



ОДИТЕН ДОКЛАД

№ 0300200119

**за извършен одит „Изпълнение на процедура по ОПРЧР 2014 – 2020 на
директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по BG05M9OP001-2.003
„Приеми ме 2015“ за периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 367 от 08.10.2020 г.
на Сметната палата (Протокол № 38)

СЪДЪРЖАНИЕ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА	3
ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК.....	5
РЕЗЮМЕ.....	8
ВЪВЕДЕНИЕ	14
1. Причини и основание за извършване на одита	14
2. Обект на одит	15
ОДИТЕН ОБХВАТ И ПОДХОД	19
1. Цели на одита	19
2. Одитни въпроси	19
3. Обхват на одита.....	19
4. Одитни критерии.....	20
5. Одитна методология	20
КОНСТАТАЦИИ И ОЦЕНКИ.....	22
I. Изпълнението на процедурата „Приеми ме - 2015“ води ли до усъвършенстване на модела и до разширяване на обхвата на социалната услуга „приемна грижа“?	22
1. Организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата на общинско/областно и национално ниво	22
2. Ефективност на прилагания междуинституционален модел за предоставяне на услугата „приемна грижа“	40
3. Разширяване на обхвата в страната на социалната услуга „приемна грижа“ и на целевите групи съобразно идентифицираната необходимост	48
4. Компетентност на членовете на ЕПГ/ОЕПГ за качествено предоставяне на услугата	59
II. Осъществени ли са ефективен контрол и наблюдение върху изпълнението на дейностите по процедурата?	64
1. Ефективност на мониторинга, осъществяван от УО	64
2. Наблюдение и контрол от координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа в НЕОУ ...	68
3. Гарантиране на безопасността и сигурността на детето в приемното семейство	76
4. Изградена вътрешна система за обратна връзка във връзка с повишаване на качеството на услугата „приемна грижа“	82
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	87
ПРЕПОРЪКИ	89
Приложение № 1 - Логически модел на изпълнение и наблюдение на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“.....	93
Приложение № 2 - Критерии и показатели за оценка на ефективността на изпълнението и наблюдението на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ за периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г.	94
Приложение № 3 – Формиране на одитни извадки.....	100
Приложение № 4 Обобщени данни за представените документи от 28 общини партньори по проекта, включени в одитната извадка	101
Приложение № 5 - Разпределение на задълженията между бенефициента АСП и общините партньори по проект „Приеми ме 2015“, съгласно споразуменията за партньорство	119
Приложение № 6 Посещения на място от координаторите по организация и управление при идентифициран проблем през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.	124
Приложение № 7 – Разпределение на общините по координатори по организация и управление	125
Приложение № 8 Деца, настанени в приемни семейства по проект „Приеми ме 2015“ през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.	129
Приложение № 9 Деца, за които настаняването в приемни семейства по проект „Приеми ме 2015“ е прекратено през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.	132
Приложение № 10 Информация за проведените обучения и супервизии по проект „Приеми ме 2015“	135
Приложение № 11 – Система за жалби и сигнали.....	144
Приложение № 12 – Искания за плащане.....	146
Приложение № 13 – Разпределение на общините по координатори по мониторинг на качеството	148
Приложение № 14 - Брой прегледани информационни карти.....	152
Приложение № 15 – Периодичен мониторинг, осъществяван от координаторите по мониторинг на качеството в НЕОУ	154
Опис на одитните доказателства към одитен доклад № 0300200119	156

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

АСП	Агенция за социално подпомагане
БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ВДИ	Визия за деинституционализация
ВП	Вътрешни правила
ГД „ЕФМПП“	Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“
ГКПП	Граничен контролно-пропускателен пункт
ГМД	Гарантиран минимален доход
ДАБ	Държавна агенция за бежанците
ДАЗД	Държавна агенция за закрила на детето
ДДЛРГ	Дом за деца, лишени от родителска грижа
ДДМУИ	Дом за деца и младежи с умствена изостаналост
ДДУИ	Дом за деца с умствена изостаналост
ДДФУ	Дом за деца с физически увреждания
ДИ	Деинституционализация
ДКЦ	Диагностично-консултативен център
ДМ	Дирекция „Миграция“ към МВР
ДМСГД	Дом за медико-социални грижи за деца
ДС	Допълнително споразумение
ДСП	Дирекция „Социално подпомагане“ (на общинско ниво)
ДЦ	Дневен център
ДЦДУ	Дневен център за деца с увреждания
ЕК	Европейска комисия
ЕПГ	Екип за приемна грижа
ЕРС	Единен разходен стандарт
ЕС	Европейски съюз
ЕСФ	Европейски социален фонд
ЕУП	Екип за управление на проекта
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЖ	Защитено жилище
ЗЗЛД	Закон за защита на личните данни
ЗЗДт	Закон за закрила на детето
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ЗСП	Закон за социалното подпомагане
ИСУН	Информационна система за управление и наблюдение
КЕС	Консултативен експертен съвет
КН	Комитет за наблюдение
КПГ	Комисия по приемна грижа
КСЗУДС	Комплекс за социални и здравни услуги за деца и семейства
КСУ	Комплекс социални услуги
МД	Мониторингов доклад
МЗ	Министерство на здравеопазването
МОН	Министерство на образованието и науката
МРГ	Междуведомствена работна група
МРЗ	Минимална работна заплата
МТСП	Министерство на труда и социалната политика
МС	Министерски съвет
МФ	Министерство на финансите
НАПГ	Национална асоциация за приемна грижа
НЕОУ	Национален екип за организация и управление
НЗД	Национално звено по деинституционализация
НКССУД	Наредба за критерии и стандарти за социални услуги за деца
НМД	Национална мрежа за децата
НПО	Неправителствена организация
НС	Народно събрание
НСОРБ	Националното сдружение на общините в Република България
ОЗД	Отдел „Закрила на детето“ (към ДСП)
ОЕПГ	Областен екип за приемна грижа

