



ОБЩИНА СВИЩОВ

Община Свищов, ул. "Цанко Церковски" 2  
Тел.: 0631 / 60 854  
Факс: 0631 / 60 504  
Уеб сайт: www.svishtov.bg  
E-mail: obshtina@svishtov.bg

Изм. № 61-00-22 / 16.02 2026г.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Вх. № 1189

Дата: 16.02.2026г.  
г. СВИЩОВ

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СВИЩОВ

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ Д-Р ГЕНЧО

ГЕНЧЕВ – КМЕТ НА ОБЩИНА СВИЩОВ

**ОТНОСНО:** Кандидатстване на Община Свищов с проектно предложение „Подобряване на социално-битовата среда на потребителите в Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с деменция 1 и 2, с. Овча могила, общ. Свищов.“

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с т.1 подт. 1.1 от раздел II.A Обявление за набиране на проектни предложения за финансиране от ФСЗ по Компонент 1 „Придобиване на материални активи, текущо поддържане на материалната база; изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“ (Приложение към Заповед № РД-01-5/12.01.2026 г. на зам. министъра на труда и социалната политика и председател на УС на ФСЗ), предлагам Общински съвет – Свищов да вземе следното

### РЕШЕНИЕ:

1. Дава съгласие Община Свищов да кандидатства с проектно предложение „Подобряване на социално-битовата среда на потребителите в Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с деменция 1 и 2, с. Овча могила, общ. Свищов“ по Компонент 1 „Придобиване на материални активи, текущо поддържане на материалната база; изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“, финансиран от Фонд Социална закрила.

2. Разрешава ползването на средства в размер на 9 200 евро (20 % от общия бюджет на проекта) за съфинансиране от бюджета на Община Свищов.

### МОТИВИ:

Община Свищов разработва проектно предложение за финансиране от Фонд социална закрила по Компонент 1 „Придобиване на материални активи, текущо поддържане на материалната база; изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“.

Основна цел на проекта е подобряване на социално битовите условия на настанените в Центровете от семеен тип за пълнолетни лица с деменция 1 и 2 в село Овча могила, община Свищов, чрез ремонтни дейности за реконструкция и модернизация на съществуваща дневна зала за потребителите и обособяване на пространство за подстригване.

Основните дейности, които общината ще осъществи са:

- Ремонт и реконструкция на вътрешното пространство на дневна зала:
  - смяна на подовата настилка;
  - окачени тавани;
  - демонтаж на поставена ламперия и боядисване на стените;

- подмяна на ел. инсталацията и осветлението;
- подмяна на вратата на залата;
- обособяване на пространство за фризьорско ателие;
- Ремонт на покрива на залата:
  - демонтаж на покривната конструкция;
  - ревизия на състоянието ѝ;
  - монтаж на нова покривна конструкция.

Съгласно Методиката за разпределяне на средствата от фонда е задължително собствено участие, не по-малко от 10% от общия бюджет на проектното предложение

**Общата сума на проектното предложение е 46 000.00 евро с ДДС**, от които от Фонд „СЗ“ – 36 800 евро с ДДС и собствен принос на Община Свищов – 9 200 евро с ДДС, (което е 20 % от общия бюджет)

Считаме, че с реализирането на даденото проектно предложение ще изпълним основната цел: Осигуряване на помощ и подкрепа, насочена към организиране и разнообразяване на ежедневието на настанените лица с деменция в двата Центъра и осигуряване на съответствие със стандартите за качество – приложение 12 към член 11, ал. 1 от Наредбата за качество на социалните услуги, стандарт 4, критерий 4.1., индикатор 37 – осигуряване на поне едно помещение за дневни занимания, в което могат да се съберат всички потребители.

Целите на проектното предложение отговарят на целите на Фонд „СЗ“ за подобряване условията на живот на потребителите на социални услуги чрез обновяване или създаване на подходяща и ефективна социална инфраструктура.

**Д-Р ГЕНЧО ГЕНЧЕВ**  
*Кмет на Община Свищов*



Съгласували:

Д-р Анелия Димитрова  
Зам. кмет ОСМПЕИ

Анелия Димитрова  
Ръководител ОССД

Юрисконсулт:



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Фонд „Социална закрила“

### ЗАПОВЕД

12.1.2026 г.

X РД01-5/12.01.2026

Sig

чепова

На основание чл. 5, ал. 2, 3 и 4 от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“, чл. 87 от Закон за публичните финанси и във връзка с решение на УС на ФСЗ (Протокол № 17 от 16.12.2025 г.)

### НАРЕЖДАМ:

- I. Одобрявам Обявление за набиране на проектни предложения за финансиране от Фонд „Социална закрила“ по Компонент 1 „Придобиване на дълготрайни активи, текущо поддържане на материалната база; изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“ ведно с приложенията към него.
- II. Обявлението и приложенията към същото са неразделна част от настоящата заповед.

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

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

12.1.2026 г.

X

РУМЯНА ПЕТКОВА  
ЗАМ.-МИНИСТЪР И ПРЕДСЕДАТЕЛ УС НА ФСЗ  
Signed by: '\_\_\_\_\_'

Съгласувал:

12.1.2026 г.

**X** МС

---

Марина Сарадинова  
Изпълнителен директор на ФСЗ  
Signed by:

Изготвил:

12.1.2026 г.

**X** ЕП

---

Елена Пандева  
Главен юрисконсулт във ФСЗ  
Signed by:



Приложение към Заповед  
№РД-01-5 от 12.01.2026 година

## ОБЯВЛЕНИЕ

### ЗА НАБИРАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

### ЗА ФИНАНСИРАНЕ ОТ ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“ (ФСЗ)

по Компонент 1 „Придобиване на дълготрайни активи, текущо поддържане на материалната база; изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“

## РАЗДЕЛ I.

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящата процедура за набиране на проектни предложения е приета от Управителния съвет на ФСЗ на основание чл. 5, ал. 1 и 3 от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“, обнародвана в ДВ брой 52 от 16.06.2023 г.;
2. Компонент 1 „Придобиване на дълготрайни активи, текущо поддържане на материалната база; изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“ е създаден за подобряване условията на живот на потребителите на социални услуги чрез обновяване или създаване на подходяща и ефективна социална инфраструктура.
3. **Проектите по Компонент 1 са:**
  - 3.1. за закупуване на оборудване/обзавеждане;
  - 3.2. за строително-монтажни дейности;
4. **Общи условия за допустимост на всеки кандидат:**
  - 4.1. всеки кандидат може да получи финансиране от ФСЗ само за едно проектно предложение – по настоящото Обявление, по Компонент 2 „Подкрепа за осъществяването на социалната дейност и/или за постигане на социалните цели на социални предприятия, вписани в регистъра на социалните предприятия“ или по Целева програма „Подобряване на материалната база на Домашен социален патронаж“;
  - 4.2. кандидат, който е получил финансиране от ФСЗ по Компонент 1 в периода 2024 г. – 2025 г. може да кандидатства само с различен по вид проект за друг вид дейност (напр. Кандидат, получил финансиране през предходната година за СМР, може да кандидатства през настоящата година за оборудване/обзавеждане);
  - 4.3. да е доставчик на социални услуги съгласно Закона за социалните услуги (ЗСУ) – общини и лицата по чл. 29, ал. 3, т. 2, и чл. 30 от ЗСУ;
  - 4.4. да притежава лиценз от изпълнителния директор на АКСУ по реда на ЗСУ (лицата по чл. 29, ал. 3, т. 2 и чл. 30 от ЗСУ);
  - 4.5. да спазва Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“, обнародвана в ДВ брой 52 от 16.06.2023 г.;
  - 4.6. да не е бил страна по договор с ФСЗ, който е бил прекратен едностранно поради неговото виновно поведение в срок от 5 години, предхождащи датата на кандидатстването;
  - 4.7. да не е обявен в несъстоятелност или да няма решение за откриване на производство по несъстоятелност – проверява се служебно;

- 4.8. да не е обявен в ликвидация – проверява се служебно;
  - 4.9. да не е осъден с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер, освен ако е реабилитиран;
  - 4.10. да не е получил цялостно или частично безвъзмездно финансиране за изпълнението на същия проект по други програми;
  - 4.11. да няма парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията;
  - 4.12. да не е изпълнил виновно задълженията си по друг договор с ФСЗ.
- 5. При разработване на проектите за отпускане на средства всеки Кандидат задължително спазва следните изисквания:**
- 5.1. посочва връзката на проекта с общите цели и приоритети на национални стратегически документи, съответствие с целите на ФСЗ и с регионални/общински стратегически документи;
  - 5.2. разписва социалната насоченост на проекта;
  - 5.3. определя въздействието върху целевите групи;
  - 5.4. формулира конкретните цели на проекта;
  - 5.5. изброява дейностите, чието осъществяване трябва да доведе до постигане на очакваните резултати;
  - 5.6. представя ясен и реалистичен план-график на дейностите;
  - 5.7. разписва ясни, конкретни, изчерпателни и количествено-измерими показатели за изпълнение;
  - 5.8. посочва опит в реализирането на един или повече проекти със същите или сходни дейности;
  - 5.9. посочва финансовия си принос в евро, който не може да бъде по-малко от 10% от общия бюджет на проекта като **процентът следва да бъде цяло число**;
  - 5.10. представя очакваните резултати от осъществяване на проекта;
  - 5.11. обосновава и изброява подробно ползвателите на всеки конкретен очакван резултат.
- 6. Кандидатстването за финансиране със средства от ФСЗ се извършва чрез формуляр по образец, към който се прилагат:**
- 6.1. надлежно попълнена документация;
  - 6.2. документи, доказващи, че кандидатът отговаря на изискванията за финансиране;
  - 6.3. друга информация и/или документи, свързани с изпълнението на проектното предложение.
- 7. Кандидатите следва да ползват актуалните образци, публикувани на официалната електронна страница на ФСЗ. Представените документи следва да бъдат приложени на български език, а в случай че са на чужд език – с превод на български език.**
- 8. Управителният съвет на ФСЗ взема решение за финансиране или отказ за финансиране на проектите след представяне на доклад от Комисия, която ги е оценила.**
- 8.1. при одобрение за финансиране се пристъпва към сключване на договор между ФСЗ и Кандидата.
  - 8.2. договърът и всички приложения към него са задължителни за Кандидата (в договора Бенефициент).
  - 8.3. при сключване на договора, Бенефициентът приема и се съгласява с Ръководството за получателите на финансиране от фонд „Социална закрила”.
- 9. Управлението на получените средства следва да се извършва при спазване на националното законодателство в областта на финансовото управление и контрол:**



- 9.1. за допустими се считат разходите, подробно описани в договора и пряко произтичащи от дейностите по проекта;
- 9.2. допустими са разходите, които са действително извършени в периода от стартиране изпълнението на дейностите по проекта до изтичане срока на валидност на договора;
- 9.3. недопустимо е отчитане на собствения принос като доброволен труд.
- 10. ФСЗ не предоставя средства за финансиране на:**
- 10.1.банкови такси и други разходи, свързани с осигуряването на необходимите документи;
- 10.2.разходи за възнаграждения, свързани с изготвяне на проекта, консултации и управление на проекта.
- 11. Продължителност на дейностите по проектите:**
- 11.1.дейностите се реализират и отчитат до 27.11.2026 г.
- 12. Общ финансов ресурс по Компонент 1 – до 1 022 600 евро.**
- 12.1.финансирането на проектните предложения е до изчерпване на определения общ финансов ресурс, като проектите се разглеждат по реда на тяхното регистриране в деловодната система на ФСЗ;
- 12.2.управителният съвет на ФСЗ разглежда допълнително проектни предложения, в случай че са изпълнени едновременно следните условия: има класирани проектни предложения, за които не е достигнало финансиране; осигурен е допълнителен финансов ресурс в рамките на бюджетната година.

## **РАЗДЕЛ II.**

### **А. ДОПУСТИМИ КАНДИДАТИ, ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ И ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

#### **1. Общи условия за допустимост:**

- 1.1.кандидатът следва да представи решение на ръководния орган (общински съвет, управителен съвет, общо събрание и др.), което съдържа:
- 1.1.1. съгласие за кандидатстване с проектно предложение по настоящата процедура;
- 1.1.2. осигуряване на минимум 10% съфинансиране от общия бюджет.
- 1.2.**недопустимо е финансирането на услуги, които се предоставят изцяло мобилно,** тъй като за тях не е необходима специализирана среда за осъществяване на дейностите и за постигане целите на услугата;
- 1.3.кандидатът представя положително становище от Агенцията за качеството на социалните услуги (АКСУ), с оглед осигуряването на стандартите за качество, издадено не по-рано от 2 месеца от подаване на проектното предложение. За тази цел следва да предостави кратка информация до АКСУ, относно проекта. При необходимост, АКСУ извършва проверка на място за установяване на обстоятелствата, посочени от кандидата в информацията;
- 1.4.**не се допуска кандидатстване с проекти, в които са включени едновременно СМР/СРР и оборудване/обзавеждане.**
- 1.5. всеки Кандидат декларира, че в случай, че бъде одобрен ще осигури функциониране на социалната услуга за срок от 3 години, считано от датата на приключване изпълнението на договора с ФСЗ.
- 1.5.1. когато Кандидатът е сключил договор с общината за възлагане предоставянето на социална услуга – делегирана от държавата дейност и срокът му изтича преди посочения срок в т. 1.5., предоставя декларация от кмета на общината за осигуряване на устойчивост на предоставяната социална услуга.

1.5.2. в случая по т. 1.5.1. придобитото имущество остава в полза на социалната услуга.

1.6. при реализирането на проекта е недопустимо участието на партньори.

**2. Допустими Кандидати и дейности за реализиране на проекти за оборудване/обзавеждане на материалната база за предоставяне на социални услуги:**

2.1. допустимите Кандидати са доставчици на социални услуги съгласно Закона за социалните услуги (ЗСУ) – общини и лицата по чл. 29, ал. 3, т. 2 и чл. 30 от ЗСУ, които:

2.1.1. притежават лиценз от изпълнителния директор на АКСУ по реда на ЗСУ (лицата по чл. 29, ал. 3, т. 2 и чл. 30 от ЗСУ);

2.1.2. са изпълнили условията на Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г., изм. и доп., бр. 20 от 11.03.2022 г., в сила от 23.05.2022 г., изм. и доп. ДВ, бр. 64 от 30 юли 2024г., придружена със снимков материал, от който да е видно съответствието на наредбата.

2.1.3. предоставят социални дейности в имот, чието предназначение не противоречи на вида на социалната услуга, за която се кандидатства, съгласно Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016 год. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри. Документът трябва да дава информация, че дейностите, свързани с предоставяната социална услуга, съвпадат с предназначението на имота.

