

## ДОГОВОР

№ ОПРЧР-17 /30.06.2016г.

Днес, 30.06.2016 год., в гр. Бяла Слатина, между:

**ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА**, с адрес в гр. Бяла Слатина, ул. „Климент Охридски” № 68, ДДС ид. № BG000193058 и ид. № по БУЛСТАТ 000193058, представлявана от инж. Иво Ценов Цветков - Кмет на община Бяла Слатина и Татяна Иванова Пеняшка - Директор Дирекция „Бюджет и счетоводство”, наричан по-долу за краткост „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ**” от една страна,

и *Датите са заличени, съгласно ч. 2, ал. 2, т. 5 от 331Д*

**Цветомира** ~~Александрова~~ **Александрова**, с постоянен адрес: с. Соколаре, ул. “Христо Ботев” № 1, ЕГН: \_\_\_\_\_, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, на основание чл. 101е от Закона за обществени поръчки (отм.), във връзка с § 18 от ПЗР от Закона за обществени поръчки (в сила от 15.04.2016г.), Протокол от 28.06.2016г. на комисията и във връзка с чл.280-292 от ЗЗД, се сключи настоящият договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1.** Във връзка с изпълнение на Дейност 10 по проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002-0240-C001/ 18.12.2015 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава срещу заплащане на договорената цена да предостави специфична експертна помощ, в качеството си на специалист за провеждане на супервизия на персонала, с цел осигуряване на интегрирани социални услуги, в това число и супервизия на персонала, в Център за независим живот в Община Бяла Слатина, подробно описана по вид, количество и качество в Техническа спецификация по Обособена позиция № 4 “Избор на специалист за провеждане на супервизия на персонала“, неразделна част от настоящия договор.

### II. СРОКОВЕ

**Чл. 2. (1)** Срокът на изпълнение започва да тече от датата на сключване на договора.  
**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще предоставя услугите, предмет на Договора за периода до приключване изпълнението на Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002-0240-C001/ 18.12.2015 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, но **не по-късно от 31.12.2017 год., в рамките на общо до 206 часа.**

-----www.eufunds.bg-----

Проект **BG05M9OP001-2.002-0240-C001** „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

*Всички подписи в настоящия договор са заличени, съгласно ч. 2, ал. 2, т. 5 от 331Д*

### III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да изплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение за предоставените услуги по този Договор, при цена в размер на 15,50 лв. (петнадесет лева и петдесет стотинки) на човеко/час, посочена в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за не повече от 206 (двеста и шест) часа за целия срок на изпълнение, както и дължимите вноски за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за фонд „Пенсии” на държавното обществено осигуряване и за фондовете за допълнително задължително пенсионно осигуряване и Националната здравноосигурителна каса.

(2) Всички произтичащи от гражданското правоотношение данъчни и осигурителни тежести за сметка на страните са включени в цената по ал. 1 като общият размер на възнаграждението за изпълнение на услугата и дължимите осигурителни вноски не може да надвишава общата стойност, посочена в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а именно: 3193,00 лв. (три хиляди сто деветдесет и три лева).

(3) Възнаграждението по ал. 1 се изплаща месечно на база действително отработени часове, установени въз основа на попълнен и представен отчетен доклад по дейности и изработени часове по Проекта за съответния месец, представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в първите три дни на месеца следващ изпълнението на дейностите и изработените часове и приемо-предавателен протокол, удостоверяващ, че дейностите по предмета на Договора са предадени и приети без забележки и възражения.

(4) Плащането на услугата по чл.1 от настоящия Договор ще се извършва на месечна база, в срок до 20-то число на месеца, следващ отчетния.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ще изплаща възнагражденията по настоящия Договор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по банков път по следната банкова сметка:

Банка:  
ИВАН:  
BIC:  
Титуляр на сметката:

*Данните са записани, съгласно ч. 42 и  
ч. 44 от ДОПК във връзка с ч. 22б  
от ЗОПТ (отменяне)*

### V. ОТГОВОРНОСТ И НЕУСТОЙКИ

**Чл. 4. (1)** Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се отклони от изискванията за извършване на услугата, предмет на настоящия Договор, или не е изпълнил някое от задълженията си по Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже нейното приемане и заплащането на част или на цялото възнаграждение.

(2) Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е изпълнил част от дейността и по-нататъшното изпълнение се окаже невъзможно, поради причини, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** или **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не отговарят, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи такава част от уговореното възнаграждение по чл. 3, ал. 1, отговарящо на изпълнената част от услугата.

**Чл. 5. (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за вреди нанесени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, настъпили в следствие на неправомерни негови действия или бездействия във връзка с предмета на договора, до размера на полученото.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и Министерство на труда и социалната политика (МТСП) не носят отговорност за вреди, нанесени на служителите или имуществото на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по време на изпълнение на настоящия Договор или като последица от него. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и МТСП не дължат обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди.

**(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на договора или като последица от него. Възложителят и МТСП не носят отговорност, произтичаща от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 6 (1)** При неточно или некачествено изпълнение на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 20 % от общата стойност по договора по чл. 3, ал. 2.

**(2)** При пълно неизпълнение на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 100 % от общата стойност на договора по чл. 3, ал.2.

## **VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получи услугата във вида и срока, уговорени в този Договор.
2. Да дава указания и осъществява наблюдение и контрол по изпълнението на услугата, предмет на Договора, без с това да се накърнява оперативната самостоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговореното възнаграждение, съгласно чл. 3 от Договора.
2. Да осигури на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съдействието и информацията, необходими му за качествено извършване на услугата.

## **VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. Да получи уговореното възнаграждение в сроковете и при условията на този Договор.
2. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие и информация за извършване на услугата.

**Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Да положи необходимата професионална грижа и компетентност за качествено извършване на услугата.
2. Да предостави услугата в уговорения вид и срок;
3. Да спазва разпоредбите на чл. 1, т.1.8, 4, 5, 6, т.6.3, 7, т.7.1 и 14, т. 14.4 – 14.5 от Общите условия на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, неразделна част от настоящия договор, както и актовете, свързани с изпълнението на проекта;
4. При отчитане на извършените дейности изпълнителя следва да спазва изискванията, заложи в „Ръководство за бенефициента за изпълнение и управление на проект по процедура чрез директно предоставяне на БФП №BG05M9OP001-2.002 „Независим живот“ на ОП РЧР 2014-2020.

## **VI. ФОРСМАЖОРНИ СЪБИТИЯ**

**Чл. 11. (1)** Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие.

**(2)** Страната, която е засегната от форсмажорното събитие, следва в срок от 3 /три/ дни след установяване на събитието, да уведоми писмено другата страна за началото и края на

форсмажорните обстоятелства, както и да представи доказателства (съответните документи, издадени от компетентния орган) за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

(3) В случаите на възпрепятстване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради форсмажорно събитие да осъществява дейностите по настоящия договор, сроковете по договора спират да текат, като не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

(4) Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

(5) През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие.

(6) Изпълнението на задълженията се възобновява след отпадане на събитията, довели до спирането му.

**Чл. 12. (1)** В случай на форсмажорни обстоятелства срокът за изпълнение на настоящия Договор се удължава с толкова дни, с колкото страната не е била в състояние да изпълнява договора поради тези обстоятелства.