ОЕУП	Областен екип за управление на проекта
ОИБД	Обобщена информационна база данни
ОП	Оперативна програма
ОПРЧР	Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
ПД	План за действие за изпълнение на Националната стратегия „Визия за деинституционализация на децата в Р България“
ПЗР	Преходни и заключителни разпоредби
ПМС	Постановление на министерския съвет
ППЗСП	Правилник за прилагане на закона за социалното подпомагане
ППЗЗДт	Правилник за прилагане на Закона за закрила на детето
РМС	Решение на Министерския съвет
РДСП	Регионална дирекция „Социално подпомагане“
РЗИ	Районна здравна инспекция
РИО	Регионален инспекторат по образование
РПЦ	Регистрационно-приемателен център към ДАБ
СДВНЧ	Специален дом за временно настаняване на чужденци към Дирекция „Миграция“ - МВР
СИ	Специализирана институция
СИДМУ	Специализирана институция за деца и младежи с увреждания
СКЦ	Семейно-консултативен център
СО	Столична община
СОП	Специални образователни потребности
СУ	Социална услуга
ТЦ	Транзитен център към ДАБ
УИН	Уникален идентификационен номер
УКН	Управляващ комитет за наблюдение (експертна група)
УО	Управляващ орган
ЦНСТ	Център за настаняване от семеен тип
ЦНСТДМБУ	Център за настаняване от семеен тип за деца и младежи без увреждания
ЦНСТДМУ	Център за настаняване от семеен тип за деца и младежи с увреждания
ЦОП	Център за обществена подкрепа
ЦПЗД	Център за психично здраве за деца
ЦРИДГ	Център за ранна интервенция и дневна грижа
ЦСРИ	Център за социална рехабилитация и интеграция

ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК

Бенефициент	Публична или частна организация, която отговаря за започването или за започването и изпълнението на операция. Източник: https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Glossary Оператор, орган или фирма, без значение публичен или частен, отговорен за иницирането или за иницирането и изпълнението на операции. В контекста на схемите за финансова помощ по чл. 87 от Договора, бенефициенти са публични или частни фирми, реализиращи отделен проект и получаващи публична помощ. Източник: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/2706
Верифициране	Дейност, посредством която Управляващият орган се уверява и гарантира пред Сертифициращия орган, че работата, продуктите и услугите са предоставени или извършени и че декларираните разходи от Бенефициентите по операциите действително са били извършени и съответстват на националните правила и на правилата на Общността. Източници: https://eumis2020.government.bg/bg/s/Default/Glossary http://ophrd.government.bg/view_doc.php/2706
Вид социална услуга	Определени социални услуги за предоставяне в общността и в специализирани институции и при необходимост и други видове Източник: чл. 36, ал. 1-3 и 5 от ППЗСП
Гарантиран минимален доход (ГМД)	Нормативно определен размер средства, който се използва като база за определяне на социалната помощ, с цел осигуряване на минимален доход за задоволяване на основни жизнени потребности на лицата, съобразно тяхната възраст, семейно положение, здравословно и имуществено състояние, трудова и учебна заетост. Източник: Закон за социалното подпомагане (ЗСП), чл. 12, ал. 3, § 1, т. 10 от Допълнителните разпоредби на ЗСП
Деинституционализация	Деинституционализацията е процес на замяна на институционалната грижа за деца с грижа в семейна или близка до семейната среда в общността. Източници: http://ec.europa.eu/regional_policy/bg/policy/themes/social-inclusion/desinst/ https://www.mh.government.bg/media/filer_public/2015/08/27/vupro-si-otgovori-proekt-posoka-semejstvo.pdf
Доклад по сертификация	Официален писмен документ, подготвен от Управляващият орган и представен на Сертифициращия орган за всяка приоритетна ос, включително общия размер на допустимите разходи, платен от Бенефициентите при изпълнение на операциите. Източник: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/2706
Дневен център за деца и/или младежи с увреждания" и "Дневен център за пълнолетни лица с увреждания"	Форми за подкрепа на деца, младежи и пълнолетни лица с трайни увреждания, в които се създават условия за обслужване, отговарящи на ежедневните и рехабилитационните им потребности, както и на потребностите от организация на свободното време. Потребителите се подпомагат от професионалисти с цел социално включване и превенция на настаняването им в специализирана институция. В случаите, когато предоставянето на услугите е седмично, обслужването на потребителите е от понеделник до петък. Източник: § 1, т. 21 от Допълнителните разпоредби на ППЗСП
Дом за деца, лишени от родителска грижа	Специализирана институция, която предоставя социални услуги по отглеждане и възпитание на деца от 3 до 18 г. или до завършване на средно образование, но не повече от 20 г. Източник: § 1, т. 36 от Допълнителните разпоредби на ППЗСП
Дом за медико-социални грижи за деца	Лечебни заведения, в които се предоставят квалифицирана медицинска помощ и социални услуги за деца с медико-социален риск. Източник: описание на Министерството на здравеопазването, http://www.mh.government.bg/bg/ministerstvo/vtorostepenni-razporediteli/domove-za-mediko-sotsialni-grizhi-za-detsa/
Доставчици на социални услуги	Държавата и общините, както и вписаните в регистъра на АСП лица по чл. 18, ал. 1 от ЗСП Източник: § 1, т. 15 от Допълнителните разпоредби от ППЗСП
Закрила на детето	Система от законодателни, административни и други мерки за гарантиране правата на всяко дете. Източник: § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за закрила на детето
Защитено жилище	Форма на социална услуга за пълнолетни лица с трайно намалена работоспособност/вид и степен на увреждане, които, подпомагани от специалисти,