**2.2. допустими дейности:**

2.2.1. закупуване на оборудване/обзавеждане на материалната база или сградите и прилежащите им пространства за предоставяне на социални услуги.

**3. Допустими Кандидати и дейности за реализиране на проекти за строително-монтажни работи на материалната база за предоставяне на социални услуги:**

3.1. допустими Кандидати са общини и доставчици на социални услуги, които:

3.1.1. притежават или ползват на съответното правно основание материалната база за предоставяне на услугата. Когато Кандидатът не е собственик на имота/помещението/сградата, той следва да представи документ (нотариално заверен договор за наем), доказващ ползване на имота минимум три години след приключване на проекта;

3.1.2. притежават нормативно изискуемите документи, доказващи че проектните дейности са съобразени със Закона за устройство на територията и свързаните с него нормативни актове. В случай на издадено разрешение за строеж следва да бъдат спазени нормативните актове за отчитане на видовете СМР;

3.1.3. са изпълнили условията на Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г., изм. и доп., бр. 20 от 11.03.2022 г., в сила от 23.05.2022 г., изм.



и доп. ДВ. бр.64 от 30 юли 2024г., придружена със снимков материал, от който да е видно съответствието с наредбата.

\* Това условие не важи за проекти, предвиждащи осигуряване на достъпна среда.

- 3.1.4. предоставят социални дейности в имот/сграда и/или помещенията, чието предназначение отговаря на вида на социалната услуга, за която се кандидатства, съгласно Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016 год. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри (издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 4 от 13.01.2017 г., в сила от 13.01.2017 г., посл. изм. и доп., бр. 72 от 31.08.2021 г., в сила от 1.10.2021 г.). Документът трябва да дава информация, че дейностите, свързани с предоставяната социална услуга, съвпадат с предназначението на имота.
- 3.1.5. когато Кандидатът не е собственик, освен документите, доказващи минимално три годишен срок на ползване на имота, то следва да бъде представено и изрично съгласие на собственика на имота за извършване на дейностите;
- 3.1.6. са осигурили разрешение за строеж или писмо от главния архитект на населеното място, че не е необходимо разрешение за строеж;
- 3.1.7. представили снимков материал на терена, сградите и/или помещенията, в които се предвижда изпълнението на дейностите. При необходимост Кандидатите следва да представят допълнително снимков материал.

#### 3.2. допустими дейности:

- 3.2.1. строително-монтажни дейности на материалната база или сградите и прилежащите им пространства за предоставяне на социални услуги, които са изпълнили условията на Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г. изм. и доп., бр. 20 от 11.03.2022 г., в сила от 23.05.2022 г.;
- 3.2.2. строително-монтажни дейности за осигуряване на достъпна среда на материалната база или сградите и прилежащите им пространства за предоставяне на социални услуги.

#### 4. При сключване на договор за финансиране Бенефициентът се задължава:

- 4.1. да проведе процедура за избор на изпълнител съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за неговото прилагане, *когато се явява публичноправна организация съгласно § 2, т. 43 от Допълнителните разпоредби на ЗОП*;
- 4.2. да не променя предназначението и да не извършва разпоредителни сделки с недвижимия имот, в който се извършват договорените дейности, за период от три години от срока на приключване на договора, както да поддържа и съхранява материалната база;
- 4.3. когато бенефициентът е наемател, следва да представи нотариално заверен договор за наем, със срок не по-кратък от три години от приключване на договора за съвместна дейност с ФСЗ;
- 4.4. да запази функцията, предназначението и собствеността на придобитото оборудване/обзавеждане за срок от три години от датата на приключване на договора;

4.5. да осигури средства за функциониране на социалната услуга за период от три години, считано от датата на приключване изпълнението на договора.

## Б. ДОКУМЕНТИ ПО КОМПОНЕНТ 1

1. За реализиране на проекти за **оборудване/обзавеждане** на материалната база за предоставяне на социални услуги, Кандидатите следва да попълнят формуляр за кандидатстване (**Приложение 1а**) със съответните документи. Проектното предложение се състои от придружително писмо и електронен носител, който съдържа формуляр за кандидатстване и приложенията към него. **Придружителното писмо, формулярът за кандидатстване, съпътстващите документи и образците към него трябва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП).**
2. За реализиране на проекти за **строително-монтажни работи** на материалната база за предоставяне на социални услуги, Кандидатите следва да попълнят формуляр за кандидатстване (**Приложение 1б**) със съответните документи. Проектното предложение се състои от придружително писмо и електронен носител, който съдържа формуляр за кандидатстване и приложенията към него. **Придружителното писмо, формулярът за кандидатстване, съпътстващите документи и образците към него трябва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП).**
3. Формулярът за кандидатстване и изискуемите документи към него са задължителни. Във формуляра има указания относно попълването и предоставянето на съответните документи;
4. Комисията за оценка на проектните предложения може да изисква допълнително информация относно методите на сформирание на бюджета, спецификацията, количествено-стойностната сметка (напр. как са определени заложените цени и др.);
5. След одобрение на проектното предложение от Управителния съвет на ФСЗ се подписва договор за оборудване/обзавеждане (**Приложение 2а**) и за СМР (**Приложение 2б**);
6. Отчитането на дейностите се извършва съгласно Протокол за окончателно приемане на изпълнението на дейностите: оборудване/обзавеждане (**Приложение 3а**) и за СМР (**Приложение 3б**), ведно с приложенията към него. Утвърдените образци са достъпни на електронна страница на ФСЗ, раздел „Документи“. Подробно описани изискуеми документи по отчитането на проектите са разписани в Ръководството за получателите на финансиране по Компонент 1.

## В. ФИНАНСОВА РАМКА

1. **За реализиране на проекти за оборудване/обзавеждане на материалната база за предоставяне на социални услуги:**
  - 1.1. съфинансиране от кандидата – най-малко 10% от общия бюджет за проектното предложение като процентът следва да бъде цяло число;
  - 1.2. финансиране от ФСЗ – до 23 000 евро с ДДС;
2. **За реализиране на проекти за строително-монтажни работи на материалната база за предоставяне на социални услуги:**
  - 2.1. съфинансиране от кандидата – най-малко 10% от общия бюджет за проектното предложение като процентът следва да бъде цяло число;
  - 2.2. финансиране от ФСЗ – до 36 800 евро с ДДС.

## РАЗДЕЛ III.



## СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ, МЯСТО И НАЧИН ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. Проектното предложение и документите към него се подават (на място, по куриер или по пощата) на адрес: гр. София, ул. „Триадица“ №2, фонд „Социална закрила“, в срок до 17:30 ч. на 31.03.2026 г. (вторник).  
1.1. в случаите, в които проектното предложение се изпраща по поща или чрез куриерска фирма, важи датата на пощенското клеймо.
2. Проектните предложения се подават в запечатан непрозрачен хартиен плик, върху който се изписват задължително наименованието на компонента, по който се кандидатства, име на проекта и на кандидата (включително ЕИК/БУЛСТАТ), телефонен номер, адрес за кореспонденция и електронен адрес.
3. **Придружителното писмо, формулярът за кандидатстване, образците към него и съпътстващите документи, трябва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП).**
4. Предложенията се регистрират в деловодната система по реда на получаването им, като задължително се вписват датата и часа на постъпването им. Създава се регистър с цел проследяемост поредността на постъпване.
5. Всички проектни предложения, които са регистрирани в деловодната система на ФСЗ, в това число и тези, които са подадени след определения срок, се вписват в регистъра по Компонент 1, след което се извършва оценка за административно съответствие и допустимост от Комисията. Проекти, които не отговарят на условията за допустимост по настоящото Обявление, се приемат за нередовни и се връщат в цялост.
6. Ако кандидатът изпраща предложението чрез препоръчано писмо с обратна разписка, разходите са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на предложението е за кандидата. За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата.
7. ФСЗ не приема за участие в процедурата предложения в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост и не носи отговорност за тяхното съхранение и връщане до подателя.

### РАЗДЕЛ IV.

#### ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

1. Със заповед на председателя на Управителния съвет на ФСЗ се определя състава на Комисия за оценка по Компонент 1.
2. Комисията по Компонент 1 заседава текущо, като разглеждат проектните предложения, след тяхното регистриране в деловодството на ФСЗ.
3. Проектните предложения по Компонент 1 се оценяват на два етапа:
  - 3.1 проверка за съответствието на кандидата и на представения от него проект с условията за получаване на финансиране и наличието на всички изискуеми документи, която се извършва текущо, след регистриране на проектните предложения в деловодството на ФСЗ;
  - 3.2 комисията попълва таблица за проверка на административно съответствие и допустимост (**Приложение 7/Приложение 7А**) и при установена липса, непълнота или несъответствие на някои от изискуемите документи, комисията определя срок за представянето им (не по-малко от 7 календарни дни и не повече от 14 календарни дни);
  - 3.3 уведомяването от ФСЗ може да бъде осъществено и се счита надлежно, чрез изпращане по електронната поща представена от Кандидата във формуляра за кандидатстване;



- 3.4 **изисканите документи се изпращат еднократно от Кандидата по електронния обмен или на електронната поща на ФСЗ с придружително писмо, подписано с КЕП от официално лице, представляващо кандидата;**
- 3.5 **ако в определения срок констатираните липси, непълноти или несъответствия не се отстранят, предложението не подлежи на оценка и се отхвърля;**
- 3.6 **проектните предложения, които не отговарят на условията за допустимост не се оценяват на следващ етап;**
- 3.7 **изисканите документи се изпращат от Кандидата на официалната електронна поща на ФСЗ [sal@mlsp.government.bg](mailto:sal@mlsp.government.bg) с придружително писмо, подписано с квалифициран електронен подпис (КЕП);**
- 3.8 **след изтичане на срока за представяне на изискуемите документи, Комисията извършва повторна проверка, попълва **Приложение 7Б** и изготвя протокол, който съдържа информация за извършената проверка и допуснатите до следващия етап проектни предложения;**
- 3.9 **оценка на представените проекти, съгласно определените критерии за оценка по **Приложение 8 – Методика за оценка на проекти по Компонент 1** се извършва в срок до 1 месец след изтичане на срока за кандидатстване;**
- 3.10 **оценката на проектите се извършва от всеки един член на комисията на база критерии, определени в Методиката за оценка;**
- 3.11 **за всеки индикатор, посочен във формуляра за оценка, се дава оценка по скала, в зависимост от тежестта на индикатора;**
- 3.12 **при оценката, комисията се основава на информацията, която се съдържа във формуляра за кандидатстване и съпътстващите го приложения. Това не изключва ползването и на други релевантни източници на информация, които оценителите могат да използват по своя инициатива или кандидатът да представи по тяхно искане;**
- 3.13 **общата оценка на всяко проектно предложение ще бъде сбор от оценките му по отделните критерии, като при получени равни общи оценки ще спечели кандидатът с повече точки по първия раздел критерии, а в случай на равен брой точки по първия раздел, предимство ще има кандидатът с повече точки по втория раздел, и т.н., при равен брой точки по всички раздели с критерии с предимство е по-ранно регистрираното проектно предложение в деловодството на ФСЗ;**
4. **След оценяването, Комисията изготвя доклад до Управителния съвет на ФСЗ, съдържащ оценените и класирани проектни предложения, както и тези, които не са били допуснати до оценка.**
5. **Одобряване на проектните предложения:**
- 4.1. **след оценяване и класиране, проектните предложения с най-висока обща оценка ще бъдат предложени на управителния съвет на ФСЗ за одобряване за финансиране;**
- 4.2. **управителният съвет на ФСЗ взема решение за финансиране на проектите в срок до един месец от датата на оценяването им от комисията при съобразяване с утвърдения бюджет на ФСЗ;**
- 4.3. **решението на управителния съвет ще бъде обявено на интернет-страница: <https://mlsp.government.bg/fond-sotsialna-zakrila>, а всички одобрени кандидати ще бъдат информирани за подписване на договор с ФСЗ;**
- 4.4. **управителният съвет ще разгледа допълнително проектни предложения, които са класирани, в случай че се осигури допълнителен финансов ресурс по бюджета на ФСЗ.**

Бенефициентите съхраняват проектната документация в съответните срокове съгласно приложимата нормативна уредба, касаеща реда, организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите.

**Забележка: Чл. 3. (1) от Закона за електронния документ и електронния подпис – Електронен документ е електронно изявление, записано върху магнитен, оптичен или друг носител, който дава възможност да бъде възпроизвеждано.**

# **РЪКОВОДСТВО ЗА ПОЛУЧАТЕЛИТЕ НА ФИНАНСИРАНЕ ОТ ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“**

## **ПО КОМПОНЕНТ 1**

### **„ПРИДОБИВАНЕ НА ДЪЛГОТРАЙНИ АКТИВИ, ТЕКУЩО ПОДДЪРЖАНЕ НА МАТЕРИАЛНАТА БАЗА И ИЗГРАЖДАНЕ НА НОВА, РЕКОНСТРУКЦИЯ И МОДЕРНИЗАЦИЯ НА СЪЩЕСТВУВАЩА МАТЕРИАЛНА БАЗА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИ УСЛУГИ“**

#### **I. ВЪВЕДЕНИЕ**

Настоящото Ръководство е предназначено за получателите на финансиране от Фонд „Социална закрила“ (ФСЗ) по Компонент 1 „Придобиване на дълготрайни активи, текущо поддържане на материалната база и изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“ и има за цел да ги улесни при усвояването и отчитането на финансовите средства, като им предостави синтезирана и систематизирана информация относно техните основни задължения и отговорности.

#### **II. ДОГОВОР ЗА СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ**

##### **1. Общи положения.**

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

##### **➤ *Период на изпълнение на проекта***

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

##### **➤ *Информираност и публичност***

Бенефициентът е длъжен да информира обществеността за получената финансова подкрепа от ФСЗ по Компонент 1 „Придобиване на дълготрайни активи, текущо поддържане на материалната база и изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги“, като упомене финансовия принос, предоставен от ФСЗ в информацията предоставяна на целевата група по проекта, както и в документи, свързани с изпълнението на проекта, при контакти със средствата за осведомяване – в обяви или публикации, свързани с проекта.

##### **➤ *Право на собственост/ползване на резултатите и закупеното оборудване и обзавеждане***

Бенефициентът по проектите за изграждане на нова, реконструкция и модернизация на съществуващата материална база за предоставяне на социални услуги притежава правото на собственост върху закупеното оборудване и обзавеждане.