(2) Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие.

(3) За спирането и възобновяването на изпълнението на дейностите се подписва протокол.

**Чл.13. (1)** Форсмажорното събитие (непреодолима сила) по смисъла на този договор е всяко непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер и извън разумния контрол на страните, възникнало след сключване на договора, което прави изпълнението му невъзможно.

(2) Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

## **IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 14.** Договорът се прекратява в следните случаи:

1. с изтичане на срока по чл. 2 от Договора и представен доклад за извършената работа, както и останалите необходими документи, доказващи извършването на услугата.

2. с изпълнение на дейностите, предмет на договора;

3. по взаимно писмено съгласие между страните, изразено в писмен вид;

4. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложеното по Договора;

5. с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна при виновно неизпълнение на съответните задължения на настоящия договор;

6. с писмено уведомление от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при установени от контролен орган груби нарушения на нормативната уредба.

## **X. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

**Чл. 15.** Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора и свързани с неговото изпълнение, ще се решават от двете страни в дух на добра воля с двустранни писмени споразумения, които не могат да променят или допълват елементите на договора.

**Чл. 16.** Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

**Чл. 17.** Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

**Чл. 18.** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Техническа спецификация по Обособена позиция № 4;
2. Ценово предложение за изпълнение на ОП № 4;
3. Общи условия на договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

1..... (П)  
инж. Иво Ценов Цветков  
(Кмет на Община Бяла Слатина)

..... (П)  
Цветомира Ботъова Александрова

2..... (П)  
Татяна Иванова Пеняшка  
(Директор Дирекция  
„Бюджет и счетоводство“)

Съгласувал:..... (П)  
Цветелина Страшимирова  
Юрисконсулт



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за участие в обществена поръчка, възлагана по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки с предмет:

**„Избор на специалисти за предоставяне на социални услуги и провеждане на супервизия на персонала, предоставящ социалните услуги, в Център за независим живот – гр. Бяла Слатина“ по следните обособени позиции: Обособена позиция № 1 „Избор на психолог“, Обособена позиция № 2 „Избор на рехабилитатор“ и Обособена позиция № 3 „Избор на здравен асистент“, Обособена позиция № 4 „Избор на специалист за провеждане на супервизия на персонала“ по проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“**

Настоящата обществена поръчка се възлага в изпълнение на Дейност 5 и Дейност 10 по проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина, Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.002-0240-C001/18.12.2015г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020, Приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Основната цел на проекта е осигуряването на условия за независим живот на възрастните хора и лицата с увреждания.

Специфичните цели на проекта са свързани с преодоляване на социалната изолация, предоставяне на здравни и социални услуги, създаване на съвременна социална инфраструктура, повишаване интереса към социалните услуги от страна на потенциалните потребители и подобряване качеството на живот и на достъпа до услуги за социално включване.

Основната цел на Дейност 5 е избор на подходящи специалисти за обезпечаване качествено предоставяне на социалните услуги в новооткрития център.

Изпълнението на дейността ще се осъществява на два етапа като вторият ще включва наемане на специалисти за осигуряване на интегрирани социални услуги в това число и здравни. Специалистите ще бъдат наемани на граждански договори за извършване на услуги по реда на Закона за задълженията и договорите при спазване на Методологията за регламентиране на възнагражденията по ОПРЧР 2014-2020 за следните услуги:

- Предоставяне на психологическа подкрепа на потребителите на услугата;
- Предоставяне на здравни, социални услуги и консултации.

Екипът от специалисти ще бъде ангажиран с това да осигури компетентна помощ за предоставяне на качествени интегрирани социални услуги, в зависимост от оценката на потребностите на лицата от целевата група. Специалистите ще бъдат ангажирани предимно за предоставяне на услуги в Центъра и при необходимост ще извършват посещения за консултиране и предоставяне на услуги в домашна среда.

Наемането на специалисти ще гарантира специализиран подход към потребностите на лицата от целевата група от здравна, емоционална, психиатрична и социална гледна точка.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Проект BG05M9OP001-2.002-0240-C001 „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

От своята страна, Дейност 10 „Супервизия на персонала, предоставящ социални услуги“ е от ключово значение за лицата, които ще бъдат назначени като лични асистенти, социални асистенти и домашни помощници, тъй като те ще получават подкрепа за повишаване на професионалните си умения.

Чрез изпълнението на дейността се цели да се осигури ефективност на социалните услуги и насърчаване на компетентна грижа. Посредством супервизията, лицата ще имат възможност да усвоят умения, да получат съвети за справяне с предизвикателствата на средата, в която ежедневно ще работят. Също така, в рамките на тази дейност, на персонала ще бъде предоставена и психологическа подкрепа, която се изразява в консултиране при трудни и специфични ситуации, както и посредничество при разрешаването на конфликти. Нейната цел е изграждането на модел за обективно и емоционално устойчиво професионално поведение, както и поддържане на самочувствие на лицата, които ще представят социалните услуги.

В изпълнение на Проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“ се предвижда предоставянето на групова и индивидуална супервизия като целта на груповата е обмен на познания, гледни точки и професионален опит, както и получаване от всеки участник в групата на обратна информация, споделяне на преживявания и придобиване на опит в хода на груповите сесии.

Центърът, в който ще бъдат предоставяни интегрираните социални услуги, в т.ч. и здравни от посочените по-горе специалисти, ще се помещава на първия етаж в сградата на Читалището в гр. Бяла Слатина с адрес: ул. "Любен Каравелов" № 8.

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в обществена поръчка, възлагана по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки с предмет:

**„Избор на специалисти за предоставяне на социални услуги и провеждане на супервизия на персонала, предоставящ социалните услуги, в Център за независим живот – гр. Бяла Слатина“ по Обособена позиция № 1 „Избор на психолог“ по проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“**

### Основни задължения и отговорности за длъжността:

- ✓ Съвместно с екипа от специалисти в Центъра осигурява компетентна помощ за предоставяне на качествени интегрирани социални услуги, в зависимост от оценката на потребностите на лицата от целевата група като основно предоставя психологическа и мотивационна подкрепа на потребителите на услугата. Услугите се предоставят в Центъра и при необходимост ще се извършват посещения за консултиране и предоставяне на услуги в домашна среда;

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Проект BG05M9OP001-2.002-0240-C001 „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- ✓ Провежда индивидуални и групови консултации за оказване на психологическа подкрепа;
- ✓ Участва в изработването на индивидуални планове на потребителите на Центъра;
- ✓ Участва в преразглеждането на плана на всеки 6 месеца;
- ✓ Обсъжда с потребителите на услугата и техните семейства въпроси, свързани с личностните нужди и потребности;
- ✓ Работи с потребителите на услугата и семействата им при нужда, самостоятелно или групово;
- ✓ Провежда консултации с потребителите и техните близки и оказва психологическа подкрепа;
- ✓ Съдейства при възникнали трудности в общуването и в поведението.
- ✓ Участва в разработването на Програма за работа с потребителите, съобразена с техните индивидуални потребности;
- ✓ Участва в разрешаването на възникнали спорове между потребителите и доставчиците на услуги по проекта.
- ✓ Изготвя график за работа с потребителите за стимулиране на общуването и създаване на умения за водене на самостоятелен живот: работа за личностно усъвършенстване, изследване на поведението в дадена ситуация, подпомагане и насърчаване на общуването, взаимоотношенията и изразяването, подобряване, стабилизиране и поддържане на по-добро емоционално състояние.
- ✓ Носи отговорност за резултата от взетите от него решения във връзка с извършваната дейност, за законосъобразността и целесъобразността на решенията при осъществяване на възложената му работа
- ✓ Отговаря за високото качество на предоставяната от него услуга;
- ✓ Грижи се за собственото си здраве и за здравето на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност;
- ✓ Спазва правилата за използване на техническите средства и материалната база;
- ✓ При възникнала ситуация незабавно информира работодателя или друго длъжностно лице;
- ✓ Съхранява и опазва материално-техническата база;
- ✓ Носи отговорност за опазване доброто име на организацията.