	водят относително самостоятелен начин на живот в среда, близка до семейната. Капацитетът на услугата е до 8 места. <i>Източник: § 1 т. 27 от Допълнителните разпоредби от ППЗСП</i>
ИСУН	Информационна система за управление и наблюдение на средствата от Структурните инструменти на ЕС <i>Източник: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/2706</i>
Кризисен център	Комплекс от социални услуги за деца и/или лица, пострадали от насилие, трафик или друга форма на експлоатация, които се предоставят за срок до 6 месеца и са насочени към оказване на индивидуална подкрепа, задоволяване на ежедневните потребности и правно консултиране на потребителите или социално-психологическа помощ, когато се налага незабавна намеса, включително чрез мобилни екипи за кризисна интервенция <i>Източник: § 1, т. 25 от Допълнителните разпоредби от ППЗСП</i>
Местни дейности	Дейностите по предоставяне на публични и други услуги, които общините предоставят въз основа на закон и/или решение на общинския съвет и които не се финансират като делегирани от държавата дейности <i>Източник: § 1, т. 20 от Допълнителните разпоредби на Закона за публичните финанси</i>
Оперативна програма	Документ, представен от страна-членка и одобрен от Европейската комисия, установяващ стратегия за развитие със съгласувани приоритети, която да бъде реализирана с помощта на Фонд, а по отношение на цел Сближаване, с помощта на Кохезионния фонд и на ЕФРР. <i>Източник: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/2706</i>
Операция	Проект или група проекти, избрани от Управляващия орган на съответната оперативна програма в съответствие с критериите, одобрени от Комитета за наблюдение и изпълнявани от един или повече бенефициенти, позволяващи постигането на целите на приоритета, към който се отнасят. <i>Източник: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/2706</i>
Партньор	Партньорът/ите участва/т в реализацията на проекта заедно с водещата организация, отговарят на същите изисквания за допустимост и направените от тях разходи са допустими в същата степен, както и разходите, направени от кандидата <i>Източник: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/2706</i>
План за грижи	За всяко дете се разработва план за грижи въз основа на оценката на неговите потребности. За детето, ползващо приемна грижа, се осигурява безопасна и сигурна среда, необходима за неговото физическо, психическо и емоционално развитие, като доставчикът е длъжен да извършва периодична оценка на рисковете, произтичащи от средата. При предоставяне на услугата приемна грижа се уважават и се зачитат различията и идентичността на детето и на неговото биологично семейство. В плана за грижи се посочват: - Основни данни за детето и приемното семейство; - Дата и срок на настаняване; - Причини за настаняване – водещ риск за детето; - Дългосрочна цел, съгласно цялостния план за действие; - Период на плана за грижи - Оценка на потребностите - Планирани грижи /дейности/, отговорник и срок <i>Източници:</i> <i>Наредба за критериите и стандартите за социални услуги за деца</i> <i>Методика за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „Приемна грижа“</i>
План за действие	Въз основа на направената оценка на риска за детето, социалният работник изготвя план за действие, който включва дългосрочна цел и краткосрочни цели, дейности за тяхното постигане и мерки за закрила. Планът за действие се съгласува с родителите на детето, с настойника, с попечителя или с лицето, полагащо грижи за детето, ако това не противоречи на интересите на детето и не нарушава правата му. Социалният работник организира периодично срещи за преглед на оценката и изпълнението на плана за действие с всички заинтересувани страни. Срещите се провеждат периодично в зависимост от развитието на случая, но най-малко на 6 месеца. <i>Източник: чл. 16а, ал. 1 от ППЗД</i>
Приемна грижа	Отглеждане и възпитание в семейна среда на дете, което е настанено в семейство на роднини или близки или в приемно семейство.

	<i>Източник: § 1, т. 24 от Допълнителните разпоредби на ППЗСП</i> <i>Методика за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „Приемна грижа“</i>
Реинтеграция	Процес на трайно връщане на детето от настаняване извън семейството в биологичното семейство или осиновяването му. <i>Източник: § 1, т. 14 от Допълнителните разпоредби на Закона за закрила на детето</i>
Социални услуги в общността	Услуги, предоставени в семейна среда или в близка до семейната среда: - личен асистент, - социален асистент, - домашен помощник, - домашен социален патронаж, - дневен център, - център за социална рехабилитация и интеграция, - социална услуга - резидентен тип, - социален учебно-професионален център, - звено "Майка и бебе", - център за обществена подкрепа, - център за работа с деца на улицата, - приемна грижа, - обществени трапезарии <i>Източник: чл. 36, ал. 2, от ППЗСП</i>
Социални услуги в общността от резидентен тип	Център за настаняване от семеен тип (център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания; център за настаняване от семеен тип за деца/младежи; център за настаняване от семеен тип за възрастни хора с психични разстройства или деменция; център за настаняване от семеен тип за възрастни хора с физически увреждания; център за настаняване от семеен тип за възрастни хора с умствена изостаналост; център за настаняване от семеен тип за стари хора); център за временно настаняване; кризисен център; преходно жилище; защитено жилище (защитено жилище за хора с психични разстройства; защитено жилище за хора с умствена изостаналост; защитено жилище за хора с физически увреждания); наблюдавано жилище; приют. <i>Източник: чл. 36, ал. 2, от ППЗСП</i>
Супервизия	Професионална подкрепа на служителите, осъществяващи дейност по предоставянето на социални услуги, и на служителите, извършващи насочването за ползване на социални услуги, за повишаване на техните професионални умения, знания и нагласи с цел постигане и поддържане на професионална компетентност, гарантираща високо качество на социалната работа, както и за преодоляване на затруднения от професионален, психологически и емоционален характер. <i>Източник: § 1, т. 19 от Допълнителните разпоредби на Закона за социалните услуги</i>
Управляващ орган	Национална, регионална или местна публична институция или публична или частна организация, определена от страната-членка да управлява оперативната програма <i>Източник: http://ophrd.government.bg/view_doc.php/2706</i>
ЦНСТ	Място за живот в среда, близка до семейната, за ограничен брой лица – не повече от 15. Центърът може да се ползва в комбинация с други социални, здравни, образователни и други услуги и в съответствие с потребностите на настанените лица. В центъра се предоставя подкрепа на деца със/без увреждания, младежи или пълнолетни лица с висока степен на зависимост от грижа и на стари хора. <i>Източник: § 1, ал. 1, т. 26 от Допълнителните разпоредби на ППЗСП</i>
ЦОП	Форма на социална услуга, в която се извършват дейности, свързани с превенция на изоставянето, превенция на насилието и отпадане от училище, деинституционализация и реинтеграция на деца, обучение в умения за самостоятелен живот и социална интеграция на деца от резидентна грижа. В центъра се извършват: социално и психологическо консултиране на деца и семейства в риск; оценяване на родителски капацитет, посредничество в случаи на родителско отчуждение и конфликт при развод/раздяла, оценяване и обучение на бъдещи приемни родители и осиновители, консултиране и подкрепа на деца с поведенчески проблеми, реализиране на социални програми за деца и семейства в риск. <i>Източник: § 1, ал. 1, т. 29 от Допълнителните разпоредби на ППЗСП</i>

