деца;
- Дейност 5 – Координационни работни срещи;
- Дейност 6 - Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа.

Всички планирани дейности запазват досегашния областен модел на приемната грижа, утвърден от проект „Приеми ме 2015“. Общините не са задължени да осигуряват съфинансиране, а разходите за отделните дейности, по които общините имат ангажимент са предвидени в националния бюджет (за Дейност 3) и по Програма „Развитие на човешките ресурси“ (за Дейност 2 и 4). Останалите дейности са от компетенцията на Агенцията за социално подпомагане. В съответствие с изискванията на Управляващия орган на Програма „Развитие на човешките ресурси“ е необходимо представянето на Решение за одобряване на партньорството по проекта и делегиране право на кмета на общината да подпише Споразумение за партньорство с Агенцията за социално подпомагане.

Предвид гореизложеното предлагам следния проект на

РЕШЕНИЕ:

На основание чл. 21, ал.1, т.23 във връзка с чл. 59, ал. 1 и чл. 61, ал. 1 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, в съответствие изискванията на Управляващия орган на Програма „Развитие на човешките ресурси“, Общински съвет Каспичан:

1. Одобрява и дава съгласие Община Каспичан да участва като партньор на Агенцията за социално подпомагане по проект „Повишаване на капацитета на служителите на агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила“ процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR002-2.006 на Програма „Развитие на човешките ресурси“ 2021-2027.

2. Одобрява проект на Споразумение за партньорство с Агенцията за социално подпомагане, съгласно приложение.

3.Дава съгласие и упълномощава кмета на Община Каспичан да подпише Споразумение за партньорство с Агенцията за социално подпомагане.

ВНОСИТЕЛ:
Златин Ценков
Кмет на община Каспи

ЗАЛИЧЕНО на основание чл.4,§2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС)2016/679

Съгласувал:
адв. Ралица Тодор
правен консулт

ЗАЛИЧЕНО на основание чл.4,§2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС)2016/679

Изготвил:
Виолета Т
Н-к отдел

ЗАЛИЧЕНО на основание чл.4,§2 и чл.6, §3 от Регламент (ЕС)2016/679

ул. „Мадарски конник“ № 91
9930 гр. Каспичан
телефон : +359 5351 / 74 74
факс : +359 5351 / 74 70
e-mail: obshtina@kaspichan.org
www. kaspichan.org

91 Madarski konnik st
9930 Kaspichan
Phone:+359 5351 / 74 74
Fax: +359 5351 / 74 70
e-mail: obshtina@kaspichan.org
www. kaspichan.org

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 й 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

модернизиране на системите за социална закрила" - КОМПОНЕНТ 1 по настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна помощ и разбираме ролята си по проекта и сме съгласни с представеното проектно предложение, както и че сме съгласни да прилагаме практиките на добро партньорство.

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

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, заложени в Проект „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила" - КОМПОНЕНТ 1, по процедура BG05SFPR002-2.006 „Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията за социално подпомагане във връзка с модернизиране на системите за социална закрила" - КОМПОНЕНТ 1.
Задълженията на Кандидата се реализират чрез изпълнение на отделни дейности, систематизирани както следва:
(1). Сформира екип за организация и управление на проекта, който планира и организира дейностите по проекта; подпомага екипа на общинско ниво, следи и отговаря за изпълнение на договорените срокове и постигане на заложените индикатори за изпълнение и за резултат; следи за целесъобразното разходване на средства и осъществяване на мониторинг; отговаря за отчитане на проекта в различните етапи от реализирането му и поддържането и съхраняването на необходимата документация, съгласно изискванията на Управляващия орган.

(2). Осъществява мониторинг на всички дейности в хода на реализирането на проекта. Мониторингът се извършва чрез информационна връзка и посещение на място, по предварително изготвен график и в случай на идентифициран проблем и включва обмен на информация с екипите, наблюдение на място и изготвяне на анализ на прогреса и ефективността на проекта.

(3). Поддържа дейността на Консултативния експертен съвет (КЕС), който анализира развитието на приемната грижа на общинско, областно и национално ниво, подпомага планирането, изпълнението и наблюдението на проекта в съответствие с държавната политика в областта на приемната грижа и добрите европейски и международни практики.

(4). Поддържа оперативна връзка с екипа по проекта на областно/общинско ниво, екипите, предоставящи 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,

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 организираните 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 регламентираните 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 общинско ниво, чрез планиране, организиране, контролиране, координиране и отчитане пред Кандидата на дейностите и ресурсите.

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

(1). Създава организация за управление и изпълнение на Проекта на общинско ниво, чрез определен със заповед служител - оперативен счетоводител, с отговорности по организирането, координирането и отчитането на дейностите и ресурсите, заложени в Проекта по отношение на: сключване/прекратяване на договори с приемни семейства с местоживеене в общината; приемане на заявления от кандидати за приемни родители; ежемесечни справки за участници в проекта от общината (приемни родители и деца), изготвяне/прекратяване Карти за участие и попълване Таблица „Микроданни-ЕСФ"; изготвяне документи, заявяване и изплащане разходи за възнаграждението си по проекта и за пътувания на приемни родители, свързани с обучения, супервизия, подкрепа и др.; представяне на междинни/окончателно искане за плащане за общината (Финансова част и Таблица „Микроданни-ЕСФ"); и други дейности по отношение осчетоводяването на разходите по Проекта и архивирането на документите на разходите по Проекта и архивирането на документите.