##### **➤ *Изменения на Договора***



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

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

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

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

Бенефициент може да поиска удължаване срока на изпълнение на проекта, при условие, че срокът не излиза извън рамките на съответната календарна година. Искането трябва да бъде придружено от всички обосноваващи го доказателства, необходими за вземане на решение за изменение на договора. Управителният съвет на ФСЗ взема решение за удължаването на срока.

➤ ***Допустими разходи***

За всеки един договор, за допустими се считат разходите, подробно описани в договора и приложенията към него, и пряко произтичащи от дейностите по проекта.

Допустими са разходите, които са действително извършени в периода от стартиране изпълнението на дейностите по проекта до изтичане срока на действие на договора.

➤ ***Счетоводни отчети и технически и финансови проверки***

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

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

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

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

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

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

**ФСЗ не е регистриран по ДДС.**

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

➤ **Изпълнение на проекта**

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

➤ **Защита на личните данни.**

При обработването и съхраняването на документите, съдържащи лични данни доставчикът е длъжен да спазва законовата рамка / Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и Закон за защита на личните данни/.

**2. Изпълнение и отчитане на договора за съвместна дейност:**

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

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

➤ **Бенефициентът се задължава да:**

1. изпълни дейностите при спазване на план-графика към одобреното проектното предложение;
2. не променя предназначението и да не извършва разпоредителни сделки с недвижимия имот, в който се извършват договорените в настоящия договор работи, за срок от три години, който започва да тече от датата на приключване на настоящия договор, както и да го съхранява и опазва;
3. запази функцията, предназначението и собствеността на придобитото оборудване и обзавеждане за срок от три години от срока на приключване на договора;
4. осигури средства за функциониране на дейностите за период от 3 години считано от датата на приключване изпълнението на договора;
5. при реализиране на проекти за строително-монтажни работи да осигури за своя сметка лице, което да изпълнява функциите на инвеститорски контрол за извършваните дейности, предмет на подписания договор;
6. информира обществеността за получената финансова подкрепа от ФСЗ, като упомене финансовия принос, предоставен от ФСЗ в информацията, предоставяна на целевата група по проекта, както и в документи, свързани с изпълнението на



проекта, при контакти със средствата за масово осведомяване -- в обяви или публикации, свързани с проекта;

7. отчете дейностите съгласно документи, утвърдени от Управителния съвет на ФСЗ, публикувани на официалния сайт на Фонда, в раздел Документи.

- След приключване на дейностите по проекта, в срока чл. 2, ал. 1 от договора, Бенефициентът писмено уведомява Фонда за готовността му за приемане. Уведомителното писмо се изпраща по електронния обмен или на официалната електронна поща ([saf@mlsp.government.bg](mailto:saf@mlsp.government.bg)).
- Приемане на изпълнението на дейностите от ФСЗ е до един месец след срока по чл. 2, ал. 1 от сключения договор.
- След получаване на уведомителното писмо, изпълнителният директор на ФСЗ определя експерти, за приемане на извършените дейности.
- При проверки на място от страна на Фонда, Бенефициентът се задължава да осигури: присъствие на негов представител, достъп до помещения, преглед на документи, удостоверяващи направените разходи в рамките на предоставените финансови средства, както и всякаква друга информация, свързана с изпълнението на проекта и задълженията му по сключения договор.
- Документите, които Бенефициентът представя във ФСЗ за отчитане на извършените дейности се предоставят сканирани, качени на електронен носител и заверени с КЕП на представляващия Бенефициента или упълномощено от него лице;

#### **Изпълнение и отчитане на дейностите за оборудване/обзавеждане:**

1. Окончателен отчет за изпълнението на проекта;
2. Заповед от Бенефициента за определяне на екип за реализиране на проекта;
3. Списък на упълномощените от Бенефициента лица за реализиране на проекта по образец;
4. Документи във връзка с дейностите по информиране и публичност (разпечатки от интернет страници и други електронни публикации; копия от публикации в пресата; снимков материал на рекламни табели и др.);
5. Фактура/и, платежно нареждане и справка от счетоводната система/банково извлечение за извършено плащане от Бенефициента към фирмата-изпълнител;
6. Техническа спецификация;
7. Приемно-предавателен протокол за доставка на оборудването/обзавеждането, съгласно представената техническа спецификация;
8. Протокол за извършен инструктаж и обучение на персонала по образец, когато е приложимо;
9. Протокол за монтаж и пускане в експлоатация на доставеното оборудване/обзавеждане по образец;
10. Гаранционни карти за доставеното оборудване/обзавеждане.

Представители на ФСЗ извършват проверка на място, приемат извършената работа и подписват Протокол за окончателно приемане на изпълнението на договора за финансиране (Приложение За към Обявление за набиране на проектни предложения). Въз основа на това, ФСЗ извършва окончателно плащане по подписания договор.

#### **Изпълнение и отчитане на дейностите за СМР:**

1. Заповед от Бенефициента за определяне на екип за реализиране на проекта;



2. Списък на упълномощените от Бенефициента лица за реализиране на проекта по образец като лицата в списъка следва да съвпадат с лицата от заповедта;
3. Документи във връзка с дейностите по информирание и публичност (разпечатки от интернет страници и други електронни публикации; копия от публикации в пресата; снимков материал на рекламни табели и др.);
4. Акт за окончателно плащане на СМР по образец;
5. Подробна количествена сметка по образец;
6. Акт за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване по образец, освен в случаите, когато е сключен договор за надзор, се прилага копие на актовете изготвени по Приложение №12 към чл. 7, ал. 3, т. 12 (Образец 12) към Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
7. Сертификати за произход на вложените материали:  
*При сключен договор за строителен надзор - Копие от всички документи съставени по време на строителство в съответствие с изискванията на Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;*
8. Сключен договор за възлагане на СМР с изборния от Бенефициента изпълнител и Количествено-стойностната сметка (КСС) към него.

При проверката на място се подписва Протокол за окончателно приемане на изпълнението на договора за финансиране (**Приложение 3б** към Обявление за набиране на проектни предложения).

**След приемане на дейностите по проекта от комисията, Бенефициентът изпраща във Фонда следните документи:**

- Окончателен отчет за изпълнението на проекта;
- Фактура/и, платежно нареждане и справка от счетоводната система/банково извлечение за извършено плащане на цялата сума от Бенефициента към фирмата-изпълнител.
- Размерът на окончателното плащане в полза на Бенефициента се изчислява като стойност, след извършена проверка на място за приемане на всички дейности, подписан протокол за окончателно приемане на изпълнението на договора и приспадане на авансовото плащане.
- При констатирани пропуски по време на проверката на място, Бенефициентът изпраща липсващите документи на официалната електронна поща на ФСЗ (saf@mlsp.government.bg) с придружително писмо, подписано с квалифициран електронен подпис (КЕП), не по-късно от 7 календарни дни от констатирането им.
- В случаите, когато дейностите, за които са отпуснати безвъзмездните средства, не са изпълнени или са изпълнени по различен от планирания начин, или допустимите разходи, действително извършени от Бенефициента, са в по-малък размер от предвидения на етапа на кандидатстване, или качеството на реализираните дейности/резултати е недостатъчно, размерът на окончателното плащане се намалява пропорционално.
- **Бенефициентът възстановява на Фонда преведените средства, когато:**
  1. представените разходооправдателни документи са неистински или с невярно съдържание;
  2. са констатирани несъответствия при проверка на място и/или по документи;

3. при констатирано неизпълнение на посочените задължения, установено при извършване на последваща проверка от страна на ФСЗ, Бенефициентът се задължава в едномесечен срок от датата на проверката да възстанови липсващото оборудване/обзавеждане или неговата парична равностойност;
  4. посочените разпоредби не се прилагат, когато Бенефициентът предостави документи, които удостоверяват, че оборудването/обзавеждането е: бракувано по надлежния ред съгласно действащото законодателство, временно изведено от употреба поради ремонт, удостоверен с документи или не се намира на мястото си по други законови основания, както и други извънредни обстоятелства, свързани с форсмажорни ситуации.
- С цел установяване устойчивостта на дейностите/услугите по финансирани от Фонда проекти, Управителният съвет може да вземе решение за извършване на последващи проверки на място.

§. Настоящото ръководство за получателите на финансиране от Фонд „Социална закрила” е прието на заседание на Управителния съвет на 16.12.2025 г.

Запознат съм с ръководството:

X

---

Име фамилия  
длъжност

Приложение 1а към  
Обявление за набиране  
на проектни  
предложения 2026 г.

**ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

за реализиране на проекти за оборудване/обзавеждане на материалната база за предоставяне на социални услуги по Компонент 1

**I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА**

1. Наименование на проекта и кратко описание (до 10 реда):

2. Продължителност на проекта (брой месеци в рамките на бюджетната 2026 година, но не по-рано от 04.05.2026 г. и но не по-късно от 27.11.2026 г.):

3. Общ бюджет на проекта – в евро, с включено ДДС (сбор от т. 4 и т. 5):

4. Размер на финансовите средства, за които се кандидатства – в евро, с включено ДДС (не повече от 23 000 евро):

5. Размер на собствения принос – в евро, с включено ДДС и процентно съотношение (минимум 10% от общия бюджет по т. 3, като процентът следва да бъде цяло число):

..... евро – .....% на сто от общата сума на проекта по т. 3

6. Териториален обхват на проекта (само в рамките на Република България):

**II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА (до 3 стр.)**

1. Наименование на кандидата:

2. ЕИК/БУЛСТАТ:

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

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

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



6. Банкова идентификация на Кандидата:

7. Опит (реализирани проекти в социалната сфера и/или със сходни дейности)<sup>1</sup>:

8. Кратко описание на осъществени проекти, финансирани от Фонд “Социална закрила”:

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

### **III. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА (до 5 стр.)**

1. Цели на проекта. Съответствие на проектното предложение с общите цели и приоритети на национални стратегически документи, ФСЗ и регионални/общински документи:

2. Подробно описание на дейностите за постигане на поставените цели. Социална насоченост на проекта. Въздействие върху целевите групи:

Дейност 1:

Дейност 2:

Дейност 3 и т.н.

3. План-график на дейностите по проекта – подробно описание.

4. Екип за реализиране на проекта – имена, длъжност по проекта и задължения:

5. Брой лица, ползватели на услугата:

6. Очаквани резултати от изпълнението на проекта:

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

1. Количествени показатели за измерване на поставените цели:

2. Качествени показатели за измерване на поставените цели:

3. Очакван ефект от изпълнението на проекта:

---

<sup>1</sup> дейности, които се предприемат от социалните институции за регулиране на отношенията между социалните групи и индивидите във връзка с удовлетворяване на основните им жизнени интереси, намаляване на социалното неравенство и постигане на социална сигурност за всички граждани.

#### 4. Гаранции за устойчивост на проекта:

Представляващ кандидата:

X

#### ОБРАЗЦИ И ДОКУМЕНТИ (задължителни за всички кандидати)

1. Декларация за липсата на условията по чл. 7, т. 1, 2, 4, 5, 6, и 7 за допустимост от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“.
  - *Образец №1*
2. Декларация за липса на условието по чл. 7, т. 3 от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“.
  - *Образец №2*
3. Попълнена и подписана Декларация за осигурена достъпна среда за хора с увреждания, съгласно Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г., изм. и доп., бр. 20 от 11.03.2022 г., в сила от 23.05.2022 г., изм. и доп. ДВ, бр.64 от 30 юли 2024 г., придружена със снимков материал, от който да е видно съответствието с наредбата.
  - *Образец №3*
4. Документ за собственост или друг документ (нотариално заверен договор за наем), доказващ валидно правно основание за ползване на имота, със срок не по-кратък от 3 години след реализирането на проекта.
5. Документ, удостоверяващ, че предназначението на имота, в който се извършват дейностите, отговаря на вида на социалната услуга, за която се кандидатства, съгласно Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016 год. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри.
  - \* *документът трябва да дава информация, че дейностите, свързани с предоставяната социална услуга, съвпадат с предназначението на имота.*
6. Попълнена и подписана Декларация от представляващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства, с които ще участва в проекта.

*Образец №4*

*- когато кандидатът е община е необходимо и заверено копие от решение на Общинския съвет за съгласие относно кандидатстването и осигуряването на собствени финансови средства;*

- когато органът на управление на кандидата е колективен е необходимо заверено копие от решение на колективния орган, относно съгласието за кандидатстването и осигуряването на собствени финансови средства;

\* трябва да е ясен процентът на собственото участие на кандидата, който следва да бъде цяло число;

7. Попълнена и подписана Декларация за осигуряване функционирането на социалната услуга.

- Образец №5

*\* В случай, че социалната услуга е делегирана от държавата дейност и е предоставяна от частен доставчик, чиито срок за възлагане изтича преди изискуемия 3 годишен срок, декларацията за устойчивост се подава от кмета на общината;*

8. Попълнена и подписана Декларация за липса на двойно финансиране по образец.

- Образец №6

9. Попълнена декларация за лични данни.

- Образец №7

10. Положително становище от Агенцията за качеството на социалните услуги (АКСУ), с оглед осигуряването на стандартите за качество, издадено не по-рано от 2 месеца от подаване на проектното предложение. Кандидатът следва да предостави кратка информация до АКСУ, относно проекта. При необходимост, АКСУ извършва проверка на място за установяване на обстоятелствата, посочени от кандидата в информацията.

11. Попълнена и подписана техническа спецификация на оборудването/обзавеждането (с включено ДДС) по образец.

- Образец 8

12. Попълнен и подписан план-график за изпълнението на дейностите по проекта по образец.

*Образец №9*

13. Декларация за установяване статута на организацията, с оглед да бъдат спазени изискванията и правилата на Закона за обществени поръчки.

*Образец № 10*

*\*Декларацията се попълва само от Кандидати, които не са общински администрации.*

14. Кратка информация за професионалния опит на екипа, който ще осъществява проекта (**задължително CV** и описание на длъжността в екипа).