Срокът за изпълнение на задълженията по договора, сключен с психолога започва да тече от датата на подписването му и приключва с изработване на броя часове в периода **до приключване изпълнението на проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“**, но не по-късно от **31.12.2017 г.**

Заложените часове за изпълнение на задълженията на психолога са съгласно одобрения бюджет по проекта, а именно:

- до 126 часа месечно (работа на непълнен работен ден (6 часа)- 126 часа месечно за 18 месеца. Предлаганата услуга е почасова за потребителите);





## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в обществена поръчка, възлагана по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки с предмет:

**„Избор на специалисти за предоставяне на социални услуги и провеждане на супервизия на персонала, предоставящ социалните услуги, в Център за независим живот – гр. Бяла Слатина“ по Обособена позиция № 2 „Избор на рехабилитатор“ по проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“**

### Основни задължения и отговорности за длъжността:

- ✓ Тестване възможностите на потребителите за самообслужване и двигателни умения и обучение за подобряването им;
- ✓ Оказване на помощ на потребителите и доставчиците за мотивиране развитието на двигателните умения на потребителите, с което да осигури по-добро качество на живот на целевата група;
- ✓ Работи индивидуално и групово с потребители;
- ✓ Работи по изготвени от него програма, програми за индивидуална и групово работа и седмичен график;
- ✓ Извършва процедури, масажи и различни видове манипулации без и със помощта на предоставените му уреди;
- ✓ Раздвижване и активни упражнения;
- ✓ Изготвяне на комплекс от общо укрепваща гимнастика и консултиране на потребителите за провеждането ѝ;
- ✓ Обучение в самостоятелно ходене на потребителите;
- ✓ Провеждане на инхалация с лекарствени и солеви разтвори, минерални води и пр. аерозоли;
- ✓ Извършване на масаж с лекарствени унгвенти и лосиони;
- ✓ Изработва оценки за възможностите на потребителите;
- ✓ Информира и обсъжда с роднините на потребителите дейностите и състоянието на техните близки;
- ✓ Води необходимата документация и отчетност;
- ✓ Участва в обсъждането и планирането на дейности и мероприятия в Центъра;

Срокът за изпълнение на задълженията по договора, сключен с рехабилитатора започва да тече от датата на подписването му и приключва с изработване на броя часове в периода **до приключване изпълнението на проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, но не по-късно от 31.12.2017 г.**

Заложените часове за изпълнение на задълженията на рехабилитатора са съгласно одобрения бюджет по проекта, а именно:

- до 126 часа месечно (работа на непълнен работен ден (6 часа)- 126 часа месечно за 18 месеца. Предлаганата услуга е почасова за потребителите);

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект BG05M9OP001-2.002-0240-C001 „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в обществена поръчка, възлагана по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки с предмет:

**„Избор на специалисти за предоставяне на социални услуги в Център за независим живот – гр. Бяла Слатина“ по Обособена позиция № 3 „Избор на здравен асистент“ по проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“**

### Основни задължения и отговорности за длъжността:

- ✓ При желание от страна на потребителите ще проследява здравословното им състояние, съгласно компетентностите си;
- ✓ Изготвя и актуализира индивидуалните планове здрави грижи на потребителите;
- ✓ Поддържа връзка с потребителите и техните близки, личния лекар по отношение здравословното състояние на потребителите
- ✓ Извършване на допустимите манипулации в домашни условия, включващи:
  - поставяне на инжекции – подкожни, мускулни, венозни, вътрекожни;
  - обработка на рани;
  - измерване на пулс и кръвно налягане;
  - измерване на кръвна захар;
  - поставяне на катетър;
  - смяна на превръзка и др. съгласно компетентностите си.
- ✓ Дава указания на потребителя при необходимост от извършване на изследвания и манипулации;
- ✓ Провежда обучение в ползване на помощни средства, приспособления и съоръжения за придвижване при необходимост;
- ✓ Подпомага укрепването, адаптирането и оставането на лицата в семейството и социалната среда;
- ✓ Попълва формуляр за посещения;
- ✓ Попълва и поддържа регистъра и досиетата на потребителите по отношение на медицинската документация;
- ✓ Подпомага потребителите при взаимоотношенията им с медицинските институции;
- ✓ Придружаване на лице от целевата група до или в лечебно заведение.
- ✓ Ще води индивидуално медицинско досие на потребителите, които са изявиали желание за получаването на услуги;
- ✓ Подпомага дейностите на психолога и рехабилитатора в Центъра;
- ✓ Дава разяснения на всички заинтересовани лица за предоставяните услуги по проекта;
- ✓ Поддържа работни взаимоотношения с ръководителя и екипа за реализация на проекта, като активно им сътрудничи;
- ✓ Участва в провеждането на екипните срещи по проекта;
- ✓ Съвместно с персонала на Центъра и специалистите отговаря за всички жалби и сигнали от страна както на служителите по предоставяне на услугите в дома на потребителите, така и за жалби от страна на самите потребители;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- ✓ Пряко е подчинен на ръководителя на проекта и изпълнява всички задачи поставяни от него.

Срокът за изпълнение на задълженията по договора, сключен със здравния асистент започва да тече от датата на подписването му и приключва с изработване на броя часове в периода *до приключване изпълнението на проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, но не по-късно от 31.12.2017 г.*

Заложените часове за изпълнение на задълженията на здравния асистент са съгласно одобрения бюджет по проекта, а именно:

- до 126 часа месечно (работа на непълнен работен ден (6 часа)- 126 часа месечно за 18 месеца. Предлаганата услуга е почасова за потребителите);

### ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за участие в обществена поръчка, възлагана по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки с предмет:

**„Избор на специалисти за предоставяне на социални услуги и провеждане на супервизия на персонала, предоставящ социалните услуги, в Център за независим живот – гр. Бяла Слатина“ по Обособена позиция № 4 “Избор на специалист за провеждане на супервизия на персонала“ по проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“**

Предвижда се лицето, което ще бъде ангажирано за извършване на супервизията на персонала да осъществява дейността по следния начин:

#### 1. Организиране и провеждане на сесии за групова супервизия на персонала

Сесиите на груповата супервизия ще са веднъж месечно с продължителност 2 часа. Групите за супервизията ще са общо 4. В зависимост от задачите и въпросите, те могат да са в тесен (само персонала) или разширен състав (включва специалистите в Центъра). По време на сесиите, всички поставени теми, въпроси, проблеми, основни позиции, мнения, направени заключения и взети решения се протоколират. В края на протоколите могат да се отразяват и набелязват задачи и въпроси, които ще бъдат предмет на супервизията за следващия период.