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

(3). Поддържа оперативна връзка с екипите за управление и ОЕПГ и осъществява дейността си при спазване на утвърдения график и указания за организация и управление.

(4). Осигурява оборудвано работно място, вкл. компютър и интернет връзка на социален/ни работник/ци - членове на Областния ЕПГ, с място на работа в общината-партньор (изнесено работно място на ОЕПГ).

(5). При необходимост оказва съдействие на областните екипи и ОЕПГ към общината-областен град чрез предоставяне на информация.

(6). Осъществява вътрешен контрол по изпълнение на дейностите по проекта.

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

(8). Съхранява документите, необходими за управление и отчитане на дейностите по Проекта в съответствие с посочените от българското законодателство начини и срокове.

(9). При изпълнение на ангажиментите си по проекта, Партньорът е необходимо стриктно да съблюдава разпоредбите на европейското и национално законодателство и произтичащите от това подзаконови нормативни актове, като осигурява спазването на принципа на добро финансово управление.

(10). 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.

(11). 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.

(12). 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 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.

(13). 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 информиране на важни основания от публичен интерес.

(14). 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.

(15). За изпълнението и отчитането на Проекта се обработват следните категории лични данни:

- Физически данни: три имена, телефон за контакт, ЕГН, номер на ЛК и дата на издаване, адрес, включително електронен адрес, месторождение, пол, произход;- Здравословно състояние;
- Икономическа идентичност: месторабота или липса на такава;
- Социална идентичност: диплома, документи за допълнителна квалификация.
- Социално положение.

• Партньорът гарантира, че се спазват правата на субектите на данни на:

- Информираност;
- Достъп до собствените си лични данни;
- Коригиране (ако данните са неточни);
- Изтриване на личните данни (правото „да бъдеш забравен");
- Ограничаване на обработването от страна на обработващия и/или администратор на лични данни в приложимите случаи;
- Преносимост на личните данни;
- Възражение спрямо обработването на негови лични данни;

- Субектът на данни има право и да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последствия за субекта на данните или по подобен начин го засяга в значителна степен;
- Право на защита по съдебен или административен ред, в случай че правата на субекта на данни са били нарушени.

• Партньорът има приети правила за обработка на личните данни.

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

(17). Партньорът чрез ОЕПГ към общината-областен град 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 на територията на общината.

(18). 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.

(19). Доставчикът информира обществеността за същността и развитието на приемната грижа и консултира кандидатите и утвърдените приемни семейства.

(20). 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.

(21). ОЕПГ работи във взаимодействие с териториалните ДСП/ОЗД с цел настаняване на дете с местоживеене на територията на общината/областта в приемно семейство с местоживеене на същата територия.

(22). Кметът на общината-партньор сключва договорите с приемните родители с местоживеене на територията на общината за грижа за дете, настанено в приемно семейство и договор за отглеждане на дете от професионално приемно семейство е на същата територия.

(23). Партньорът осъществява вътрешен контрол върху функционирането на приемната грижа, чрез разработена система за „Сигнали и жалби".

(24). При необходимост съдейства за организирането на обученията и супервизията на социалните работници от Областния екип по приемна грижа, във връзка с обхвата на

услугата, в т.ч. обученията на членовете на Комисията за приемна грижа и експерти от териториалните структури на АСП - социални работници от отдел „Закрила на детето и други специалисти.

(25). 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.

(26). Партньорът чрез социалните работници от ОЕПГ, ежемесечно подава информация по конкретни показатели и чрез комуникационна връзка.

(27). Предоставя при поискване допълнителна информация по отношение ангажираните субекти в цялостния обхват на приемната грижа.

(28). Чрез социалните работници от ОЕПГ оказва съдействие при осъществяване на периодичния мониторинг от страна на координатора от НЕОУ, като предоставя необходимата информация и документация.

(29). 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.

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

Чл. 8. Разходите за организация и управление на общинско ниво са до 4% (четири процента) от общия размер на разходите за възнаграждения и осигуровки на физическите лица, наети за дейността „приемна грижа", осигурени от Държавния бюджет.

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

Чл. 10. Разходите за дължими възнаграждения на приемните родители, осигурителни вноски по реда на КТ и КСО, както и за месечна финансова подкрепа на настанените

деца са за сметка на републиканския бюджет и са регламентирани в отделно споразумение.

Чл. 11. Споразумението влиза в сила от 01.01.2024 г./01.03.2024 г. (ненужната дата се изтрива) и е със срок до 31.12.2024 г.

Споразумението се сключи в 3 еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните в споразумението и един за Управляващия орган, и се подписа, както следва:

За Кандидата:

X _____

За Партньора:

X _____

За Кандидата:

X _____

За Партньора:

X _____