РЕЗЮМЕ

В настоящия одитен доклад е извършена оценка на ефективността при изпълнението на дейностите по процедура по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014 – 2020“ на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“, както и наблюдението и контрола при изпълнението на процедурата осъществяван от Управляващия орган на ОПРЧР 2014-2020, Агенцията за социално подпомагане и общините партньори по проекта през периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г.

Изпълняваният проект, финансиран по процедура BG05M9OP001-2.003 от приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване на ОПРЧР 2014 – 2020 г.“, допълва и надгражда операция „Приеми ме“, финансирана по ОП РЧР 2007-2013 г., която допринася за прилагането в национален мащаб на нов подход за предоставяне на услугата „приемна грижа“, както и за разширяване на възможностите за развитие на услугата по децентрализиран начин.

Приемната грижа, като мярка за закрила на детето е отглеждане и възпитание в семейна среда на дете, което е настанено в семейство на роднини или близки или в приемно семейство. Социалната услуга „приемна грижа“ включва дейности по набиране и оценяване на кандидати за приемни семейства, обучение, взаимно адаптиране, подкрепа и наблюдение на отглеждането на детето.

Настаняването и отглеждането на дете в приемно семейство има за основна цел да гарантира правото на детето да расте и да се развива в семейна среда.

Целите на приемната грижа са:

- да осигури за определен период от време сигурна и безопасна семейна среда за детето, която да допринесе за неговото пълноценно физическо, психическо и емоционално развитие;
- превенция на институционализацията на деца и осигуряване на подкрепа за биологичните родители в кризисни ситуации;
- подготовка на детето за самостоятелен живот и обучение/развиване на социални умения;
- подготовка на деца, настанени в специализирани институции за реинтеграция в биологичното им семейство или осиновяване.

В обхвата на одита не са включени анализа и оценката на законосъобразността при:

- провеждане на процедурата за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с конкретен бенефициент, поради ниската оценка на риска за изпълнението ѝ;
- възлагането и изпълнение на дейностите, свързани с информираност и публичност по проекта;
- провеждане на процедурите за подбор на външни специалисти с опит и познания в предоставянето на услугата „приемна грижа“ за провеждане на обученията и супервизиите поради ниската оценка на риска.

В резултат от изпълнението на одита са формирани следните по-важни констатации и оценки:

1. През периода от 01.12.2015 г. до 31.12.2018 г. от Агенцията за социално подпомагане са създадени условия и организация за изпълнение на дейностите, като са сформирани екип за управление на национално ниво – „Национален екип за организация и управление“ и „екипи за управление на проекта“ на общинско/областно ниво. В голяма част от общините, включени в одитната извадка, е извършвана промяна в състава на екипите за управление на проекта, което създава риск за ефективното му изпълнение.

2. В края на 2018 г. общините партньори, включени в проекта са повече от половината общини в България. С тях са сключени Споразумения за партньорство, с които са разпределени задълженията за изпълнение на проектните дейности между конкретния бенефициент и съответната община. През периода от 2016 г. до 2018 г. само две общини партньори са отпаднали от проекта, като от конкретния бенефициент са предприети мерки в подкрепа на приемните семейства и децата, настанени в тях за преминаването им към друг доставчик на социалната услуга „приемна грижа“.

3. За периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. от конкретния бенефициент е създадена организация за управление в т.ч. и отчитане на дейностите по проекта, като от координаторите по организация и управление в Националния екип за организация и управление са изготвяни отчетни документи, включващи справки и анализи в съответствие с изискванията по проекта. За извършването на текущ мониторинг върху дейността на екипите по организация и управление на общинско/областно ниво, не е осигурена еднаква натовареност на координаторите по организация и управление. За извършването на периодичен мониторинг не са изготвяни графици за провеждането му, което не дава възможност за адекватно разпределение на времевия и човешки ресурс и е в неизпълнение на изискванията по проекта. Въпреки намаления брой на подлежащите на посещение екипи по организация и управление на местно ниво, осъществения периодичен мониторинг не обхваща и половината от тях. Изградената информационна връзка между конкретния бенефициент Агенция за социално подпомагане и общините партньори по проекта, не е достатъчно надеждна, което води до риск при обмена на информация, съдържаща лични данни на децата, настанени в приемни семейства, приемните родители и служителите по проекта.

4. От Агенцията за социално подпомагане са предприети необходимите действия за включване в Консултативния експертен съвет на представители на всички заинтересовани страни, като са включени представители на централната и местната власт и гражданското общество, представено от неправителствени организации, свързани с дейности по закрила на децата.