Освен ежемесечните групови сесии, на всеки 6 месеца ще се провеждат срещи с персонала за преглед на изпълнението на индивидуалните планове. По време на тези сесии ще се обсъждат резултатите, пречките, както и мерки за актуализиране на плановете и продължаване на работата.

#### 2. Организиране и провеждане на индивидуална супервизия

Целта на индивидуалната супервизия е да се предостави възможност на всяко лице, което предоставя социални услуги, да прегледа своята работа и да изясни ролите и очакванията си във връзка с потребителите. Индивидуалната супервизия е насочена към конкретно лице от персонала и е конфиденциална. Индивидуалната супервизия ще се осигурява при необходимост, по заявка и преценка на ръководителя на Центъра и ще е с продължителност 1 час. По време на провеждане на индивидуалната супервизия, конфиденциалността на поставените въпроси и споделените

-----[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)-----

Проект BG05M9OP001-2.002-0240-C001 „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

професионално-личностни трудности ще бъде гарантирана. В сесиите за индивидуална супервизия ще се поставят и обсъждат теми, проблеми и въпроси, свързани с индивидуални затруднения, проблемни ситуации и справяне с преживявания във връзка с работата и взаимоотношенията с потребителите и техните близки.

В резултат от осъществяване на дейността следва да бъдат организирани и проведени 18 групови супервизии на 4-те групи, 3 бр. срещи с персонала за преглед на плановете и 50 бр. индивидуални супервизии на персонала.

#### Основни задължения и отговорности за длъжността:

- ✓ Организира и провежда ежемесечни сесии за групов супервизия на персонала – лични асистенти, социални асистенти и домашни помощници;
- ✓ Организира и провежда индивидуални супервизии с конкретни лица от персонала на Центъра;
- ✓ Провежда на всеки 6 месеца среща с персонала за преглед на изпълнението на индивидуалните плановете;
- ✓ Отговаря за високото качество на предоставяната от него услуга;
- ✓ Грижи се за собственото си здраве и за здравето на другите лица, пряко засегнати от неговата дейност;
- ✓ Спазва правилата за използване на техническите средства и материалната база;
- ✓ При възникнала ситуация незабавно информира работодателя или друго длъжностно лице;
- ✓ Съхранява и опазва материално-техническата база;
- ✓ Носи отговорност за опазване доброто име на организацията.

Срокът за изпълнение на задълженията по договора, сключен с лицето, което ще провежда супервизията започва да тече от датата на подписването му и приключва с изработване на броя часове в периода *до приключване изпълнението на проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, но не по-късно от 31.12.2017 г.*

Изготвил:

Боряна Петкова

Директор Дирекция „Хуманитарни дейности и интеграция“

(п)

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

Проект BG05M9OP001-2.002-0240-C001 „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Образец № 8

ДО  
КМЕТА НА ОБЩИНА БЯЛА  
СЛАТИНА

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

във връзка с участие в обществена поръчка за избор на изпълнител, възлагана по реда на Глава осма „а“ от Закона за обществените поръчки с предмет:

**„Избор на специалисти за предоставяне на социални услуги и провеждане на супервизия на персонала, предоставящ социалните услуги, в Център за независим живот – гр. Бяла Слатина“ по проект „Център за независим живот в Община Бяла Слатина“ за Обособена позиция № 4 „Избор на специалист за провеждане на супервизия на персонала“**

ОТ: Цветомира Александрова, *Данните са задължени, съгласно ч. 2, ал. 2, т. 5 от*  
/наименование на участника/

със седалище и адрес на управление: 3258, с. Соколаре, ул. «Христо Ботев» № 1  
регистриран \_\_\_\_\_,

/данни за регистрация на участника/

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН \_\_\_\_\_

представяван от \_\_\_\_\_,

/трите имена/

в качеството му на \_\_\_\_\_,

/длъжност или друго качество/

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,**

-----  
[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)  
-----

Проект **BG05M9OP001-2.002-0240-C001** „Център за независим живот в Община Бяла Слатина”,

финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

1. Поемаме ангажимент да изпълним предмета на обособената позиция в съответствие с изискванията Ви, заложиени в техническите спецификации на настоящата поръчка и документацията за участие.

2. Обща цена за изпълнение на поръчката по Обособена позиция № 4 - „Избор на специалист за провеждане на супервизия на персонала“ (словом: три хиляди сто деветдесет и три) лева, формирана както следва:

Участникът попълва таблицата по долу, за която обособена позиция участва.

**Обособена позиция 1 - „Избор на Психолог“**

№	Експерт	Брой часове	*Почасово възнаграждение (лева)	Обща цена (лева)
1.	Психолог	2268 (18 месеца по 126 часа)		

**Забележка:**

1. \*Почасовото възнаграждение не следва да надвишава 7,50 лева!
2. В разполагаемия финансов ресурс за обособената позиция са включени осигуровките от страна на Възложителя!
3. В цената са включени всички възможни разходи за извършване на дейностите.

**Обособена позиция 2 - „Избор на рехабилитатор“**

№	Експерт	Брой часове	*Почасово възнаграждение (лева)	Обща цена (лева)
1.	Рехабилитатор	2268 (18 месеца по 126 часа)		

**Забележка:**

1. \*Почасовото възнаграждение не следва да надвишава 6,00 лева!
2. В разполагаемия финансов ресурс за обособената позиция са включени осигуровките от страна на Възложителя!
3. В цената са включени всички възможни разходи за извършване на дейностите.

**Обособена позиция 3 - „Избор на здравен асистент“**

№	Експерт	Брой часове	*Почасово възнаграждение (лева)	Обща цена (лева)
1.	Здравен асистент	2268 (18 месеца по 126 часа)		

**Забележка:**

1. \*Почасовото възнаграждение не следва да надвишава 6,00 лева!

-----www.eufunds.bg-----

Проект BG05M9OP001-2.002-0240-C001 „Център за независим живот в Община Бяла Слатина”,  
финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2. В разполагаемия финансов ресурс за обособената позиция са включени осигуровките от страна на Възложителя!
3. В цената са включени всички възможни разходи за извършване на дейностите.

**Обособена позиция 4 - "Избор на специалист за провеждане на супервизия на персонала"**

№	Експерт	Брой часове	*Почасово възнаграждение (лева)	Обща цена (лева)
1.	Специалист за провеждане на супервизия на персонала	206	15.50 лева	3193.00 лева

**Забележка:**

1. \*Почасовото възнаграждение не следва да надвишава 15,53 лева!
2. В разполагаемия финансов ресурс за обособената позиция са включени осигуровките от страна на Възложителя!
3. В цената са включени всички възможни разходи за извършване на дейностите.

4. Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от нас цена.

5. Приемаме, че начинът на плащане е съгласно условията на публичната покана, документацията за участие и проекта на договора.

Настоящата оферта е валидна за период от 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти и ние ще сме обвързани с нея. Запознати сме и приемаме условието, че тя може да бъде приета във всеки един момент преди изтичане на този срок.