#### **Указания за попълване на формуляр за кандидатстване:**

1. Попълненият формуляр, съпътстващите документи и образци се подават електронно подписани и качени на електронен носител с придружително писмо (подписано с КЕП) в запечатан и непрозрачен плик;



2. Придружителното писмо, формулярът за кандидатстване, съпътстващите документи и образците към него трябва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП);
3. В раздел I, т. 2 като начало на проекта се попълва дата, не по-ранна от **04.05.2026 г.** Крайният срок за реализиране на проекта трябва да съвпада с посочения краен срок в план-графика. Цялостното изпълнение на дейностите не може да е по-късно от **27.11.2026 г.**;
4. В раздел II, т. 7 се попълват конкретно проектите, реализирани в социалната сфера;
5. В раздел II, т. 8 се попълват конкретно осъществени проекти, финансирани от Фонд "Социална закрила";
6. В раздел III, т. 2 се описват подробно дейностите по проекта;
7. В раздел III, т. 4 се попълват лицата, които ще отговарят за реализиране на проекта;
8. В раздел III, т. 5 се попълва броя на лицата, които ще ползват социалните услуги;
9. В раздел IV, т. 1 се попълват подробно всички количествени показатели, като срещу всеки показател се посочва точния брой;
10. В Образец 4 - Декларация от представляващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства задължително се посочва конкретно размера на финансовите средства, процентно съотношение и вида на разходите, като **процентът следва да бъде цяло число**;
11. Кандидатът следва да осигури функциониране на социалната услуга за срок от 3 години, считано от датата на приключване изпълнението на договора с ФСЗ. В случай, че социалната услуга е делегирана от държавата дейност и е управлявана от частен доставчик, чиито срок за управление изтича преди горепосочения 3 годишен срок, декларацията за устойчивост се подава от кмета на общината и придобитото имущество остава в полза на социалната услуга;
12. Недопустими са разходи за екип на управление, както и участието на партньорски организации;
13. Всяка промяна на адресите, телефонните номера и банковите данни, следва да бъде съобщена в писмена форма във Фонд "Социална закрила". При липса на уведомяване за промяната им, ФСЗ и Комисията не носят отговорност и приемат, че са изпълнили задълженията си на база предоставената от кандидата информация;
14. При изготвяне на проектното предложение е задължително да се вземат предвид указанията в Ръководството за получателите на финансови средства от фонд „Социална закрила“;
15. Информацията се попълва в полетата под съответните точки, шрифт Times New Roman 12;
16. Всички полета на формуляра следва да бъдат попълнени. В случай, че дадено поле не се отнася за кандидата, се попълва с „неприложимо“;
17. Изчисленията на бюджета се извършват до втория знак след десетичната запетая;
18. **В проектната документация не следва да се съдържат наименования/изображения на търговски марки/търговски дружества;**

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата .....

ЕГН ..... с лична карта №: ..... издадена на .....

от ....., в качеството ми на .....  
(посочва се статута на лицето, което попълва декларацията -  
управител/председател/представител/друго),

представляващ .....  
(посочва се наименованието на получателя/кандидата)

ЕИК/БУЛСТАТ .....

Седалище и адрес на управление: .....  
кандидат за финансиране от Фонд „Социална закрила“ с проект:

.....  
(наименование на проектното предложение)

### ДЕКЛАРИРАМ:

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

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

**X**

---

Образец №2 към  
Приложение 1а/2026 г.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата .....  
ЕГН ..... с лична карта №: ....., издадена на .....  
от ....., в качеството ми на .....  
(посочва се статута на лицето, което попълва декларацията -  
управител/председател/представител/друго),  
представляващ .....  
(посочва се наименованието на получателя/кандидата)  
ЕИК/БУЛСТАТ .....  
Седалище и адрес на управление: .....  
кандидат за финансиране от Фонд „Социална закрила“ с проект:  
.....  
(наименование на проектното предложение)

## ДЕКЛАРИРАМ:

Не съм осъждан с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер.

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

X



Образец №3 към  
Приложение  
1а//2026 г.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

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

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

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

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

ДА  
НЕ

**Забележка: вярното се подчертава.**

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

**X**

Образец №4 към  
Приложение  
1а/2026 г.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**За осигуряване на собствени финансови средства**

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

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

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

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

**X**

---

Образец №5 към  
Приложение  
1а/2026 г.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за осигуряване функциониране на социалната услуга**

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

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

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

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

**X**

---



Образец №6 към  
Приложение  
1а/2026 г.

## ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА ДВОЙНО ФИНАНСИРАНЕ

Долуподписаният/ата.....

ЕГН:....., притежаваш/а л. к. № .....  
изд. на ..... ОТ .....  
управляващ/а и представляващ/а .....

.....  
/наименование на юридическото лице/  
със седалище и адрес на управление:.....

ЕИК/БУЛСТАТ: .....

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

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

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

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

X

## ДЕКЛАРАЦИЯ

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

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

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

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

Уведомен/а съм за правото ми:

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

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

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

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

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

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

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

X

## Техническа спецификация за оборудване/обявяване \*

Бенефициент:

№	Вид оборудване	Технически и функционални характеристики	Мерна единица	К-во	Ед. цена евро	От ФСЗ евро	Собствени е ня евро	Обща стойност евро	Снимки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1						0,00	0,00	0,00	
2						0,00	0,00	0,00	
3						0,00	0,00	0,00	
4						0,00	0,00	0,00	
ОБЩА СУМА:						0,00	0,00	0,00	

\*Забележка:

1. Сумите са с включено ДДС.

2. Бенефициентът е длъжен да осигури минимум 10% по всяка една позиция.

3. В техническата спецификация не следва да се съдържат наименования/изображения на търговски марки/търговски дружества.

4. Всички полета в таблицата трябва да бъдат попълнени.

X



Класификация на информацията:

Ниво 1, TLP-GREEN

Образец №9 към  
Приложение  
1а/2026 г.

ПЛАН – ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО

Дейност	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4	Месец 5	Месец .....
<u>Дейност 1</u>						
<u>Дейност 2</u>						
<u>Дейност 3</u>						
<u>Дейност .....</u>						

**Забележка:** Моля попълнете наименованието на дейностите, както и продължителността на изпълнение на всяка една от тях съгласно разписаните дейности в Приложение №1а (формуляр за кандидатстване).

X

---

Образец №10  
към Приложение  
1а/2026 г.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/-ата

(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН ..... притежаващ лична карта №.....

издадена на .....г. от МВР – .....  
(дата на издаване) (място на издаване)

адрес: .....  
(постоянен адрес)

в качеството си на .....  
(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява –  
напр. изпълнителен директор, управител, съдружник, член на органите за управление и контрол  
на юридическото лице)

на ....., пс проект .....

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ ПРЕДСТАВЛЯВАНАТА ОТ МЕН ОРГАНИЗАЦИЯ:

		Да	Не
1	Е с конкретната цел да задоволява нужди от общ интерес, които нямат промишлен или търговски характер; <i>(Нуждите от общ интерес имат промишлен или търговски характер, когато лицето действа в нормални пазарни условия, стреми се да реализира печалба, като самостоятелно понася загубите от извършване на дейността си).</i>		
2	Е финансирана с повече от 50 на сто от държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации, или е обект на управленски контрол от страна на тези органи; или има управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 1 - 14.		

*(в случай, че представляваната от Вас организация отговаря едновременно и на двете горепосочени условия, то тя се явява публичноправна организация съгласно § 2, т. 43 от Допълнителните разпоредби на ЗОП и при разходване на средства по проекта следва да се спазват изискванията и правилата на ЗОП)*

Известно ми е, че за декларирането на неверни данни несся наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

При промяна на обстоятелствата съм длъжен/а да уведомя Фонд „Социална закрила“.

X

Приложение 7 към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения 2026 г.

**ТАБЛИЦА ЗА ПРОВЕРКА  
НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТ НА ПРОЕКТИ  
ЗА ОБОРУДВАНЕ/ОБЗАВЕЖДАНЕ**

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ</b>					
Номер на проектното предложение					
Наименование на кандидатстващата организация					
Наименование на проекта					
ТАБЛИЦАТА ЗА ПРОВЕРКА СЕ ПОПЪЛВА С „ДА“, „НЕ“ И „НЕПРИЛОЖИМО“					
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА
1. Кандидатът е получил финансиране от ФСЗ за същите дейности през последните 2 предходни календарни години;					
2. Кандидатът е допустим съгласно изискванията на Обявлението – притежава лиценз от изпълнителния директор на АКСУ по реда на Закона за социалните услуги или са в процес на лицензиране. *Проверява се служебно в					



Регистъра на АКСУ;					
3. Предвидените дейности в проектното предложение са допустими съгласно изискванията на Обявлението, утвърдено със заповед на заместник-министъра на труда и социалната политика и председател на УС на ФСЗ, като това е обосновано във Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи за кандидатстване;					
4. Спазен е крайният срок за подаване на проектното предложение.					
5. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване, публикуван в интернет страницата на фонда.					
6. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване.					
7. Декларация за липсата на условията за допустимост от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“ (Образец №1).					
8. Служебна проверка в регистъра на ЕИК/Булстат					

относно обстоятелствата в Декларация (Образец №1).					
9. Декларация за липса на условието по чл. 7, т. 3 от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрипа“ (Образец №2).					
10. Попълнена и подписана Декларация за осигурена достъпна среда за хора с увреждания, съгласно Наредба № РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн., ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г., изм. и доп. ДВ. бр.64 от 30 юли 2024г., придружена със снимков материал, от който да е видно съответствието с наредбата. (Образец №3).					
11. Документ за собственост или друг документ (нотариално					

заверен договор за наем), доказващ валидно правно основание за ползване на имота, със срок не по-кратък от 3 години след реализирането на проекта.					
12. Документ, удостоверяващ, че предназначението на имота, в който се извършват дейностите отговаря на вида на социалната услуга, за която се кандидатства, съгласно Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016 год. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри. <i>* Документът трябва да дава информация, че дейностите, свързани с предоставяната социална услуга, съвпадат с предназначението на имота.</i>					
13. Попълнена и подписана Декларация от представляващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства, с които ще участва в проекта (Образец №4). - когато кандидатът е община е необходимо и заверено копие от решение					



<p>на Общинския съвет за съгласие относно кандидатстването и осигуряването на собствени финансови средства;</p> <p>- когато органът на управление на кандидата е колективен е необходимо заверено копие от решение на колективния орган, относно съгласието за кандидатстването и осигуряването на собствени финансови средства.</p> <p>* трябва да е ясен процента на собственото участие на кандидата, който следва да бъде цяло число;</p>					
<p>14. Попълнена и подписана Декларация за осигуряване функционирането на социалната услуга (Образец №5). * В случай, че социалната услуга е делегирана от държавата дейност и е предоставяна от частен доставчик, чиито срок за възлагане изтича преди изискуемия 3 годишен срок, декларацията за устойчивост се подава от кмета на общината;</p>					

15. Попълнена и подписана Декларация за липса на двойно финансиране по образец (Образец №6).					
16. Попълнена декларация за лични данни (Образец №7).					
17. Положително становище от Агенцията за качеството на социалните услуги (АКСУ), с оглед осигуряването на стандартите за качество, издадено не по-рано от 2 месеца от подаване на проектното предложение. Кандидатът следва да предостави кратка информация до АКСУ, относно проекта.					
18. Попълнена и подписана спецификация на оборудването/обзавеждането (с включено ДДС) по образец (Образец №8).					
19. Попълнен и подписан план-график за изпълнението на дейностите по проекта (Образец №9).					
20. Декларация за установяване статута на организацията, с оглед да бъдат спазени изискванията и правилата на Закона за обществени поръчки.					

(Образец №10). * Декларацията се попълва само от Кандидати, които не са общински администрации.					
21. Кратка информация за професионалния опит на екипа, който ще осъществява проекта (задължително CV и описание на длъжността в екипа).					
<b>ЗАБЕЛЕЖКИ:</b> 1. Председател на комисията: • 2. Член 1 на комисията: • 3. Член 2 на комисията: • 4. Член 3 на комисията: • 5. Член 4 на комисията: •	ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА  X	ЧЛЕН 1 НА КОМИСИЯТА  X	ЧЛЕН 2 НА КОМИСИЯТА  X	ЧЛЕН 3 НА КОМИСИЯТА  X	ЧЛЕН 4 НА КОМИСИЯТА  X



*Приложение 7Б към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения 2026 г.*

**ТАБЛИЦА ПРЕГЛЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАБЕЛЕЖКИТЕ**

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ</b>
Номер на проектното предложение
Наименование на кандидатстващата организация
Наименование на проекта

**ПРЕГЛЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАБЕЛЕЖКИТЕ:**

- 1.
- 2.

Проектното предложение подлежи на оценка.

ДА

НЕ

☐☐

Проверили:

**Председател  
на Комисия**

**Член 1 на Комисия**

**Член 2 на Комисия**

**Член 3 на Комисия**

**Член 4 на Комисия**

Х

Х

Х

Х

Х

Приложение 8 към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения 2026 г.

МЕТОДИКА

ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО КОМПОНЕНТ 1

Оценката на проектите се извършва от всеки един член на комисията на база критерии, определени в Методиката за оценка. За всеки индикатор, посочен във формуляра за оценка, се дава оценка по скала, в зависимост от тежестта на индикатора. Оценката се документира чрез попълване на индивидуални оценителни таблици/формуляри от всеки член на комисията. Средният общ бал на проектното предложение се формира, като се съберат точките, присъдени от всеки един оценител и сборът се раздели на броя на оценителите.

При оценката комисията се основава на информацията, която се съдържа във Формуляра за кандидатстване и съпътстващите приложения. Това не изключва ползването и на други релевантни източници на информация, които оценителите могат да използват по своя инициатива или кандидатът да представи по тяхно искане.

Общата оценка на всяко проектно предложение ще бъде сбор от оценките му по отделните критерии, като при получени равни общи оценки ще спечели кандидатът с повече точки по първия критерий, а в случай на равен брой точки по първия критерий, предимство ще има кандидатът с повече точки по втория критерий, и т.н., при равен брой точки по всички критерии с предимство е по-ранно входираното проектно предложение.