5. От конкретния бенефициент чрез Националния екип по организация и управление и Консултативния експертен съвет е извършено планиране на потребностите от развитие на социалната услуга „приемна грижа“ на национално, областно и общинско ниво, като е изготвен План за развитието на приемната грижа в страната за периода от 2016 г. до 2017 г. За общините партньори по проекта са определени конкретни показатели, свързани с броя на утвърдените приемни семейства, и броя на приемните семейства с настанени в тях деца, както и необходимия брой социални работници, съгласно утвърдения стандарт за натовареност от 12 приемни семейства на един социален работник.

За актуализиране на Плана за развитие на приемната грижа, обаче не са разработени адекватни анализи, в резултат на което в актуализирания план не са приложени конкретни показатели и не може да се определи реалната потребност от предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ на национално, областно и общинско ниво.

6. За предоставяне на услугата „приемна грижа“ по проекта, от общините партньори са сформирани екипи по приемна грижа, които предоставят всички дейности, съгласно Методиката за условията и начина на предоставяне на услугата, насочени към приемните родители, семействата на близки и роднини, както и кандидатите за приемни семейства. При сформиране на Комисия за избор на екип по приемна грижа, от някои кметове на общини партньори не са спазени изискванията по процедурата за включване на определени специалисти, което води до риск от избор на социални работници от експерти без нужната квалификация.

Поради липсата на кандидати са назначени социални работници, които не отговарят на изискванията по проекта за заемане на длъжността, в част от екипите по

приемна грижа, социалните работници отговорят за по-голям брой приемни семейства, отколкото в утвърдения стандарт за натовареност. Това създава риск от неефективен контрол върху качеството на предоставяната услуга „приемна грижа“. От конкретният бенефициент не се наблюдава текуществуването в екипите по приемна грижа, което също води до риск за осигуряване на качеството на предоставянето на услугата.

7. Налице е несъответствие в данните за броя на децата, настанени в приемни семейства при стартиране на проекта, което показва пропуски в системата за наблюдение и отчитане на стойностите по наблюдаваните по проекта индикатори, а за наблюдението и отчитането на специфичните цели, при стартиране на проекта не са определени конкретни показатели. За част от специфичните групи деца в риск липсва обобщена и систематизирана информация в бенефициента по проекта, което не позволява наблюдението и анализирането ѝ в одитния доклад.

8. За периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. обхватът на услугата по приемна грижа, предоставяна по проекта се разширява с увеличаване на броя на общините партньори по проекта, но нарастване на броя на децата, настанени в приемни семейства се наблюдава само за здравите деца на възраст от 0 до 3 години.

9. Дейностите по проекта, свързани с обучението и супервизията на социалните работници от екипите по приемна грижа по проекта, членовете на Комисиите по приемна грижа и социалните работници от Регионалните дирекции „Социално подпомагане“ стартира от втори етап на проекта или от 01.11.2016 г., а в някои общини партньори и със закъснение до една година след това, което води до невъзможност за изпълнение на предвидените обучения. В голяма част от общините не са утвърдени план графици за провеждане на обученията и супервизиите, което е в неизпълнение на изискванията на проекта, затруднява проследяването на изпълнението и отчитането на дейностите и пречат за осигуряване на достатъчен капацитет.

10. Налице е неефективен контрол от страна на бенефициента относно спазването от общините партньори по проекта, на изискванията на Методиката за извършването на атестация на служителите, назначени по процедура „Приеми ме 2015“, което не позволява проследяване на ефекта от проведените обучения за повишаване на квалификацията им и тяхното професионално развитие. В бенефициента не е налична достатъчно информация за проследяване на постигането на всички цели по проекта по отношение на качеството на предоставяната услуга, като оценката на обучените лица относно ефекта от проведените обучения, както и информация от общините партньори, свързана с проучването на мнението на децата и възрастните за въведената „Система за сигнали и жалби“.

11. За проследяване спазването на утвърдените процедури и качеството на предоставяната услуга „приемна грижа“ по проекта, от конкретния бенефициент е сформиран екип от координатори по мониторинг на качеството в Националния екип по организация и управление, с опит в областта на закрила на детето, като всички общини партньори са разпределени и обхванати от координаторите. Независимо от положените усилия, обаче, липсват достатъчно данни за постигането на равномерно разпределение на обектите за наблюдение от отделните координатори по мониторинг при извършване на текущ мониторинг чрез проследяване на предоставяната приемна грижа за децата, настанени в приемни семейства и проследяването на информационните карти, изготвени от социалните работници за всяко настанено дете.

Разработваните от координаторите по мониторинг месечни и тримесечни доклади за осъществения текущ мониторинг на качеството на услугата „приемна грижа“ са представяни на ръководителя на проекта със значително закъснение спрямо информацията, която включват. В резултат бенефициентът по проекта не разполага с обобщена актуална информация за развитието на услугата „приемна грижа“ и нейното качество. Поради липсата на конкретни изисквания, тримесечните доклади, изготвяни от координаторите по мониторинг са с различно съдържание и форма, като в някои от

тях не са включени данни по основните параметри, наблюдавани по проекта за децата, настанени в приемни семейства, с което не са спазени изискванията на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“.

Основен проблем, идентифициран от координаторите по мониторинг на качеството, е неефективното взаимодействие и липса на сътрудничество и съвместно координирани действия между социалните работници от отдел „Закрила на детето“ в дирекциите „Социално подпомагане“ и социалните работници от Областните екипи по приемна грижа по проекта, което най-ясно проличава при обмена на информация и документи за децата.

Въз основа на анализа на данните от информационните карти на настанените деца, координаторите по мониторинг на качеството на социалната услуга изразяват становище, че като цяло се наблюдава качествено предоставяна грижа.