Дата	17/06/2016 г.
Име и фамилия	Увеличкова Анастасия
Подпис на лицето (и печат)	

-----  
[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)  
-----

Проект BG05M9OP001-2.002-0240-C001 „Център за независим живот в Община Бяла Слатина”,

финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,  
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

**ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОР ЗА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА  
БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
“РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ 2014 – 2020”**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

ЧЛЕН 1 ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ.....	2
ЧЛЕН 2 ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ. ФИНАНСОВИ И ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАДИ.....	3
ЧЛЕН 3 ОТГОВОРНОСТ .....	4
ЧЛЕН 4 КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ .....	5
ЧЛЕН 5 ПОВЕРИТЕЛНОСТ .....	5
ЧЛЕН 6 ВИЗУАЛНА ИДЕНТИФИКАЦИЯ .....	6
ЧЛЕН 7 ПРАВО НА СОБСТВЕНОСТ/ ПОЛЗВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ И ЗАКУПЕНОТО ОБОРУДВАНЕ.....	7
ЧЛЕН 8 ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА.....	7
ЧЛЕН 9 ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА.....	8
ЧЛЕН 10 СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА. УДЪЛЖАВАНЕ, СПИРАНЕ, ИЗВЪНРЕДНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА И КРАЕН СРОК НА ДОГОВОРА.....	8
ЧЛЕН 11 ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.....	9
ЧЛЕН 12 ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ .....	11
ЧЛЕН 13 ПЛАЩАНИЯ.....	12
ЧЛЕН 14 СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ .....	13
ЧЛЕН 15 ОКОНЧАТЕЛЕН РАЗМЕР НА ФИНАНСИРАНЕТО.....	15
ЧЛЕН 16 ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ .....	15
ЧЛЕН 17 ПРИЛОЖИМ ЗАКОН И УРЕЖДАНЕ НА СПОРОВЕ .....	16

ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

## УВОД

Настоящите Общи условия на Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси 2014 – 2020" уреждат взаимоотношенията между Управляващ орган и Конкретен бенефициент.

## ЧЛЕН 1 ОБЩИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

- 1.1. Конкретният бенефициент е длъжен да изпълни Договора на своя отговорност и съобразно Формуляра за кандидатстване и с оглед изпълнение на предвидените в него цели.
- 1.2. Конкретният бенефициент изпълнява Договора с грижата на добър стопанин, при спазване на принципите на икономичност, ефикасност, ефективност, публичност и прозрачност, в съответствие с най-добрите практики в съответната област и с Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
- 1.3. За тази цел Конкретният бенефициент трябва да мобилизира всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на Договора и предвидените в описанието на проекта дейности.
- 1.4. При изпълнение на Договора Конкретният бенефициент стриктно съблюдава разпоредбите на европейското и национално законодателство, както и приложимите подзаконовни нормативни актове, включително всички указания на Сертифициращия орган, действащи по време на изпълнение на дейностите по Договора, като осигурява спазването на принципа на добро финансово управление.
- 1.5. Конкретният бенефициент изпълнява задълженията си самостоятелно или съвместно с един или повече партньори, ако такива са посочени в Договора.

Партньорите участват в изпълнението на Договора и техните разходи са допустими на същото основание както разходите, направени от Конкретния бенефициент. Основната част от Договора се осъществява от Конкретния бенефициент и, ако е приложимо, от неговите партньор/и.

- 1.6. Конкретният бенефициент има право да сключва договори с изпълнители ако осъществяването естествено на проекта изисква това. За тези случаи Конкретният бенефициент прилага процедурите за определяне на изпълнител/и съгласно Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

- 1.7. Конкретният бенефициент е длъжен да сключи договорите с изпълнители до 12 месеца от датата на влизане в сила на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Срокът спира да тече в случаите на обжалване на процедурите за определяне на изпълнител или при прекратяване на обявените процедури.
- 1.8. Конкретният бенефициент и Управляващият орган са единствените страни (наричани за краткост "страните") по Договора. Управляващият орган не признава съществуването на договорна връзка между него и партньорите или изпълнителите на Конкретния бенефициент. Само Конкретният бенефициент е отговорен пред Управляващия орган за изпълнението на Договора.
- 1.9. Конкретният бенефициент гарантира, че условията, приложими към него по силата на членове 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 13 и 14 се отнасят и до неговите партньори, а условията по членове 1, т. 1.8, 4, 5, 6, т. 6.3, 7, т. 7.1 и 14, т. 14.4 – 14.6 до всички негови изпълнители. Той е длъжен да включи разпоредби в този смисъл в договорите, които сключва с тези лица.

**ЧЛЕН 2 ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ. ФИНАНСОВИ И ТЕХНИЧЕСКИ ДОКЛАДИ**

- 2.1. Конкретният бенефициент предоставя на Управляващия орган и Сертифициращия орган цялата изисквана информация относно изпълнението на Договора. За тази цел Конкретният бенефициент се задължава да изготвя междинни доклади и финален доклад. Междинните и финалният доклад се състоят от техническа част и финансова част и се изготвят съгласно указаните образци към Ръководството на бенефициента. Междинните доклади и финалният доклад се отнасят до Договора като цяло, без оглед на това каква част от него е финансирана от Управляващия орган. Всеки доклад трябва да съдържа пълна информация за всички аспекти на изпълнението за описвания период.
- 2.2. Управляващият орган и Сертифициращият орган имат право да изискат и друга допълнителна информация по всяко време и тази информация трябва да бъде предоставена в срок до пет работни дни от поискването ѝ.
- 2.3. Ако Управляващият орган извършва текуща или последваща оценка на Договора, Конкретният бенефициент се задължава да му предостави и/или на лицата, упълномощени от него, цялата документация или информация, която би спомогнала за успешното провеждане на оценката, както и да му предостави правата за достъп, предвидени в член 14.4. За планирани посещения с цел наблюдение Управляващият орган уведомява Конкретния бенефициент до 3 работни дни преди датата на посещението.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

- 2.4. Страна по Договора, извършила или възложила извършване на оценка в рамките на Договора, предоставя копие от доклада за оценката на другата страна.
- 2.5. Конкретният бенефициент се задължава да изготви междинни доклади и заключителен доклад. Тези доклади се състоят от техническа част и финансова част и се изготвят съгласно образеца от Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по конкретната процедура.

Докладите трябва да съдържат пълна информация за всички аспекти на изпълнението за описвания период. Към доклада се прилага опис на разходооправдателните документи, придружен с копия на всички разходи, направени през периода, за който се отнася докладът, с информация за наименованието, размера, съответното перо в бюджета на проекта и посочване на разходооправдателния документ.

- 2.6. Докладите се изготвят на български език. Те се представят на Управляващия орган в следните срокове:

Междинни доклади се представят заедно с всяко искане за междинно плащане.

Заключителният доклад се изпраща до два месеца след изтичане на срока на изпълнение на дейностите по Договора.

- 2.7. Ако Конкретният бенефициент не предаде междинните и заключителния доклад на Управляващия орган по указания в чл. 2.5 от настоящите Общи условия формат и в предвидения в чл. 2.6 срок и не изготви приемливо и изчерпателно писмено обяснение относно неизпълнението на това си задължение, Управляващият орган има право да прекрати договора по реда на член 11.2 а) и да изиска връщане на недължимо платените суми.