**I. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ							
Номер на проектното предложение							
Наименование на кандидатстващата организация							
Наименование на проекта							
КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	БРОЙ ТОЧКИ	ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 1 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 2 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 3 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 4 НА КОМИСИЯТА	СРЕДНА ОЦЕНКА

<b>1. Оценка на целите и целевите групи на проектното предложение</b>	<b>20</b>						
<b>1. Съответствие на описанието в проектното предложение с общите цели и приоритети на национални стратегически документи, ФСЗ и регионални/общински документи;</b>	<b>5</b>						
<b>1.1. Съответствие:</b> - Връзката между проектното предложение и общите цели и приоритети на национални стратегически документи е точно, ясно и подробно мотивирана - Проектното предложение съответства на целите на ФСЗ - Целите и задачите на проектното предложение съответстват на регионални/общински стратегически документи	<b>5</b>						
<b>1.2. Един от горните критерии не е включен</b>	<b>4</b>						
<b>1.3. Два от горните критерии не са включени</b>	<b>3</b>						
<b>1.4. Нито един от горните критерии не е включен или липсва достатъчно информация за преценка</b>	<b>1</b>						



<b>2. Социална насоченост на проекта</b>	<b>10</b>						
2.1. При предоставяне на социална услуга „Резидентна грижа“;	10						
2.2. При предоставяне на социална услуга „Дневна грижа“;	8						
2.3. При предоставяне на социална услуга „Осигуряване на подслон“;	7						
2.4. При предоставяне на социална услуга „Терапия и рехабилитация“;	6						
2.5. При предоставяне на социална услуга „Информирание и консултиране“ и „Застъпничество и посредничество“;	5						
2.6. При предоставяне на социална услуга „Обучение за придобиване на умения“ и „Обучение за придобиване на трудови умения“;	4						
2.7. При предоставяне на социална услуга „Общностна работа“ и „Асистентска подкрепа“;	3						
<b>3. Въздействие върху целевите групи</b>	<b>5</b>						
3.1. Когато потребителите на социални услуги са преки ползватели	5						
3.2. Когато потребителите на социални услуги не са преки ползватели	4						
3.3. Липсва достатъчно информация	1						

<b>II. Оценка на предвидените дейности</b>	<b>30</b>						
<b>4. Съответствие на предвидените дейности с целите и очакваните резултати</b>	<b>10</b>						
4.1. Съответствие: - Предложените дейности са подходящи и са насочени към постигане на целта на предложението; - Дейностите са описани подробно и ясно както по отношение на техния обхват, така и на времетраенето - Предложените дейности са изпълними; - Дейностите са структурирани в ясен и изпълним план-график.	10						
4.2. Един от горните критерии не е изпълнен	5						
5.3. Два от горните критерии не са изпълнени	4						
5.4. Три или повече от критериите не са изпълнени	2						
5.5. Липсва достатъчно информация за преценка	1						
<b>6. Ясен и реалистичен план-график на дейностите</b>	<b>10</b>						
6.1. Описаните дейности и времеви график за изпълнението им са: - съгласувани; - добре структурирани:	10						

- разпределението на дейностите във времето е балансирано;							
6.2.Едно от горните условия не е изпълнено	5						
6.3.Две от горните условия не са изпълнени	4						
6.4.Три или повече от критериите не са изпълнени	3						
6.5.Проектът не представя ясен и реалистичен план-график на дейностите	2						
6.6.Липсва достатъчно информация	1						
<b>7. Показатели за изпълнение</b>	<b>10</b>						
7.1.Проектът съдържа ясни, конкретни, изчерпателни и количествено-измерими показатели за изпълнение	10						
7.2. Показателите не са описани подробно и ясно както по отношение на техния обхват, така и на времетраенето	5						
7.3.Проектът съдържа задоволителни показатели за изпълнение и за проверка на резултатите от проекта	4						
7.4.Липсва достатъчно информация	2						
7.5. Липсват показатели за изпълнение	0						
<b>III.Оценка на административния и финансов капацитет на кандидата</b>	<b>20</b>						
<b>8. Пълнота и коректност на представените документи</b>	<b>5</b>						

8.1. Всички представени документи са коректни	5						
8.2. Констатирана 1 забележка	4						
8.3. Констатирани 2 забележки	3						
8.4. Констатирани 3 забележки	2						
8.5. Констатирани 4 забележки	1						
8.6. Констатирани са 5 и повече забележки	0						
<b>9. Опит на кандидата:</b>	<b>5</b>						
9.1. Кандидатът има успешно реализирани 2 или повече проекта, които са със сходни дейности, и над 2 години опит в изпълнението на дейности, подобни на тези, включени в проектното предложение.	5						
9.2. Кандидатът има успешно реализирани проекти в други области и поне 1 година опит в изпълнението на дейности, в други области.	3						
9.3. Кандидатът няма никакъв предишен опит в изпълнението и управлението на проекти и няма поне 1 година опит в изпълнението на дейности, подобни на тези, включени в проектното предложение.	1						
<b>10. Финансов принос на кандидата</b>	<b>10</b>						
10.1. Кандидатът декларира, че ще осигури 31% или повече собствен	10						



принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.							
10.2. Кандидатът декларира, че ще осигури от 26% до 30% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	8						
10.3. Кандидатът декларира, че ще осигури от 21% до 25% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	7						
10.4. Кандидатът декларира, че ще осигури от 18% до 20% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	6						
10.5. Кандидатът декларира, че ще осигури от 15% до 17% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	5						
10.6. Кандидатът декларира, че ще осигури от 13% до 14% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	4						
10.7. Кандидатът декларира, че ще осигури от 11% до 12% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	3						
10.8. Кандидатът декларира, че ще осигури 10% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	1						
<b>ОБЩО ТОЧКИ</b>	<b>70</b>						

<b>ПОДПИСИ:</b>		<b>ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯ</b>	<b>ЧЛЕН 1 НА КОМИСИЯ</b>	<b>ЧЛЕН 2 НА КОМИСИЯ</b>	<b>ЧЛЕН 3 НА КОМИСИЯ</b>	<b>ЧЛЕН 4 НА КОМИСИЯ</b>	
		<u>Х</u>	<u>Х</u>	<u>Х</u>	<u>Х</u>	<u>Х</u>	

*Приложение 2а към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения  
2026 г.*

**ДОГОВОР**  
за съвместна дейност

Х

Днес, между:

1. Фонд „Социална закрила“, ЕИК: 176162059, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Триадица“ №2, представляван от Марина Сарадинова – изпълнителен директор и ..... – главен счетоводител, наричан по-долу „Фонда“ или „ФСЗ“, от една страна,

и от друга страна:

2. .... БУЛСТАТ/ЕИК ....., с адрес: гр. ...., обл. ...., ул. .... №...., представляван/а/но/ от ....., наричана по-долу „Бенефициент“,

На основание решение на Управителния съвет на Фонда по протокол № .... от .....г., се сключи настоящия договор за следното:

**I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** Предмет на настоящия договор е съвместната дейност между фонд “Социална закрила” и Бенефициента за закупуване на **оборудване/обзавеждане** по проект .....

**Чл. 2.** Срокът на изпълнение на настоящия договор е като следва:

(1) За изпълнение на дейностите от Бенефициента, съгласно представения план график е от датата на сключването му до .....2026 г.;

(2) Приемане на изпълнението на дейностите от ФСЗ до ..... 2026 г.

**II. ФИНАНСОВА РАМКА**

**Чл. 3. (1)** Общият бюджет на горесцитираното проектно предложение е в размер на ..... (словом) евро, с включен ДДС, от които:

1. .... (словом) евро, с включен ДДС финансиране от ФСЗ;

2. .... (словом) евро, с включен ДДС, .....% от сумата по чл. 3, ал. 1, съфинансиране от БЕНЕФИЦИЕНТА.

(2) Всички разходи, които са извън договорените, са за сметка на БЕНЕФИЦИЕНТА.

**Чл. 4. (1)** Средствата ще се преведат на БЕНЕФИЦИЕНТА, както следва:

1. 80% (осемдесет процента) от цената по чл. 3, ал. 1, т. 1. съставляващи сумата от ..... (словом) евро с ДДС, в срок до 14 (четиринадесет) календарни дни от датата на сключване на договора;

2. до 20% (двадесет процента) окончателно плащане от стойността по чл. 3, ал. 1, т. 1 в срок до 14 (четиринадесет) календарни дни от цялостното изпълнение, извършена проверка на място за приемане на доставеното оборудване/обзавеждане и подписан Протокол за окончателно приемане на изпълнението (неразделна част от настоящия договор ведно с приложенията към него). Окончателното плащане се изчислява като стойност, след като се приспадне авансовото плащане.

(2) Размерът на окончателното плащане в полза на БЕНЕФИЦИЕНТА се определя въз основа на окончателен отчет и разходно-оправдателни документи (фактури, платежни нареждания и банкови извлечения) за цялата сума съгласно сключения договор с изпълнителя, които трябва да бъдат представени при приемането на извършените дейности от ФСЗ.

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

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

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

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

Банка: .....

BIC: .....

IBAN: .....

(7) При промяна на банковата сметка, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е длъжен да уведомява писмено Фонда за всички последващи промени в срок от 3 (три) календарни дни, считано от момента на промяната. В случай, че БЕНЕФИЦИЕНТЪТ не уведоми Фонда в този срок, се счита че плащанията са надлежно извършени.

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

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ФСЗ

Чл. 5. ФСЗ има право:

1. да изисква информация за хода на изпълнението на предмета на договора.
2. да проверява изпълнението на предмета на договора без да се намесва в оперативната самостоятелност на БЕНЕФИЦИЕНТА.
3. да осъществява последващ контрол относно изпълнение на задължения на Бенефициента по чл. 8, ал. 1, т. 9. При констатирано неизпълнение ФСЗ има право да изиска от Бенефициента в едномесечен срок от датата на проверката да възстанови липсващото оборудване/обзавеждане или неговата парична равностойност, като това е установено при последваща проверка и попълнен формуляр.

Чл. 6. ФСЗ се задължава:

1. да провери представените протоколи и финансово-счетоводни документи по чл. 8, ал. 1, т. 5 от настоящия договор.



2. да осъществи контрол и приемане на действително извършените дейности по отношение на количество и качество, чрез извършване на проверка на място.

#### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТА**

**Чл. 7.** БЕНЕФИЦИЕНТЪТ има право да:

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

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

1. изпълни поетите ангажменти, съобразно сключения договор и с оглед изпълнение на предвидените в проекта цели;
2. изпълни дейностите при спазване на план-графика към одобреното проектното предложение;
3. информира обществеността за получената финансова подкрепа от ФСЗ, като упомене финансовия принос, предоставен от ФСЗ в информацията, предоставяна на целевата група по проекта, както и в документи, свързани с изпълнението на проекта, при контакти със средствата за масово осведомяване – в обяви или публикации, свързани с проекта.
4. отчете извършените дейности като използва образците на документи, утвърдени от Управителния съвет на ФСЗ, публикувани на официалния сайт на Фонда, в раздел документи;
5. представи в срока на договора финансово-счетоводни и други документи, удостоверяващи законосъобразното разходване на получените по настоящия договор средства, описани в Ръководството на получателите на финансиране от ФСЗ;
6. представи документи във връзка с дейностите по информиране и публичност (разпечатки от интернет страници и други електронни публикации; копия от публикации в пресата; снимков материал на рекламни табели и др.);
7. информира незабавно Фонда за всички нередности, констатирани в процеса на изпълнението, а в случай на укриване или небрежност – да възстанови нанесените щети;
8. възстанови на Фонда преведените средства, ако представените разходооправдателни документи за отчитането им са с невярно съдържание или неистински, както и при констатирани от ФСЗ на място и по документи несъответствия;
9. запази функцията, предназначението и собствеността на придобитото оборудване и обзавеждане за срок от три години от срока на приключване на договора.
10. при констатирано неизпълнение на посочените задълженията по т. 9, установено при извършване на последваща проверка от страна на ФСЗ, Бенефициентът се задължава в едномесечен срок от датата на проверката да възстанови липсващото оборудване/обзавеждане или неговата парична равностойност;
11. разпоредбите на т. 10 не се прилагат, когато Бенефициентът предостави документи, които удостоверяват, че оборудването/обзавеждането е: бракувано по надлежния ред съгласно действащото законодателство, временно изведено от употреба поради ремонт, удостоверен с документи или не се намира на мястото си по други законови

основания, както и други извънредни обстоятелства, свързани с форсмажорни ситуации;

12. осигури средства за функциониране на дейностите за период от 3 години считано от датата на приключване изпълнението на договора.
13. изпълнява условията, описани в Обявление за откриване на процедура за набиране на проектни предложения за финансиране от фонд „Социална закрила“ и Ръководството на получателите на финансови средства от Фонд „Социална закрила“.
14. да запази функцията, предназначението и собствеността на придобитото оборудване и обзавеждане за срок от три години от срока на приключване на договора.
15. В случаите, когато БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е сключил договор за възлагане предоставянето на социалната услуга и срокът на този договор изтича по-рано от предвидения 3 годишен срок за устойчивост, който започва да тече от датата на приключване изпълнението на настоящия договор, то придобитото имущество остава в полза на социалната услуга.

(2) При определяне на изпълнител на заложените дейности, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ отговаря за законосъобразността на извършените от него действия, свързани с избор на изпълнител, възлагане и изпълнение на конкретен договор.

## **V. НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 9.** (1) При пълно неизпълнение на договорните задължения, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ освен връщане на авансово преведените средства, дължи неустойка в размер на **30%** (тридесет процента) от общата стойност по чл. 3, ал. 1, т. 1 от Договора.

(2) При условията на ал. 1, ФСЗ има право да развали Договора без предизвестие, без да дължи обезщетение.

(3) Плащането на неустойките в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

**Чл.10.** При едностранно прекратяване на договора от страна на БЕНЕФИЦИЕНТА, същият дължи неустойка в размер на **30%** от стойността по чл. 3, ал. 1, т. 1 от Договора.

**Чл. 11.** Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от непреодолима сила, за които е задължително своевременно уведомяване на страните.

## **VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

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

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

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

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;



2. когато за БЕНЕФИЦИЕНТА бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

## **VII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

### Прехвърляне на права и задължения

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

### Изменения

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

### Непреодолима сила

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

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

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

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

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

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

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

### Нишожност на отделни клаузи

**Чл. 16.** В случай на противоречие между каквито и да било договорености между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива договорености се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на

нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

#### Уведомления

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

(2) За дата на уведомлението се счита:

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

#### Приложимо право

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

#### Разрешаване на спорове

**Чл. 19.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

#### Проверки и одит от национални и европейски органи

**Чл. 20.** БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е длъжен да допуска представители на Фонд „Социална закрила“ и националните одитни органи да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на договора.

Всички разходооправдателни и други документи с доказателствена стойност се съхраняват за период от три години, считано от 31 декември на годината, в която е извършено окончателното плащане по Договора.

#### Защита на личните данни

**Чл. 21.** В качеството си на администратор на лични данни, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ декларира, че е привел политиката си за защита на личните данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на лични данни, както и свободното движение на такива данни.

### **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**



**Чл. 22.** Всички спорове, възникнали при или по повод изпълнението на настоящия договор ще се уреждат между Страните чрез водене на преговори, а при невъзможност за постигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България.

**Чл. 23.** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Неразделна част от настоящия договор е Ръководството на получателите на финансови средства от Фонд „Социална закрила“, с което БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се съгласява и приема да изпълнява описаното в същото.

Настоящият договор е изготвен като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис от представителите на двете страни.

**ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

X

\_\_\_\_\_  
Марина Сарадинова  
Изпълнителен директор на ФСЗ

**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:**

X

**БЕНЕФИЦИЕНТ:**

X

X

СПИСЪК НА ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ОТ БЕНЕФЕЦИЕНТА ЛИЦА ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРОЕКТ:

"....."

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

БЕНЕФИЦИЕНТ: .....

(Име, длъжност, подпис и печат)

## Образец 2 - Отчитане ОО

## Техническа спецификация за оборудване/обзавеждане \*

Бенефициент:

№	Вид оборудване/обзавеждане	Технически и функционални характеристики	Мерна единица	Кол-во	Ед. цена	Обща стойност	Снимки
1	2	3	4	5	6	7	8
1					0,00	0,00	
2					0,00	0,00	
3					0,00	0,00	
4					0,00	0,00	
ОБЩА СУМА:						0,00	

\*Забележка: сумите са с включено ДДС

БЕНЕФИЦИЕНТ:

X

**ПРОТОКОЛ ЗА ИЗВЪРШЕН ИНСТРУКТАЖ И ОБУЧЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА**

Днес, ..... в гр./с. .... между страните:

1. ...., в качеството си на **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** по договор № ..... със седалище и адрес на управление: .....  
БУЛСТАТ: .....; представляван от .....

И

2. ...., в качеството си на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** по договор № ....., със седалище и адрес на управление: .....  
БУЛСТАТ: .....; представляван от .....

се подписа настоящия протокол за извършен инструктаж и обучение на персонала на ..... по проект .....  
финансиран от Фонд „Социална закрита“ по Договор № .....  
Персоналът е обучен за работа с машините и информиран, че експлоатацията и поддръжката трябва да се извършват съгласно техническите указания на фирмата-производител.

Метод на обучение:

Място на провеждане на обучението:

Дата и продължителност на занятията:

Номер по ред	Лектори (трите имена, длъжност, подпис)	Обучени лица (трите имена, длъжност, подпис)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Три имена .....

Подпис:.....

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Три имена .....

Подпис:.....



Класификация на информацията:

Ниво 1, TLP-GREEN

Образец 4 – Отчитане ОО

## ПРОТОКОЛ ЗА МОНТАЖ И ПУСКАНЕ В ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА ОБОРУДВАНЕ

към Договор № ..... с предмет:

.....  
.....  
.....

Днес, ..... в гр./с. ....,

бе монтирано и пуснато в експлоатация следното оборудване:

Номер по ред	Наименование на стоката	Размери, мм	Бр.	Приел (подпис)

ПРЕДАЛ ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Три имена .....

Подпис:.....

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Три имена .....

Длъжност .....

Подпис:.....

*Приложение 3а към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения  
2026 г.*

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

## ПРОТОКОЛ

**за окончателно приемане на изпълнението на договор за съвместна  
дейност за оборудване/обзавеждане**

Днес ....., подписаните представители на:

### 1. БЕНЕФИЦИЕНТА:

.....

### 2. ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“

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

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

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

.....

.....

*(вписват се констатации относно извършените доставки)*

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

За Бенефициента:..... евро

За Фонд „Социална закрила“..... евро

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

Сума за окончателно плащане ..... евро с ДДС.

**Приложения:**

1. Окончателен отчет за изпълнението на проекта;
2. Заповед от Бенефициента за определяне на екип за реализиране на проекта;
3. Списък на определените от Бенефициента лица за реализиране на проекта по образец (*Образец №1*) като лицата в списъка следва да съвпадат с лицата от заповедта по т. 2;
4. Документи във връзка с дейностите по информиране и публичност (разпечатки от интернет страници и други електронни публикации; копия от публикации в пресата; снимков материал на рекламни табели и др.);
5. Фактура/и, платежно нареждане и справка от счетоводната система/банково извлечение за извършено плащане на цялата сума от Бенефициента към фирмата-изпълнител;
6. Техническа спецификация (*Образец №2*);
7. Приемно-предавателен протокол за доставка на оборудването/обзавеждането, съгласно представената техническа спецификация;
8. Протокол за извършен инструктаж и обучение на персонала по образец (*Образец №3*), когато е приложимо;
9. Протокол за монтаж и пускане в експлоатация на доставеното оборудване/обзавеждане по образец (*Образец №4*), когато е приложимо;
10. Гаранционни карти за доставеното оборудване/обзавеждане.

**ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА:**

.....  
(име, подпис, длъжност)

**ЗА ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“:**

1. ....

(име, подпис, длъжност)

2. ....

(име, подпис, длъжност)

*Приложение 16 към  
Обявление за набиране  
на проектни  
предложения 2026 г.*

**ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

за реализиране на проекти за строително-монтажни работи на материална  
база за предоставяне на социални услуги

**I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА**

**1. Наименование на проекта и кратко описание/ до 10 реда/**

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

☐ строително-монтажни работи на помещенията за предоставяне на социални услуги, които са изпълнили условията на Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията;

☐ строително-монтажни работи за осигуряване на достъпна среда на помещенията за предоставяне на социални услуги.

**3. Продължителност на проекта (брой месеци в рамките на бюджетната 2026 година, но не по-рано от 04.05.2026 г. и не по-късно от 27.11.2026 г.):**

**4. Общ бюджет на проекта – в евро, с включено ДДС (сбор от т. 5 и т. 6):**

**5. Размер на финансовите средства, за които се кандидатства – в евро, с включено ДДС (не повече от 36 800 евро):**

**6. Размер на собствения принос – в евро, с включено ДДС и процентно съотношение (минимум 10% от общия бюджет по т. 4 като процентът следва да бъде цяло число):**

..... евро – .....% на сто от общата сума на проекта по т. 4

**7. Териториален обхват на проекта (само в рамките на Република България):**



## **II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА (до 3 стр.)**

**1. Наименование на кандидата:**

**2. ЕИК/БУЛСТАТ:**

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

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

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

**6. Банкова идентификация на Кандидата:**

**7. Опит (реализирани проекти в социалната сфера и/или със сходни дейности)<sup>1</sup>:**

**8. Кратко описание на осъществени проекти, финансирани от Фонд “Социална закрила”:**

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

## **III. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА (до 5 стр.)**

**1. Цели на проекта. Съответствие на проектното предложение с общите цели и приоритети на национални стратегически документи, ФСЗ и регионални/общински документи:**

**2. Подробно описание на дейностите за постигане на поставените цели. Социална насоченост на проекта. Въздействие върху целевите групи:**

**Дейност 1:**

**Дейност 2:**

**Дейност 3 и т.н.**

---

<sup>1</sup> дейности, които се предприемат от социалните институции за регулиране на отношенията между социалните групи и индивидите във връзка с удовлетворяване на основните им жизнени интереси, намаляване на социалното неравенство и постигане на социална сигурност за всички граждани.

3. План-график на дейностите по проекта – подробно описание.

4. Екип за реализиране на проекта -- имена, длъжност по проекта и задължения:

5. Брой лица, ползватели на услугата:

6. Очаквани резултати от изпълнението на проекта:

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

1. Количествени показатели за измерване на поставените цели:

2. Качествени показатели за измерване на поставените цели:

3. Очакван ефект от изпълнението на проекта:

4. Гаранции за устойчивост на проекта:

**X**

#### ОБРАЗЦИ И ДОКУМЕНТИ (задължителни за всички кандидати)

1. Декларация за липсата на условията по чл. 7, т. 1, 2, 4, 5, 6, и 7 за допустимост от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“.
  - *Образец №1*
2. Декларация за липса на условието по чл. 7, т. 3 от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“.
  - *Образец №2*
3. Попълнена и подписана Декларация за осигурена достъпна среда за хора с увреждания, съгласно Наредба №РД-02-20-2 от 26.01.2021 г. за определяне на изискванията за достъпност и универсален дизайн на елементите на достъпната среда в урбанизираната територия и на сградите и съоръженията, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството, обн. ДВ, бр. 12 от 12.02.2021 г., в сила от 13.03.2021 г., попр., бр. 18 от 2.03.2021 г., доп., бр. 42 от 18.05.2021 г., изм., бр. 55 от 2.07.2021 г., изм. и доп. ДВ, бр.64 от 30 юли 2024г., придружена със снимков материал, от който да е видно съответствието с наредбата.

- *Образец №3*

*Неприложима за проектни предложения, които са за осигуряване на достъпна среда.*

4. Документ за собственост или друг документ (нотариално заверен договор за наем), доказващ валидно правно основание за ползване на имота, със срок не по-кратък от 3 години след реализирането на проекта. Когато Кандидатът не е собственик, освен документите доказващи минимално три годишен срок на ползване на имота, то следва да бъде представено и изрично съгласие на собственика на имота за извършване на дейностите.
5. Документ, удостоверяващ, че предназначението на имота, в който се извършват дейностите отговаря на вида на социалната услуга, за която се кандидатства, съгласно Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016 год. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри.  
*\* документът трябва да дава информация, че дейностите, свързани с предоставяната социална услуга, съвпадат с предназначението на имота.*
6. Попълнена и подписана Декларация от представляващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства, с които ще участва в проекта.

- *Образец №4*

*- когато кандидатът е община е необходимо и заверено копие от решение на Общинския съвет за съгласие относно кандидатстването и осигуряването на собствени финансови средства;*

*- когато органът на управление на кандидата е колективен е необходимо заверено копие от решение на колективния орган, относно съгласието за кандидатстването и осигуряването на собствени финансови средства.*

*\* трябва да е ясен процентът на собственото участие на кандидата, който следва да бъде цяло число;*

7. Попълнена и подписана Декларация за осигуряване функционирането на социалната услуга.

- *Образец №5*

*\* В случай че социалната услуга е делегирана от държавата дейност и е предоставяна от частен доставчик, чиито срок за възлагане изтича преди изискуемия 3 годишен срок, декларацията за устойчивост се подава от кмета на общината;*

8. Попълнена и подписана Декларация за липса на двойно финансиране по образец.

- *Образец №6*

9. Попълнена декларация за лични данни.

- *Образец №7*

10. Копие на архитектурно (инсталационно) заснемане на обекта – чертежи, в случаите, когато са изискуеми по ЗУТ или заверени скици.
11. Разрешение за строеж или писмо от главния архитект на населеното място, че не е необходимо разрешение за строеж, когато се кандидатства за извършване на СМР.
12. Снимков материал на терена, сградите и/или помещенията, в които се предвижда изпълнението на дейностите.
13. Положително становище от Агенцията за качеството на социалните услуги (АКСУ), с оглед осигуряването на стандартите за качество, издадено не по-рано от 2 месеца



от подаване на проектното предложение. Кандидатът следва да предостави кратка информация до АКСУ, относно проекта. При необходимост, АКСУ извършва проверка на място за установяване на обстоятелствата, посочени от кандидата в информацията.

14. Попълнена и подписана Количествено-стойностна сметка (с включено ДДС).

- *Образец №8*

15. Попълнен и подписан план-график за изпълнението на дейностите по проекта по образец.

- *Образец №9*

16. Декларация за установяване статута на организацията, с оглед да бъдат спазени изискванията и правилата на Закона за обществени поръчки.

- *Образец № 10*

*\* Декларацията се попълва само от Кандидати, които не са общински администрации.*

17. Кратка информация за професионалния опит на екипа, който ще осъществява проекта (**задължително CV** и описание на длъжността в екипа).

#### **Указания за попълване на формуляр за кандидатстване:**

1. Попълненият формуляр, съпътстващите документи и образци се подават електронно подписани и качени на електронен носител с придружително писмо (подписано с КЕП) в запечатан и непрозрачен плик;
2. **Придружителното писмо, формулярът за кандидатстване, съпътстващите документи и образците към него трябва да са подписани с квалифициран електронен подпис (КЕП);**
3. В раздел I, т. 3 като начало на проекта се попълва дата, не по-ранна от **04.05.2026 г.** Крайният срок за реализиране на проекта трябва да съвпада с посочения краен срок в план-графика. Цялостното изпълнение на дейностите не може да е по-късно от **27.11.2026 г.;**
4. В раздел II, т. 7 се попълват конкретно проектите, реализирани в социалната сфера;
5. В раздел II, т. 8 се попълват конкретно осъществени проекти, финансирани от Фонд "Социална закрила";
6. В раздел III, т. 2 се описват подробно дейностите по проекта;
7. В раздел III, т. 4 се попълват лицата, които ще отговарят за реализиране на проекта;
8. В раздел III, т. 5 се попълва броя на лицата, които ще ползват социалните услуги;
9. В раздел IV, т. 1 се попълват подробно всички количествени показатели, като срещу всеки показател се посочва точния брой;
10. В Образец 4 – Декларация от представляващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства задължително се посочва конкретно размера на финансовите средства, процентно съотношение и вида на разходите **като процентът следва да бъде цяло число;**



11. Ако се предвижда изпълнението на строителни дейности, за които се издава Разрешение за строеж и/или се изисква одобряване на инвестиционен проект, то копие от същите следва да се представят във Фонда;
12. Всяка промяна на адресите, телефонните номера и банковите данни, следва да бъде съобщена в писмена форма във Фонд "Социална закрила". При липса на уведомяване за промяната им, ФСЗ и Комисията не носят отговорност и приемат, че са изпълнили задълженията си на база предоставената от кандидата информация;
13. Информацията се попълва в полетата под съответните точки, шрифт Times New Roman 12;
14. При изготвяне на проектното предложение е задължително да се вземат предвид указанията в Ръководството за получателите на финансови средства от фонд „Социална закрила“;
15. Всички полета на формуляра следва да бъдат попълнени. В случай, че дадено поле не се отнася за кандидата, се попълва с „неприложимо“;
16. Изчисленията на бюджета се извършват до втория знак след десетичната запетая;
17. В проектната документация не следва да се съдържат наименования на търговски марки/търговски дружества;

Образец №1 към  
Приложение  
16/2026 г.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/ата .....

ЕГН ..... с лична карта №: ....., издадена на .....

от ....., в качеството ми на .....  
(посочва се статута на лицето, което попълва декларацията -  
управител/председател/представител/друго),

представляващ .....  
(посочва се наименованието на получателя/кандидата)

ЕИК/БУЛСТАТ .....

Седалище и адрес на управление: .....

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

.....  
(наименование на проектното предложение)

### ДЕКЛАРИРАМ:

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

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

X

**Образец №2 към  
Приложение  
16/2026 г.**

## ДЕКЛАРАЦИЯ

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

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

.....  
*(наименование на проектното предложение)*

## ДЕКЛАРИРАМ:

Не съм осъждан с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер.

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

**X**

---

**Образец №3 към  
Приложение  
16/2026 г.**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

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

Долуподписаният/ата.....

ЕГН:....., притежаващ/а л. к. № .....