12. За извършвания от координаторите по мониторинг на качеството, периодичен мониторинг чрез посещения на място, не са изготвени графици през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г., което не дава възможност за адекватно разпределение на времеви и човешки ресурс и е в неизпълнение на изискванията по проекта. Броят на извършените от координаторите по мониторинг посещения на място в Областните екипи по приемна грижа през периода намалява и варира от 24 на сто през 2017 г. до 11 на сто през 2018 г. от всички общини партньори по проекта. В три области на страната не е извършено нито едно посещение през целия период в неизпълнение на изискванията за ежегодно извършване на посещения на място на всички екипи по приемна грижа. Броят на посетените приемни семейства при извършените посещения на място също е незначителен.

13. Поради липсата на изрични указания от Националния екип по организация и управление относно съдържанието и организацията на документите в досиетата на приемното семейство и децата, настанени в приемни семейства по проекта, както и поради неефективната комуникация и взаимодействие между социалните работници от областните екипи по приемна грижа и социалните работници от отдел „Закрила на детето“, в досиетата на приемните семейства по проекта липсват графици за посещение и наблюдение на детето, съставени от социалните работници от отдел „Закрила на детето“ и социалните работници от областните екипи по приемна грижа, в нарушение на изискванията на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“. Основната причина за това е недостатъчно ефективния контрол от страна на координаторите по мониторинг на качеството в Националния екип по организация и управление.

14. При месечните си посещения в приемното семейство, социалните работници от Областните екипи по приемна грижа осъществяват наблюдение и контрол относно спазването на ангажиментите на приемните семейства по сключените с кмета на общината партньор договори за отглеждане и договор за настаняване на дете в приемно семейство. При констатиране на нарушения или проблеми, свързани със спазването на договорните отношения от страна на приемното семейство, социалния работник дава препоръки и определя срок за изпълнението им. В Методиката за условията и начина за предоставяне на социалната услуга приемна грижа няма определен срок за изпълнение на дадените препоръки от социалния работник към приемните семейства, а в Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца, е посочено, че се определя „подходящ срок“. Затова не може да се оцени доколко е адекватен определеният срок за предприемане на действия, предвид характера на нарушението, и доколко се гарантира сигурността и безопасността на детето, настанено в приемно семейство, което нарушава договора по проекта.

15. В бенефициента по проекта липсва обобщена и систематизирана информация за броя на прекратените договори за отглеждане и за настаняване на дете с приемни

семейства в страната по всички мотиви и основания за прекратяване съгласно Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“, включително и по вина на приемното семейство, което е от значение за целите на осъществявания мониторинг и контрол върху качеството на услугата „приемна грижа“, предоставяна по проекта.

16. Съгласно изискванията на договора по проекта и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“, от общините партньори по проекта са изградени „Системи за сигнали и жалби“, които обаче не съответстват на всички изисквания, заложи в Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца и Методиката, като основната причина за това е липсата на ефективен контрол от страна на Националния екип по организация и управление. Липсата на досиета на постъпилите в съответната община партньор жалби или сигнали по проекта, не позволява по безспорен начин да се оцени спазването и ефективността на процедурите, свързани с разглеждането им от сформирания в общините партньори Комисии за разглеждане на жалби и сигнали. В резултат е необходимо съществено преосмисляне и преразглеждане на изградените от общините партньори по проекта вътрешни системи за обратна връзка за повишаване на качеството на предоставяната услуга, с оглед страните и различните компетентни органи, осигуряващи закрила на детето в страната.

17. За периода от стартиране на проекта до 31.12.2018 г. подадените от бенефициента авансово и междинни искания за плащане са верифицирани от Управляващия орган на ОПРЧР 2014-2020 в нормативно определените срокове. Чрез ИСУН 2020, от Управляващия орган регулярно са предоставени на Сертифициращия орган доклади за сертификация и декларация за допустимите разходи с включени всички верифицирани разходи по проекта, като за периода не са налагани финансови корекции и не са регистрирани нередности. Съгласно изискванията, от експертите от отдел „Верификация“ в Управляващия орган, е извършена една проверка на място по проекта, като не са констатирани пропуски и нередности и не са отправени препоръки за предприемане на корективни действия от страна на бенефициента.

През периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г. Агенция за социално подпомагане в качеството си на конкретен бенефициент по проект „Приеми ме 2015“ създава условия за децентрализирано предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ в страната и разширяване на обхвата ѝ чрез включване на общини партньори с идентифицирана необходимост за това.

Независимо от това, за постигането на ефективност при осигуряване на качеството на социалната услуга „приемна грижа по проекта“ са необходими допълнителни усилия за осигуряване на:

- планиране на дейностите, свързани с извършване на посещения на място от координаторите по организация и управление, координаторите по мониторинг на качеството в Националния екип по организация и управление и социалните работници от Областните екипи по приемна грижа;

- еднаква натовареност на координаторите по организация и управление и координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа, както и на социалните работници;

- разработени процедури, допълнителни указания, инструкции, заповеди или други вътрешни актове, свързани с организацията по предоставяне на услугата, мониторинг и контрол върху нейното качество в т.ч. и чрез системата за обратна връзка и повишаване на ефективността при взаимодействието с отделите „Закрила на детето“;

- ефективен контрол от страна на координаторите по организация и управление, координаторите по мониторинг на качеството при изпълнение на дейностите по проекта;

- подобряване на взаимодействието и комуникацията с отделите „Закрила на детето“ в дирекциите „Социално подпомагане“;
- достатъчно и съпоставима във времето статистическа и аналитична информация за изпълнението на нормативно определените функции и дейности, осъществявани от Агенция за социално подпомагане по проекта;
- актуализиране на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ в страната;

Отговорност за управленските решения по смисъла на чл. 6, ал. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор през одитирания период носят:

- Ивайло Калфин, министър на труда и социалната политика през периода от 07.11.2014 г. до 18.05.2016 г.;
- Зорница Русинова, министър на труда и социалната политика през периода от 18.05.2016 г. до 24.01.2017 г.
- Гълъб Донеv, министър на труда и социалната политика през периода от 24.01.2017 г. до 04.05.2017 г.;
- Бисер Петков, министър на труда и социалната политика през периода от 04.05.2017 г. до 03.12.2019 г.;
- Деница Сачева, министър на труда и социалната политика през периода от 03.12.2019 г. и понастоящем.
- Ивайло Иванов, изпълнителен директор на Агенцията за социално подпомагане през периода от 01.09.2009 г. до 03.06.2016 г.
- Цветан Васев, изпълнителен директор на Агенцията за социално подпомагане през периода от 03.06.2016 г. до 01.11.2017 г.
- Румяна Петкова, изпълнителен директор на Агенцията за социално подпомагане през периода от 01.11.2017 г. и понастоящем.

Отговорността на Сметната палата се свежда до изразяване на обосновано заключение относно ефективността от изпълнението и наблюдението на процедура по ОПРЧР 2014 – 2020 на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ през периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г.

Одитът е извършен в съответствие с Международно признатите одитни стандарти, издадени от Комитета за одитни стандарти на Международната организация на върховните одитни институции – ИНТОСАЙ.

ВЪВЕДЕНИЕ

1. Причини и основание за извършване на одита

Одитът се извършва на основание чл. 5, ал. 1, т. 3 и чл. 6 от Закона за Сметната палата и в изпълнение на Заповед № ОД-03-02-001 от 04.02.2019 г., изменена със Заповед № ОД-03-02-005 от 13.02.2019 г., № ОД-03-02-022 от 13.11.2019 г. и № ОД-03-02-025 от 02.12.2019 г., издадени от Горица Грънчарова-Кожарева – заместник-председател на Сметната палата.

Одитът е планиран за изпълнение в Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2019 г. като одитна задача № 296, като е предвидено да бъде извършен в Министерството на труда и социалната политика (МТСП) и Агенцията за социално подпомагане (АСП).

1.1. Процедура по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ (ОПРЧР) 2014 – 2020 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ е в изпълнение на целите и приоритетите на: Националната стратегия „Визия за деинституционализацията на децата в Република България“ и Плана за действие за нейното изпълнение; Националната стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 година. Очаква се изпълнението на мерките и дейностите по процедурата да допринесе за постигане на основната цел на Националната стратегия за детето 2008-2018 г. - осигуряването на условия за ефективно упражняване на правата и подобряване качеството на живот на децата като условие за свободното и пълноценното им личностно развитие.

Актуализираният през 2016 г. план за действие за изпълнение на националната стратегия „Визия за деинституционализацията на децата в Република България“ отбелязва следните проблеми в хода на изпълнението на стратегията:

- различното качество на грижа в резидентните услуги, макар и от семеен тип, което ясно откроява по-слабата застъпеност на обучението и супервизията в процеса на работа с децата, която е същността на реформата;
- създаване на услуги с дублиращи се дейности и потребители;
- разбирането, че деинституционализацията е последователна политика, а не процес на изпълнение на проекти, не е изцяло възприето от всички участници в процеса;
- ролята на услугите за превенция, реинтеграция и подкрепа в семейна среда не се отчита в достатъчна степен;
- системата за проследяване на развитието на децата след извеждането им от специализираните институции не е добре организирана;
- съществена промяна в нагласите по отношение на децата с увреждания не се наблюдава;
- липса на цялостна нормативна основа за провеждането на реформата;
- negliжиране на нуждата от услуги за децата с увреждания след навършване на пълнолетие.

Оценката на резултатите от изпълнението на плана за действие към 01.10.2016 г. по отношение на приемната грижа показват, че възможностите за развитие са свързани с осигуряването на семейна среда за все повече деца, подобряването на подготовката и супервизията на приемните родители, стартиралото развитие на приемната грижа като социална услуга и нейната децентрализация, както и по-широкото участие на частни доставчици на социални услуги в подкрепата на семействата и децата. Слабостите са основно свързани с недостатъчната мотивация на част от приемните семейства, рязкото намаляване на доброволните приемни семейства, липсата на профилиране на приемните семейства, не еднаквата подкрепа на семействата в процеса на отглеждане на децата и слабото сътрудничество с биологичните родители. Все още няма развита

мрежа от приемни семейства за деца с трайни увреждания и с по-сериозни здравни потребности.

Основните групи мерки, включени в актуализирания план за действие¹, които в своята съвкупност и обвързаност са в центъра на действията за деинституционализация на грижата за деца до 2025 г. са шест, като тази, свързана с приемната грижа е Мярка 3: „Осигуряване на профилирана приемна грижа“. Определени са и дейностите, срокът за реализация, отговорните институции и организации и структури, както и начина и източниците на финансиране.

1.2. Деинституционализацията на децата е постоянна тема на обсъждане в средствата за масова информация във връзка с правото на децата да растат в семейна среда и случаите на детска агресия и престъпност. За изпълнение на процедурата се отделя и значителен ресурс от Европейския социален фонд (ЕСФ) и националния бюджет, което налага планирането и изпълнението на одит, който да даде независима и обективна оценка на ефективността от изпълнението на дейностите по процедурата, както и дейностите по наблюдение и контрол при изпълнение на процедурата и подобряване на качеството на услугата „приемна грижа“.

2. Обект на одит

2.1. Обект на одит е изпълнението на дейностите по процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПРЧР 2014-2020.

Изпълняваният проект, финансиран по процедура BG05M9OP001-2.003 от приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване на ОПРЧР 2014 – 2020 г.“, допълва и надгражда операция „Приеми ме“, финансирана по ОП РЧР 2007-2013 г., която допринася за прилагането в национален мащаб на нов подход за предоставяне на услугата „приемна грижа“, както и за разширяване на възможностите за развитие на услугата по децентрализиран начин.