### ЧЛЕН 3 ОТГОВОРНОСТ

- 3.1. Управляващият орган не носи отговорност за наранявания или вреди, понесени от служителите или имуществото на Конкретния бенефициент по време на изпълнение на Договора или като последица от него. Управляващият орган не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди или наранявания.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

- 3.2. Конкретният бенефициент поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на Договора или като последица от него. Управляващият орган не носи отговорност, произтичащата от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на Конкретния бенефициент, неговите служители или лица, подчинени на неговите служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.

### ЧЛЕН 4 КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Конкретният бенефициент не предприема каквито и да са дейности, които може да поставят собствения му интерес в конфликт с този на Република България и Европейския съюз. При наличие на такъв риск Конкретният бенефициент предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Управляващия орган относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по Договора на което и да е лице е опорочено поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или всякакъв друг общ интерес, който то има с друго лице, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета.

### ЧЛЕН 5 ПОВЕРИТЕЛНОСТ

При спазване на разпоредбата на член 14, Управляващият орган, Сертифициращият орган и Конкретният бенефициент се задължават да запазят поверителността на всички поверително предоставени документи, информация или други материали

- за срок не по-малко от три години, считано от 31 декември след предаването на отчетите от страна на УО, в които са включени разходите по операцията, за операции, за които сумата на общо допустимите разходи не надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро, за което УО уведомява Конкретния бенефициент;
- за срок не по-малко от две години, считано от 31 декември след предаването на отчетите от страна на УО, в които са включени разходите по операцията, за операции, за които сумата на общо допустимите разходи надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро, за което УО уведомява Конкретния бенефициент;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

- Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по схемата de minimis, за което УО уведомява Конкретния бенефициент.

Европейската комисия има право на достъп до всички документи, предоставени на Управляващия орган, като спазва същите изисквания за поверителност.

При реализиране на своите правомощия Управляващият орган, Сертифициращият орган, Конкретният бенефициент и Европейската комисия спазват изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на чл. 5 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) №1605/2002 на Съвета. и приложимото национално законодателство.

#### ЧЛЕН 6 Мерки за информация и комуникация, насочени към обществеността

- 6.1. Конкретният бенефициент е задължен да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че Договорът се съфинансира от Европейския социален фонд. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация, предвидени в Приложение XII от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета, и Единния наръчник на Бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г. Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Инициативата за младежка заетост, описана в глава Глава IV на Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета, Конкретният бенефициент прилага мерките за информиране и комуникация по чл. 20 от Регламента.
- 6.2. Във всички обяви или публикации, свързани с Договора, както и на конференции и семинари, Конкретният бенефициент е длъжен да уточни, че Договорът е получил финансиране от Европейския социален фонд чрез Оперативна програма "Развитие на човешките ресурси".
- 6.3. Конкретният бенефициент е съгласен Управляващият орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да публикуват неговото наименование и адрес, предназначението на отпуснатата безвъзмездна финансова помощ и нейния размер, съгласно предвиденото в Договора.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

---

**ЧЛЕН 7 ПРАВО НА СОБСТВЕНОСТ/ ПОЛЗВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ И ЗАКУПЕНОТО ОБОРУДВАНЕ**

- 7.1. Правото на собственост, включително правата на интелектуална и индустриална собственост върху резултатите от договора, докладите и други документи, свързани с него, възникват за Конкретния бенефициент.
- 7.2. Независимо от разпоредбите на член 7.1 и при спазване на разпоредбата на член 5, Конкретният бенефициент предоставя на Управляващия орган и Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори правото да ползват свободно и съобразно обхвата на проверката всички документи, свързани с Договора, независимо от формата им, при условие, че с това не се нарушават съществуващи права на интелектуална и индустриална собственост.

**ЧЛЕН 8 ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА**

- 8.1 Всякакви промени в текста на Договора, включително на приложенията към него, се правят в писмена форма по взаимно съгласие на страните чрез сключване на анекс към Договора.

Ако изменението е поискано от Конкретния бенефициент, последният трябва да представи искането си на вниманието на Управляващия орган минимум 30 дни преди предвидената дата на влизане на изменението в сила, освен ако са налице особени обстоятелства, надлежно обосновани от Конкретния бенефициент и приети от Управляващия орган (включително и извънредни обстоятелства).

- 8.2 В случаите, когато промяната в бюджета или в описанието на дейностите (в т.ч. промяна на план-график на дейностите, промяна на адреси и т.н.), не засяга основната цел на проекта, а финансовият ефект от нея се ограничава до прехвърляне на средства в рамките на един бюджетен раздел или промяна до 15 % на договорения размер в бюджетните раздели (при прехвърляне на средства между същите), която промяна няма да попречи за постигане на планираните резултати, Конкретният бенефициент има право да приложи изменението, за което задължително уведомява Управляващия орган писмено. В тези случаи не се сключва анекс.

Управляващият орган си запазва правото да не приеме направената промяна ако:

- по вид не е сред изредените по-горе;
- липсва писмено уведомление за извършването;
- не е добре обоснована необходимостта от извършването ѝ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

8.3 Задължителна промяна на Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се налага при промяна на първоначалните стойности на бюджетните пера, когато се извършва преразпределение на средствата в бюджета на проекта, водещо до:

- увеличаване или намаляване с повече от 15 % на договорените в бюджета стойности по бюджетни раздели;
- появата на нови бюджетни пера /видове разходи/, които не са договорени с първоначалния бюджет;

Недопустими са промени в бюджета, водещи до увеличаване на първоначално договорения процент на средствата по бюджетни раздели, за които има нормативно определен процент.

### ЧЛЕН 9 ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

Правата и задълженията по Договора не могат да бъдат прехвърляни или възлагани на трето лице без предварително писмено одобрение от Управляващия орган.

### ЧЛЕН 10 СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА. УДЪЛЖАВАНЕ, СПИРАНЕ, ИЗВЪНРЕДНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА И КРАЕН СРОК НА ДОГОВОРА

10.1. Срокът за изпълнение на дейностите е посочен в чл. 2 на Договора. Конкретният бенефициент е длъжен да уведоми незабавно Управляващия орган за възникването на обстоятелства, които могат да възпрепятстват или забавят изпълнението на Договора. Конкретният бенефициент може да поиска удължаване на срока за изпълнение на Договора не по-късно от един месец преди изтичането му, при условие, че срокът не излиза извън рамките за изпълнение на операцията по Оперативната програма и в съответствие с предвиденото в член 8 от настоящите Общи условия. Искането трябва да бъде придружено от всички обосноваващи го доказателства, необходими за вземане на решение за изменение на Договора.

10.2. Ако възникнат обстоятелства (най-вече извънредни), които правят продължаването на Договора твърде трудно или рисковано и се налага неговото временно спиране на изпълнението изцяло или отчасти, Конкретният бенефициент уведомява незабавно Управляващия орган за това, като прилага цялата необходима информация. Договорът може да бъде развален в съответствие с член 11. Конкретният бенефициент е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, както и да уведоми незабавно Управляващия орган за тези свои действия.