изд. на ..... от .....

представляващ/а .....

.....  
/наименование на юридическото лице/

със седалище и адрес на управление:.....

ЕИК/БУЛСТАТ: .....

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Към момента на подаване на проект .....

е осигурена достъпна среда за потребителите на услугите, съобразно техните  
потребности:

ДА

НЕ

**Забележка: вярното се подчертава.**

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

**X**



## ДЕКЛАРАЦИЯ

### За осигуряване на собствени финансови средства

Долуподписаният/ата.....

ЕГН:..... притежаващ/а л. к. № .....

изд. на ..... от .....

управляващ/а и представляващ/а .....

/наименование на юридическото лице/

със седалище и адрес на управление: .....

ЕИК/БУЛСТАТ: .....

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

За реализирането на проект .....,

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

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

X

Образец №5 към  
Приложение  
16/2026 г.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за осигуряване функциониране на социалната услуга**

Долуподписаният/ата.....  
.....  
ЕГН:....., притежаваш/а л. к. № .....  
изд. на ..... ОТ .....  
управляваш/а и представляваш/а .....  
.....  
/наименование на юридическото лице/  
със седалище и адрес на управление:.....  
.....  
ЕИК/БУЛСТАТ: .....

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

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

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

X

---

Образец №6 към  
Приложение  
16/2026 г.

## ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ЛИПСА НА ДВОЙНО ФИНАНСИРАНЕ

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

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

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

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

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

X

---

**Образец №7 къ.м**

## ДЕКЛАРАЦИЯ

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

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

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

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

Уведомен/а съм за правото ми:

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

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

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

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

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

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

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

X



**КАНДИДАТ:**

**НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (НА ОБЕКТА):** .....

**КОЛИЧЕСТВЕНО-СТОЙНОСТНА СМЕТКА ПО ВИДОВЕ СМР**

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА СМР	Ед. мярка	Количество	Ед. Цена евро	Обща стойност евро
1	2	3	4	5	6=4x5
1			0,00	0,00	0,00
2			0,00	0,00	0,00
3			0,00	0,00	0,00
4			0,00	0,00	0,00
5			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
Обща стойност на видовете работи:					0,00
Непредвидени разходи в размер на 10%:					0,00
				Общо:	0,00
				ДДС 20%:	0,00
Обща стойност:					0,00

**ЗАБЕЛЕЖКИ:**

1. При определяне на единичните цени на отделните видове СМР, същите следва да бъдат съобразени с цените по СЕК, публикувани в „Справочник за цените в строителството“, чиято извадка е валидна към момента на кандидатстване и да са включени всички видове работа по изпълнението, организацията и безопасността при изпълнение на СМР, както и печалба в размер до 10 %.

2. Цифровите изражения следва да са с 2 знака след десетичната запетая

\* Кандидатът удостоверява с подписа си верността на внесените тук данни, в т.ч. и количествените параметри.

\*\* Кандидатът е съгласен посочените тук данни и свързаните с тях обстоятелства да бъдат проверявани на място от представителите на Фонд "Социална закрила".

X

Образец №9 към  
Приложение  
16/2026 г.

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

Дейност	Месец 1	Месец 2	Месец 3	Месец 4	Месец 5	Месец .....
<u>Дейност 1</u>						
<u>Дейност 2</u>						
<u>Дейност 3</u>						
<u>Дейност</u> <u>.....</u>						

**Забележка:** Моля попълнете наименованието на дейностите, както и продължителността на изпълнение на всяка една от тях съгласно разписаните дейности в Приложение №15 (формуляр за кандидатстване).

**X**

---

Образец №10 към  
Приложение  
16/2026 г.

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/-ата

.....  
(собствено, бащино и фамилно име)

ЕГН ....., притежаваш лична карта №.....

издадена на .....г. от МВР – .....  
(дата на издаване) (място на издаване)

адрес: .....  
(постоянен адрес)

в качеството си на .....  
(посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява –  
напр. изпълнителен директор, управител, съдружник, член на органите за управление и контрол  
на юридическото лице)

на ....., по проект .....

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ ПРЕДСТАВЛЯВАНАТА ОТ МЕН ОРГАНИЗАЦИЯ:

		Да	Не
1	Е с конкретната цел да задоволява нужди от общ интерес, които нямат промишлен или търговски характер; <i>(Нуждите от общ интерес имат промишлен или търговски характер, когато лицето действа в нормални пазарни условия, стреми се да реализира печалба, като самостоятелно понася загубите от извършване на дейността си).</i>		
2	Е финансирана с повече от 50 на сто от държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации, или е обект на управленски контрол от страна на тези органи; или има управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 1 - 14.		

*(в случай, че представляваната от Вас организация отговаря едновременно и на двете горепосочени условия, то тя се явява публичноправна организация съгласно § 2, т. 43 от Допълнителните разпоредби на ЗОП и при разходване на средства по проекта следва да се спазват изискванията и правилата на ЗОП)*

Известно ми е, че за декларирането на неверни данни нося наказателна отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс.

При промяна на обстоятелствата съм длъжен/а да уведомя Фонд „Социална закрила“.

**X**

*Приложение 7А към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения 2026 г.*

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

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ</b>					
Номер на проектното предложение					
Наименование на кандидатстващата организация					
Наименование на проекта					
ТАБЛИЦАТА ЗА ПРОВЕРКА СЕ ПОПЪЛВА С „ДА“, „НЕ“ И „НЕПРИЛОЖИМО“					
КРИТЕРИИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО СЪОТВЕТСТВИЕ	ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 1 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 2 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 3 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 4 НА КОМИСИЯТА
1. Кандидатът е получил финансиране от ФСЗ за същите дейности през последните 2 предходни календарни години;					
2. Кандидатът е допустим съгласно изискванията на Обявлението – притежава лиценз от изпълнителния директор на АКСУ по реда на Закона за социалните услуги или са в процес на лицензиране *Проверява се служебно в					



Регистъра на АКСУ;					
3. Предвидените дейности в проектното предложение са допустими съгласно изискванията на Обявлението, утвърдено със заповед на заместник-министъра на труда и социалната политика и председател на УС на ФСЗ, като това е обосновано във Формуляра за кандидатстване и е доказано чрез приложените подкрепящи документи за кандидатстване;					
4. Спазен е крайният срок за подаване на проектното предложение.					
5. Използван е правилният Формуляр за кандидатстване, публикуван в интернет страницата на фонда.					
6. Попълнени са всички раздели на Формуляра за кандидатстване.					
7. Декларация за липата на условията за допустимост по чл. 7, т. 1, 2, 4, 5, 6, и 7 от Методика за разпределение на средствата по фонд „Социална закрила“ (Образец №1).					

наредбата (Образец №3). * Неприложима за проектни предложения, които са за осигуряване на достъпна среда.					
11. Документ за собственост или друг документ (нотариално заверен договор за наем), доказващ валидно правно основание за ползване на имота, със срок не по-кратък от 3 години след реализирането на проекта. Когато Кандидатът не е собственик, освен документите доказващи минимално три годишен срок на ползване на имота, то следва да бъде представено и изрично съгласие на собственика на имота за извършване на дейностите.					
Документ, удостоверяващ, че предназначението на имота, в който се извършват дейностите, отговаря на вида на социалната услуга, за която се кандидатства, съгласно Наредба №РД-02-20-5 от 15.12.2016 год. за съдържанието, създаването и					

<p>поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри. *</p> <p>документът трябва да дава информация, че дейностите, свързани с предоставяната социална услуга, съвпадат с предназначението на имота.</p>					
<p>12. Попълнена и подписана Декларация от представляващия кандидата за осигуряване на собствени финансови средства, с които ще участва в проекта (Образец №4).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- когато кандидатът е община е необходимо и заверено копие от решение на Общинския съвет за съгласие относно кандидатстването и осигуряването на собствени финансови средства;</li> <li>- когато органът на управление на кандидата е колективен е необходимо заверено копие от решение на колективния орган, относно съгласието за кандидатстването и осигуряването на</li> </ul>					

<p>собствени финансови средства.</p> <p>* трябва да е ясен процентът на собственото участие на кандидата, който следва да бъде цяло число;</p>					
<p>13. Попълнена и подписана Декларация за осигуряване функционирането на социалната услуга (Образец №5). * В случай, че социалната услуга е делегирана от държавата дейност и е предоставяна от частен доставчик, чиито срок за възлагане изтича преди изискуемия 3 годишен срок, декларацията за устойчивост се подава от кмета на общината;</p>					
<p>14. Попълнена и подписана Декларация за липса на двойно финансиране по образец (Образец №6).</p>					
<p>15. Попълнена декларация за лични данни (Образец №7).</p>					
<p>16. Копие на архитектурно (инсталационно) заснемане на обекта – чертежи, в случаите,</p>					



когато са изискуеми по ЗУТ или заверени скици;					
17. Разрешение за строеж или писмо от главния архитект на населеното място, че не е необходимо разрешение за строеж, когато се кандидатства за извършване на СМР;					
18. Снимков материал на терена, сградите и/или помещенията, в които се предвижда изпълнението на дейностите;					
19. Положително становище от Агенцията за качеството на социалните услуги (АКСУ), с оглед осигуряването на стандартите за качество, издадено не по-рано от 2 месеца от подаване на проектното предложение. Кандидатът следва да предостави кратка информация до АКСУ, относно проекта;					
20. Попълнена и подписана Количествено-стойностна сметка (Образец №8).					
21. Попълнен и подписан план-график за изпълнението на дейностите по проекта (Образец №9).					

22. Кратка информация за професионалния опит на екипа, който ще осъществява проекта (задължително CV, описание на длъжността в екипа).					
23. Декларация за установяване статута на организацията, с оглед да бъдат спазени изискванията и правилата на Закона за обществени поръчки. (Образец №10). * Декларацията се попълва само от Кандидати, които не са общински администрации.					
<b>ЗАБЕЛЕЖКИ:</b>	<b>ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА</b>	<b>ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА</b>	<b>ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА</b>	<b>ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА</b>	<b>ЧЛЕН НА КОМИСИЯТА</b>
1. Председател на комисията: •					
2. Член на комисията: •					
3. Член на комисията: •	X	X	X	X	X
4. Член на комисията: •					
5. Член на комисията: •					

*Приложение 7Б към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения 2026 г.*

**ТАБЛИЦА ПРЕГЛЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАБЕЛЕЖКИТЕ**

<b>АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ</b>
<b>Номер на проектното предложение</b>
<b>Наименование на кандидатстващата организация</b>
<b>Наименование на проекта</b>

**ПРЕГЛЕД ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАБЕЛЕЖКИТЕ:**

- 1.
- 2.

Проектното предложение подлежи на оценка.

ДА

☐

НЕ

☐

Проверили:

**Председател  
на Комисия**

**Член 1 на Комисия**

**Член 2 на Комисия**

**Член 3 на Комисия**

**Член 4 на Комисия**

Х

Х

Х

Х

Х

Класификация на информацията:

Ниво 1, TLP-GREEN

Приложение 8 към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения 2026 г.

## МЕТОДИКА

### ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО КОМПОНЕНТ 1

Оценката на проектите се извършва от всеки един член на комисията на база критерии, определени в Методиката за оценка. За всеки индикатор, посочен във формуляра за оценка, се дава оценка по скала, в зависимост от тежестта на индикатора. Оценката се документира чрез попълване на индивидуални оценителни таблици/формуляри от всеки член на комисията. Средният общ бал на проектното предложение се формира, като се съберат точките, присъдени от всеки един оценител и сборът се раздели на броя на оценителите.

При оценката комисията се основава на информацията, която се съдържа във Формуляра за кандидатстване и съпътстващите приложения. Това не изключва ползването и на други релевантни източници на информация, които оценителите могат да използват по своя инициатива или кандидатът да представи по тяхно искане.

Общата оценка на всяко проектно предложение ще бъде сбор от оценките му по отделните критерии, като при получени равни общи оценки ще спечели кандидатът с повече точки по първия критерий, а в случай на равен брой точки по първия критерий, предимство ще има кандидатът с повече точки по втория критерий, и т.н., при равен брой точки по всички критерии с предимство е по-ранно входираното проектно предложение.

#### I. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ							
Номер на проектното предложение							
Наименование на кандидатстващата организация							
Наименование на проекта							
КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	БРОЙ ТОЧКИ	ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 1 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 2 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 3 НА КОМИСИЯТА	ЧЛЕН 4 НА КОМИСИЯТА	СРЕДНА ОЦЕНКА



<b>I. Оценка на целите и целевите групи на проектното предложение</b>	<b>20</b>						
<b>1. Съответствие на описанието в проектното предложение с общите цели и приоритети на национални стратегически документи, ФСЗ и регионални/общински документи;</b>	<b>5</b>						
<b>1.1. Съответствие:</b> - Връзката между проектното предложение и общите цели и приоритети на национални стратегически документи е точно, ясно и подробно мотивирана - Проектното предложение съответства на целите на ФСЗ - Целите и задачите на проектното предложение съответстват на регионални/общински стратегически документи	<b>5</b>						
<b>1.2.Един от горните критерии не е включен</b>	<b>4</b>						
<b>1.3.Два от горните критерии не са включени</b>	<b>3</b>						
<b>1.4.Нито един от горните критерии не е включен или липсва достатъчно информация за преценка</b>	<b>1</b>						

<b>2. Социална насоченост на проекта</b>	<b>10</b>						
2.1. При предоставяне на социална услуга „Резидентна грижа“;	10						
2.2. При предоставяне на социална услуга „Дневна грижа“;	8						
2.3. При предоставяне на социална услуга „Осигуряване на подслон“;	7						
2.4. При предоставяне на социална услуга „Терапия и рехабилитация“;	6						
2.5. При предоставяне на социална услуга „Информирание и консултиране“ и „Застъпничество и посредничество“;	5						
2.6. При предоставяне на социална услуга „Обучение за придобиване на умения“ и „Обучение за придобиване на трудови умения“;	4						
2.7. При предоставяне на социална услуга „Общностна работа“ и „Асистентска подкрепа“;	3						
<b>3. Въздействие върху целевите групи</b>	<b>5</b>						
3.1. Когато потребителите на социални услуги са преки ползватели	5						
3.2. Когато потребителите на социални услуги не са преки ползватели	4						
3.3. Липсва достатъчно информация	1						

<b>II. Оценка на предвидените дейности</b>	<b>30</b>						
<b>4. Съответствие на предвидените дейности с целите и очакваните резултати</b>	<b>10</b>						
4.1. Съответствие: - Предложените дейности са подходящи и са насочени към постигане на целта на предложението; - Дейностите са описани подробно и ясно както по отношение на техния обхват, така и на времетраенето - Предложените дейности са изпълними; - Дейностите са структурирани в ясен и изпълним план-график.	10						
4.2. Един от горните критерии не е изпълнен	5						
5.3. Два от горните критерии не са изпълнени	4						
5.4. Три или повече от критериите не са изпълнени	2						
5.5. Липсва достатъчно информация за преценка	1						
<b>6. Ясен и реалистичен план-график на дейностите</b>	<b>10</b>						
6.1. Описаните дейности и времеви график за изпълнението им са: - съгласувани; - добре структурирани;	10						

- разпределението на дейностите във времето е балансирано;							
6.2.Едно от горните условия не е изпълнено	5						
6.3.Две от горните условия не са изпълнени	4						
6.4.Три или повече от критериите не са изпълнени	3						
6.5.Проектът не представя ясен и реалистичен план-график на дейностите	2						
6.6.Липсва достатъчно информация	1						
<b>7. Показатели за изпълнение</b>	<b>10</b>						
7.1.Проектът съдържа ясни, конкретни, изчерпателни и количествено-измерими показатели за изпълнение	10						
7.2. Показателите не са описани подробно и ясно както по отношение на техния обхват, така и на времетраенето	5						
7.3.Проектът съдържа задоволителни показатели за изпълнение и за проверка на резултатите от проекта	4						
7.4.Липсва достатъчно информация	2						
7.5. Липсват показатели за изпълнение	0						
<b>III.Оценка на административния и финансов капацитет на кандидата</b>	<b>20</b>						
<b>8. Пълнота и коректност на представените документи</b>	<b>5</b>						



8.1.Всички представени документи са коректни	5						
8.2.Констатирана 1 забележка	4						
8.3.Констатирани 2 забележки	3						
8.4.Констатирани 3 забележки	2						
8.5.Констатирани 4 забележки	1						
8.6.Констатирани са 5 и повече забележки	0						
<b>9. Опит на кандидата:</b>	<b>5</b>						
9.1.Кандидатът има успешно реализирани 2 или повече проекта, които са със сходни дейности, и над 2 години опит в изпълнението на дейности, подобни на тези, включени в проектното предложение.	5						
9.2.Кандидатът има успешно реализирани проекти в други области и поне 1 година опит в изпълнението на дейности, в други области.	3						
9.3.Кандидатът няма никакъв предишен опит в изпълнението и управлението на проекти и няма поне 1 година опит в изпълнението на дейности, подобни на тези, включени в проектното предложение.	1						
<b>10. Финансов принос на кандидата</b>	<b>10</b>						
10.1. Кандидатът декларира, че ще осигури 31% или повече собствен	10						

принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.							
10.2. Кандидатът декларира, че ще осигури от 26% до 30% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	8						
10.3. Кандидатът декларира, че ще осигури от 21% до 25% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	7						
10.4. Кандидатът декларира, че ще осигури от 18% до 20% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	6						
10.5. Кандидатът декларира, че ще осигури от 15% до 17% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	5						
10.6. Кандидатът декларира, че ще осигури от 13% до 14% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	4						
10.7. Кандидатът декларира, че ще осигури от 11% до 12% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	3						
10.8. Кандидатът декларира, че ще осигури 10% собствен принос от общия бюджет за реализиране на дейностите.	1						
<b>ОБЩО ТОЧКИ</b>	<b>70</b>						

ПОДПИСИ:		ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯ  X _____	ЧЛЕН 1 НА КОМИСИЯ  X _____	ЧЛЕН 2 НА КОМИСИЯ  X _____	ЧЛЕН 3 НА КОМИСИЯ  X _____	ЧЛЕН 4 НА КОМИСИЯ  X _____	
----------	--	--	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--

*Приложение 26 към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения 2026 г.*

**ДОГОВОР**  
за съвместна дейност

Х

Днес, между:

1. **Фонд „Социална закрила”, ЕИК: 176162059**, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Триадица” №2, представляван от Марина Сарадинова – изпълнителен директор и ..... – главен счетоводител, наричан по-долу „Фонда“ или „ФСЗ“, от една страна,

и от друга страна:

2. ...., **БУЛСТАТ/ЕИК** ....., с адрес: гр. .... обл. ...., ул. .... №...., представляван/а/но/ от ....., наричана по-долу „БЕНЕФИЦИЕНТ”,

На основание решение на Управителния съвет на Фонда по протокол №.... от..... г., се сключи настоящия договор за следното:

**I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** Предмет на настоящия договор е съвместната дейност между ФСЗ и Бенефициента за извършване на **строително-монтажни работи** по проект „.....“

**Чл. 2.** Срокът на изпълнение на настоящия договор е като следва:

(1) За изпълнение на дейностите от Бенефициента, съгласно представения план-график е от датата на сключването му до .....2026 г.;

(2) Приемане на изпълнението на дейностите от ФСЗ до ..... 2026 г.

**II. ФИНАНСОВА РАМКА**

**Чл. 3. (1)** Общият бюджет на горесцитираното проектно предложение е в размер на ..... (словом) евро, с включен ДДС, от които:

1. .... (словом) евро, с включен ДДС финансиране от ФСЗ;

2. .... (словом) евро, с включен ДДС, ...% от сумата по чл. 3, ал. 1, съфинансиране от БЕНЕФИЦИЕНТА.

(2) Всички разходи, които са извън договорените, са за сметка на БЕНЕФИЦИЕНТА.

**Чл. 4. (1)** Средствата ще се преведат на БЕНЕФИЦИЕНТА, както следва:

1. **80% (осемдесет процента)** от цената по чл. 3, ал. 1, т. 1, съставляващи сумата от ..... (словом) евро с ДДС, в срок до 14 (четиринадесет) календарни дни след извършена предварителна проверка на място от експерти на ФСЗ.

2. **до 20% (двадесет процента)** окончателно плащане от стойността по чл. 3, ал. 1, т. 1, в срок до 14 (четиринадесет) календарни дни след получаване на окончателен отчет и разходно-оправдателни документи (фактури, платежни нареждания и банкови извлечения) за цялата сума, съгласно сключения договор с избрания изпълнител.

(2) Размерът на окончателното плащане в полза на БЕНЕФИЦИЕНТА се изчислява като стойност, след извършена проверка на място за приемане на всички дейности, предмет на строително-ремонтните работи, подписан Протокол за окончателно приемане на изпълнението



(неразделна част от настоящия договор ведно с приложенията към него) и приспадане на авансовото плащане.

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

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

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

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

Банка: .....

BIC: .....

IBAN: .....

(7) При промяна на банковата сметка, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е длъжен да уведомява писмено Фонда за всички последващи промени в срок от 3 (три) календарни дни, считано от момента на промяната. В случай, че БЕНЕФИЦИЕНТЪТ не уведоми Фонда в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

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

### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ФСЗ

Чл. 5. ФСЗ има право:

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

Чл. 6. ФСЗ се задължава:

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

### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА БЕНЕФИЦИЕНТА

Чл. 7. БЕНЕФИЦИЕНТЪТ има право да:

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

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

1. изпълни поетите ангажменти, съобразно сключения договор и с оглед изпълнение на предвидените в проекта цели
2. изпълни дейностите при спазване на план-графика към одобреното проектното предложение;

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

## V. НЕУСТОЙКИ

**Чл. 9.** (1) При пълно неизпълнение на договорните задължения, **БЕНЕФИЦИЕНТЪТ** освен връщане на авансово преведените средства, дължи неустойка в размер на **30%** (тридесет процента) от общата стойност по чл. 3, ал. 1, т. 1 от Договора.

(2) При условията на ал. 1, **ФСЗ** има право да развали Договора без предизвестие, без да дължи обезщетение.

(3) Плащането на неустойките в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

**Чл.10.** При едностранно прекратяване на договора от страна на **БЕНЕФИЦИЕНТА**, същият дължи неустойка в размер на **30%** от стойността по чл. 3, ал. 1, т. 1 от Договора и връщане на авансово преведените средства.

**Чл. 11.** Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от непреодолима сила, за които е задължително своевременно уведомяване на страните.

## VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА



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

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

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

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

## **VII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

### Прехвърляне на права и задължения

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

### Изменения

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

### Непреодолима сила

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

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

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

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

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

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;

2. която не е информирала другата страна за настъпването на непреодолима сила;
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

#### Нищожност на отделни клаузи

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

#### Уведомления

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

(2) За дата на уведомлението се счита:

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

#### Приложимо право

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

#### Разрешаване на спорове

**Чл. 19.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уредят между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие -- спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

#### Проверки и одит от национални и европейски органи

**Чл. 20.** БЕНЕФИЦИЕНТЪТ е длъжен да допуска представители на Фонд „Социална закрила“ и националните одитни органи да проверяват, посредством проучване на документацията му или проверки на място, изпълнението на договора, и да проведат пълен одит, при необходимост, въз основа на разходооправдателните документи, приложени към счетоводните отчети, счетоводната документация и други документи, свързани с финансирането на договора.

Всички разходооправдателни и други документи с доказателствена стойност се съхраняват за период от три години, считано от 31 декември на годината, в която е извършено окончателното плащане по Договора.



#### Защита на личните данни

**Чл. 21.** В качеството си на администратор на лични данни, БЕНЕФИЦИЕНТЪТ декларира, че е привел политиката си за защита на личните данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на лични данни, както и свободното движение на такива данни.

#### **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 22.** Всички спорове, възникнали при или по повод изпълнението на настоящия договор ще се уреждат между Страните чрез водене на преговори, а при невъзможност за постигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България.

**Чл. 23.** За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Неразделна част от настоящия договор е Ръководството на получателите на финансови средства от Фонд „Социална закрила“, с което БЕНЕФИЦИЕНТЪТ се съгласява и приема да изпълнява описаното в същото.

Настоящият договор е изготвен като електронен документ, подписан с квалифициран електронен подпис от представителите на двете страни.

**ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“ :**

**ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

X

Марина Сарадинова  
Изпълнителен директор на ФСЗ

**ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:**

X

**БЕНЕФИЦИЕНТ:**

**КМЕТ**

X

Класификация на информацията:

Ниво 1, TLP-GREEN

Образец 1 - Отчитане СМР

**СПИСЪК НА ОПРЕДЕЛЕНИТЕ ОТ БЕНЕФИЦИЕНТА ЛИЦА ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРОЕКТ:**

"....."

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

**БЕНЕФИЦИЕНТ:** .....

(ИМЕ, ДЪЛЖНОСТ, ПОДПИС И ПЕЧАТ)

Проект:

Възложител:

Изпълнител:

Договор за съвместна дейност № в РДНС:

Договор за възлагане на СМР:

АКТ ЗА ОКОНЧАТЕЛНО ПЛАЩАНЕ  
към дата.....

№ по КСС	НАИМЕНОВАНИЕ НА СМР	Единица мярка	По договор за СМР с ФСЗ			Действително изпълнени СМР		
			Количество	Ед. цена по КСС	Стойност в евро	Количество	Ед. цена	Стойност в евро
1	2	3	4	5	6=4*5	7	8	9=7*8
1					0,00			0,00
2					0,00			0,00
3					0,00			0,00
4					0,00			0,00
5					0,00			0,00
6					0,00			0,00
7					0,00			0,00
8					0,00			0,00
9					0,00			0,00
10					0,00			0,00
11					0,00			0,00
12					0,00			0,00
16					0,00			0,00
18					0,00			0,00
19					0,00			0,00
20					0,00			0,00
21					0,00			0,00
22					0,00			0,00
23					0,00			0,00
25					0,00			0,00
26					0,00			0,00
Непредвидени разходи - 10% от общата стойност					0,00			

НОВИ ВИДОВЕ СМР:

Анали	НАИМЕНОВАНИЕ НА СМР	Ед. мярка	Ед. цена по анали	Количество	Стойност в лева
27					0,00
28					0,00
29					0,00
30					0,00
31					0,00
32					0,00
33					0,00
			Обща стойност по договор без ДДС:	0,00	Обща стойност на изпълнени СМР без ДДС:
			ДДС:	0,00	ДДС:
			Сума за получаване с ДДС:	0,00	Обща стойност на изпълнени СМР с ДДС:

Изпълнител:

(име, дата, подпис и печат)

Консултант за строителен надзор:

(име, дата, подпис и печат)

Забелжка: Подписът на консултанта за строителен надзор удостоверява единствено видовете и количества на действително извършените СМР.

Възложител:

(име, дата, подпис и печат)

Образец 3 - Отчитание СМР

### ПОДРОБНА КОЛИЧЕСТВЕНА СМЕТКА

[illegible]

\* ако е приложимо



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

**АКТ**  
**за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване**

Днес, ..... г., подписаните представители на:

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

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

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

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

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

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

**Съставили:**

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

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

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

**Приложение 3б към  
Обявление за набиране на  
проектни предложения  
2026 г.**

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

**ПРОТОКОЛ**

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

Днес ..... подписаните представители на:

**1. БЕНЕФИЦИЕНТА:**

.....

**2. ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“**

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

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

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

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(вписват се констатации относно количеството и качеството на извършените  
СМР)

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

За Бенефициента:..... евро

За Фонд „Социална закрила“..... евро

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

Сума за окончателно плащане ..... евро с ДДС.

**Приложения:**

1. Заповед от Бенефициента за определяне на екип за реализиране на проекта;
2. Списък на определените от Бенефициента лица за реализиране на проекта по образец – *(Образец №1)* като лицата в списъка следва да съвпадат с лицата от заповедта по т. 1;
3. Документи във връзка с дейностите по информиране и публичност (разпечатки от интернет страници и други електронни публикации; копия от публикации в пресата; снимков материал на рекламни табели и др.);
4. Акт за действително извършени СМР – (Образец №2);
5. Подробна количествена сметка – (Образец №3);
6. Акт за установяване на всички видове СМР, подлежащи на закриване – (Образец №4), освен в случаите, когато е сключен договор за надзор, се прилага копие на актовете изготвени по Приложение №12 към чл. 7, ал. 3, т. 12 (Образец 12) към Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството;
7. Сертификати за произход на вложените материали:  
*При сключен договор за строителен надзор – Копие от всички документи съставени по време на строителство в съответствие с изискванията на Наредба №3 от 31 юли 2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.*
8. Сключен договор за възлагане на СМР с избрания от Бенефициента изпълнител и Количествено-стойностната сметка (КСС) към него.

**ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА :**

.....  
(име, подпис, длъжност)

**ЗА ФОНД „СОЦИАЛНА ЗАКРИЛА“:**

1. ....

(име, подпис, длъжност)

2. ....

(име, подпис, длъжност)