- 10.3. Управляващият орган може да изиска от Конкретния бенефициент да преустанови временно изпълнението на Договора в цялост или отчасти, ако възникнат обстоятелства (най-вече извънредни), които правят продължаването му твърде трудно, или рисковано. Договорът може да бъде развален в съответствие с член 11. Ако Договорът не е развален, Конкретният бенефициент е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, с предварително писмено одобрение от страна на Управляващия орган.
- 10.4. Срокът на изпълнение се удължава с времетраенето на спирането на изпълнението, без да се засяга възможността за внасяне на изменения в Договора, необходими за адаптирането му спрямо новите условия за изпълнение.
- 10.5. Извънредно/непредвидено обстоятелство е всяка непредвидима изключителна ситуация или събитие, което е извън контрола на Управляващия орган и Конкретния бенефициент и не позволява изпълнението на Договора. Възникването му не може да се отдаде на грешка или небрежност от страна на Управляващия орган и Конкретния бенефициент (или от страна на техните изпълнители, представители или служители) и не може да се преодолее при полагане на дължимата грижа. Управляващият орган и Конкретният бенефициент не могат да се позовават на недостатъци в оборудването или материалите или закъснения в предоставянето им, на трудови спорове, стачки или финансови затруднения, като обстоятелства, представляващи извънредно обстоятелство. Управляващият орган и Конкретният бенефициент не отговарят за нарушение на Договора, ако не са в състояние да ги изпълняват поради възникване на извънредно обстоятелство. Без да се засягат разпоредбите на членове 11.2 и 11.5., страната, засегната от извънредно обстоятелство, е длъжна да уведоми незабавно другата страна за възникването на извънредно обстоятелство, като посочи характера, вероятната продължителност и предвидимите последици от възникването му, както и да предприеме всички необходими мерки за ограничаване до минимум на възможните вредни последици.

### ЧЛЕН 11 РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

- 11.1 Когато Управляващият орган или Конкретният бенефициент са на мнение, че Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ повече не може да се изпълнява ефективно, то следва изясняване на тези обстоятелства при размяна на съответна кореспонденция. Ако страните не постигнат споразумение за разрешаване на проблема, всяка от тях има право да прекрати Договора с двумесечно писмено предизвестие, без задължение за изплащане на обезщетение.

ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

- 11.2. Управляващият орган има право да развали Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, в случай че Конкретният бенефициент:
- а) неоснователно не изпълни някое от задълженията си и продължава да не го прави или не представя задоволително обяснение в срок от 5 работни дни след изпращането на писмено уведомление, включително при констатирана нередност от страна на Управляващия орган;
  - б) не спазва разпоредбите на членове 4, 9 и 14;
  - в) представи доклади, които не отразяват действителното положение.
- 11.3. В случай на прекратяване на Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ Конкретният бенефициент има право да получи само такава част от безвъзмездната финансова помощ, която е верифицирана по надлежния ред, отговаря на изпълнената част от Договора, като се изключват разходите, свързани с текущи ангажименти, които следва да бъдат изпълнени след прекратяването на Договора. За тази цел Конкретният бенефициент следва да представи искане за плащане и заключителен доклад в съответствие с член 2.
- 11.4. В случай на неправомерно прекратяване изпълнението на Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от страна на Конкретния бенефициент, Управляващият орган може да изиска изцяло или частично възстановяване на вече изплатените суми от безвъзмездната финансова помощ или да изиска от Сертифициращия орган да извърши директно прихващане от дължимата субсидия, съразмерно с тежестта на нарушенията, като даде на Конкретния бенефициент възможност да изложи позицията си в писмен вид.
- 11.5. Независимо от момента на установяване на недопустимостта на разход, Конкретният бенефициент дължи възстановяването му.
- 11.6. Преди или вместо да прекрати Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по силата на разпоредбите на този член, Управляващият орган има право да вземе предпазни мерки, които се изразяват във временно спиране на плащанията без предизвестие.
- 11.7. Управляващият орган може да пристъпи към едностранно прекратяване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, в случай, че не е спазен посочения срок в чл. 1.7 или е налице обжалване или прекратяване на процедурите, което поставя под риск усвояването на средствата по оперативната програма.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

---

## ЧЛЕН 12 ДОПУСТИМИ РАЗХОДИ

- 12.1. Без да противоречи на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета и Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета, както и на националните правила, за да бъдат признати за допустими по Договора, разходите трябва да отговарят на изискванията, предвидени в Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.
- 12.2. Конкретният бенефициент е отговорен за потвърждаване на разходите, въз основа на фактури и / или други документи с еквивалентна доказателствена стойност, за доставка на оборудване, извършване на строителни работи и / или предоставяне на услуги по Договора.
- 12.3. Преди плащане, Конкретният бенефициент извършва пълна документална проверка и проверка на мястото на проекта за удостоверяване извършването на заявените за плащане дейности. Броят на проверките на мястото на проекта се определя от Конкретния бенефициент, но като минимум трябва да бъде извършена поне една проверка по време на изпълнение на Договора.
- 12.4. Конкретният бенефициент изпраща на Управляващия орган писмено потвърждение за изпълнение на следните обстоятелства:
- а) изборът на изпълнители е осъществен съгласно изискванията на Закона за обществени поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му;
  - б) дейностите по Договора са осъществени в съответствие с принципите за добро финансово управление;
  - в) одобреният проект се реализира с необходимите човешки ресурси;
  - г) искането за плащане включва допустими и действително извършени от Конкретния бенефициент разходи и се основава на фактури и/или документи с еквивалентна доказателствена стойност, които се съхраняват при Конкретния бенефициент;
  - д) напредъкът по Договора, в това число физически и финансов, е проверен от Конкретния бенефициент, включително чрез проверка на реалното изпълнение на мястото на проекта;
  - е) извършените дейности за изпълнение на Договора са надлежно документирани и при поискване са на разположение на националните и европейските контролни органи;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

ж) при извършени одити и/ или проверки не са констатирани слабости и пропуски при управлението на одобрения проект, или ако са констатирани такива, е поет ангажимент за тяхното отстраняване, включително одобрен график с корективни мерки.

### ЧЛЕН 13 Плащания

13.1. Управляващият орган извършва плащанията в съответствие с предвиденото в член 4 от Договора за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, чл. 132 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета. Допълнителни документи и разяснения се изискват след приключване на цялостната проверка от Управляващият орган, като общият срок за верификация и плащане не следва да надхвърля 90 дни от датата на подаване на искането за плащане.

13.2. Срокът посочен в член 13.1 може да бъде прекъснат от Управляващия орган във всеки от следните надлежно обосновани случаи:

- а) сумата в искането за плащане не е дължима или не са били представени подходящите документи, необходими за проверките извършвани от Управляващия орган;
- б) започнато е разследване във връзка с евентуална нередност, отнасяща се до съответните разходи.

Конкретния бенефициент се уведомява писмено за прекъсването и причините за него. В тези случаи Управляващият орган може да изиска разяснения, поправки или допълнителна информация, които трябва да бъдат представени в срок от 5 работни дни от получаване на искането от страна на Конкретния бенефициент. Срокът започва да тече отново от датата, на която е получена изискваната информация.

Конкретният бенефициент има право да подаде възражение в рамките на 5 работни дни, придружено с доказателства, срещу решението на Управляващия орган за непризнаване на разходите.

Докладите се представят в съответствие с член 2.

13.3. По отношение на извършването на плащания ще се прилагат разпоредбите на Министерство на финансите относно реда и начина за предоставяне и отчитане на средствата от структурните фондове на Европейския съюз от бенефициентите – бюджетни предприятия.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

## ЧЛЕН 14 СЧЕТОВОДНИ ОТЧЕТИ И ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПРОВЕРКИ

- 14.1. Конкретният бенефициент трябва да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на Договора, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система на Конкретния бенефициент или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по Договора. Тази система следва да се прилага в съответствие със националното законодателство. Счетоводните отчети и разходите, свързани с Договора, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка.
- 14.2. Конкретният бенефициент трябва да гарантира, че данните, посочени в докладите (междинни и заключителен), предвидени в член 2, отговарят на тези в счетоводната система и документацията и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.
- 14.3. Конкретният бенефициент е длъжен да допуска Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външни одитори 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. Конкретният бенефициент е длъжен да осигури наличността на документите в съответствие с изискванията на чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета

Конкретният бенефициент е длъжен да допусне Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската служба за борба с измамите и външни одитори да извършат проверки и инспекции на място в съответствие с процедурите, предвидени в законодателството на Европейската общност за защита на финансовите интереси на Европейските общности срещу измами и други нарушения и приложимото национално законодателство.

За тази цел Конкретният бенефициент се задължава да предостави на служителите или представителите на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите и Европейската сметна палата, както и на външни одитори достъп до местата, където се осъществява Договорът, в това число и достъп до неговите информационни системи, както и до всички документи и бази данни, свързани с финансово-техническото управление на Договора, както и да направи всичко необходимо, за да улесни работата им. Достъпът, предоставен на служителите или представителите на Управляващия



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

орган, Сертифициращия орган, националните одитни 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 Конкретният бенефициент следва да уведоми Управляващия орган за точното им местонахождение.

14.4. Конкретният бенефициент гарантира, че правата на Управляващия орган, Сертифициращия орган, националните, националните одитни органи, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата и външните одитори да извършват одити, проверки и проучвания, ще се упражняват равноправно, при еднакви условия и в съответствие с еднакви правила и по отношение на неговите партньори и подизпълнители. Когато партньор или подизпълнител на Конкретния бенефициент е международна организация, се прилагат споразумения за проверки, сключени между тази организация и Европейската комисия.

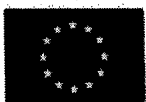
14.5. Цялата документация по проекта се съхранява или под формата на оригинали, или в заверени версии верни с оригинала, на общоприети носители на данни. Съхранението се извършва в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството като счетоводната система и документация са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията, указани в чл.140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

Всички разходооправдателни и други документи с доказателствена стойност за операции, за които сумата на допустимите разходи не надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро се съхраняват за период от три години, считано от 31 декември след предаването на отчетите, в които са включени разходите по операцията от страна на УО, за което последният уведомява Конкретния бенефициент.

Всички разходооправдателни и други документи с доказателствена стойност за операции, за които сумата на допустимите разходи надвишава левовата равностойност на 1 000 000 евро се съхраняват за период от две години, считано от 31 декември след представянето на отчетите, в които са включени окончателните разходи по приключената операция от страна на УО, за което последният уведомява Конкретния бенефициент.

Сроковете се прекъсват в случай на съдебни процедури или по надлежно обосновано искане на Европейската комисия.

Управляващият орган информира Конкретния бенефициента за началната дата на периода.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Когато безвъзмездната финансова помощ попада в обхвата на Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията, Конкретният бенефициент е длъжен да документира и събира цялата информация относно прилагането на Регламента. Така съставените документи трябва да съдържат цялата информация, която е необходима, за да се докаже, че са спазени условията по Регламент (ЕС) № 1407/2013. Документацията относно индивидуалните помощи de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема.

#### **ЧЛЕН 15 ОКОНЧАТЕЛЕН РАЗМЕР НА ФИНАНСИРАНЕТО**

- 15.1. Общата сума, която ще бъде изплатена на Конкретния бенефициент, не може да надвишава максималния размер на помощта, предвиден в член 3 от Договора.
- 15.2. Ако при приключването на Договора подлежащите на възстановяване разходи възлизат на сума, по-малка от предвидения общ разход, посочен в член 3 на Договора, приносът на Управляващия орган се ограничава до тази сума.
- 15.3. Конкретният бенефициент приема, че безвъзмездната финансова помощ не може при никакви обстоятелства да му носи печалба и трябва да бъде ограничена до сумата, необходима за възстановяване на разходите по Договора след приспадане на генерираните при изпълнение на Договора приходи. Под печалба се разбира превишението на приходите над разходите по конкретния Договор към момента на подаване на искането за балансово плащане. Прихващане може да бъде извършвано и при декларирани и доказани приходи при междинните плащания.
- 15.4. Размерът на безвъзмездната финансова помощ по Договора е дължим до размера на верифицираните допустими разходи по чл. 12. Извършените от Конкретния бенефициент недопустими разходи не подлежат на възстановяване.

#### **ЧЛЕН 16 ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ**

- 16.1. Конкретният бенефициент дължи на Управляващия орган всички средства, платени в повече от сертифицираните разходи, в срок от 14 дни от получаването на искане за това.

Управляващият орган може да приспадне неправомерно изплатените суми, включително лихвата, от последващи плащания на средства, на които бенефициентът има право.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕКОВИТЕ РЕСУРСИ

## МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА

Бенефициентът се задължава да възстанови и средствата, които са били обект на финансова корекция, наложена или е в резултат на проверки от страна на управляващи, контролиращи и одитиращи органи. На възстановяване подлежат и всички средства, произтичащи от разходи, които са в резултат на констатирани нередности независимо от датата на тяхното установяване.

16.2. В случай че Конкретният бенефициент не върне изисканите суми в определения срок в т. 16.1, Управляващия орган има право на обезщетение за забавено плащане в размер на законовата лихва за периода на просрочието, увеличена с размера на лихвата, дължима от датата на извършване на плащането от Управляващия орган по банковата сметка на Конкретния бенефициент, посочена във финансовата идентификация.

16.3. Сумите, включително лихвите по тях, подлежащи на възстановяване от Конкретния бенефициент, могат да бъдат прихванати от всякакви суми, дължими на Управляващия орган от Конкретния бенефициент, включително от други действащи договори.

Тази разпоредба не накърнява правото на страните да договорят разсрочено плащане.

16.4. Банковите такси, свързани с връщането на дължими суми на Управляващия орган, са изцяло за сметка на Конкретния бенефициент.

### ЧЛЕН 17 ПРИЛОЖИМ ЗАКОН И УРЕЖДАНЕ НА СПОРОВЕ

17.1. По отношение на настоящия договор се прилага законодателството на Република България.

17.2. Страните са длъжни да положат всички усилия, за да постигнат уреждане на възникнали между тях спорове по взаимно съгласие. Всяка от страните е длъжна да отговори в срок от 5 работни дни на искане на другата страна за уреждане на възникнал спор по взаимно съгласие. След изтичането на този срок, или ако опитите за уреждане на спора не са довели до резултати в срок от 5 работни дни от датата на първото искане, всяка от страните може да уведоми другата, че смята процедурата за неуспешна.