Процедурата е насочена към усъвършенстване и разширяване обхвата на услугата „приемна грижа“ и затвърждаване предоставянето ѝ на местно ниво като алтернативна форма за отглеждане на деца в риск в семейна среда и съдържа иновативен елемент по отношение на подкрепата, насочена към развитие на „специализирана приемна грижа“ за деца с увреждания; деца, жертви на насилие или трафик; деца, непридружени бежанци, както и с мерките, насочени към повишаване на качеството на приемната грижа чрез осъществяване на мониторинг.

Специален фокус е поставен върху приоритетното настаняване на деца до 3-годишна възраст. Процедурата е в съответствие с Националната стратегия „Визия за деинституционализацията на децата в Република България“ и Планът за действие за нейното изпълнение, Национална стратегия за намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване 2020 г.

Обща цел на проекта, финансиран по ОПРЧР 2014-2020: Да се усъвършенства модела на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ и разшири обхвата ѝ в страната, както и по отношение на целевите групи.

Специфични цели:

- да продължи и се надгради устойчив модел за развитие на заместваща семейна грижа в подкрепа на процеса на деинституционализацията на деца;
- да се развие иновативен модел на организация и управление на предоставянето на приемната грижа на национално ниво с активното участие на всички общини с идентифицирана необходимост от развитие на тази услуга;

¹ Актуализиран план за действие за изпълнение на Националната стратегия „Визия за деинституционализацията на децата в Република България“, приет октомври 2016 г.;

- да се предоставя с приоритет приемна грижа на деца от 0 до 3-годишна възраст, както и „специализирана приемна грижа“ за деца с увреждания, деца, жертви на насилие или трафик, и за деца, непридружени бежанци;

- чрез мониториране на предоставяната приемна грижа и извършване на оценка на въздействието на услугата да се създаде сигурна и устойчива среда, стимулираща развитието на детето в приемното семейство; по-голяма сигурност и ефективност на работещите.

Процедурата следва да даде възможност да се реализират конкретни мерки, насочени към повишаване ефективността на предоставяната приемна грижа чрез проследяване на национално ниво на дейността на екипите по приемна грижа. Развитието на услугата „приемна грижа“ и постигнатите проектни резултати до края на първия програмен период идентифицират необходимостта от надграждане, като при настоящата процедура са използвани опита и добрите практики с цел осигуряване на приемственост и плавен преход на дейностите, свързани с предоставяне на социалната услуга от единия програмен период в другия. Въвеждането на иновативни компоненти следва да доведе до усъвършенстване на приемната грижа на общинско, регионално и национално ниво, до по-широк обхват на децата, нуждаещи се от приемна грижа, с оглед включването на определените целеви групи.

Утвърдените и действащи в рамките на проект „И аз имам семейство“ приемни родители, могат да преминат към проект „Приеми ме 2015“ с оглед гарантиране интереса на настанените деца в приемните семейства, недопускане на възможност за прекратяване на настаняването, потвърдено от съда на тези деца и попадането им обратно в специализирана институция за деца. Проектът следва да затвърди предоставянето на услугата на местно ниво като алтернативна форма за отглеждане на деца в риск в семейна среда в общините, включени в проект „И аз имам семейство“, както и в други общини, в които се развива социалната услуга „приемна грижа“.

Спецификата на проекта изисква ангажиране на различни субекти в организацията и управлението с прилагане на иновативен модел на взаимодействие, по отношение на планирането и предоставянето на социалната услуга „приемна грижа“ по децентрализиран начин чрез ясно разпределение на отговорностите между АСП и общините партньори, с активното участие на неправителствени организации на всички етапи по изпълнение на проектните дейности.

2.2. Конкретен бенефициент по процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ е Агенцията за социално подпомагане.

Дейностите по процедурата са:

- организация и управление;
- създаване на Консултативен експертен съвет (КЕС) във връзка с координиране механизма по реализиране на проектните дейности. Планиране на потребностите от приемна грижа. Анализ по развитието на приемната грижа;
- предоставяне на услугата „приемна грижа“, вкл. и специализирана приемна грижа;
- обучение, подкрепа и супервизия на екипите по приемна грижа;
- осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа;
- информиране и публичност.

2.3. Бюджетът на процедурата след поредица изменения достига 136 404 000 лв. от 51 600 000 лв. първоначално. Финансирането е 85 на сто за сметка на ЕСФ, а останалите 15 на сто за сметка на националния бюджет. Периодът за изпълнение на проекта е 01.12.2015 – 31.12.2020 г.

При стартиране на процедурата общините партньори са 82 от предходния проект и към 31.12.2018 г. броят на общините нараства на 156.

Към 01.01.2016 г. броят на децата, пребиваващи в приемните семейства при стартирането на проекта „Приеми ме 2015“ е 1 489, към 31.12.2018 г. са 1 968.

2.4. Приемната грижа, като мярка за закрила на детето² е отглеждане и възпитание в семейна среда на дете, което е настанено в семейство на роднини или близки или в приемно семейство. Социалната услуга „приемна грижа“ включва дейности по набиране и оценяване на кандидати за приемни семейства, обучение, взаимно адаптиране, подкрепа и наблюдение на отглеждането на детето.

Настаняването и отглеждането на дете в приемно семейство има за **основна цел** да гарантира правото на детето да расте и да се развива в семейна среда.

Целите на приемната грижа са:

- да осигури за определен период от време сигурна и безопасна семейна среда за детето, която да допринесе за неговото пълноценно физическо, психическо и емоционално развитие;
- превенция на институционализацията на деца и осигуряване на подкрепа за биологичните родители в кризисни ситуации;
- подготовка на детето за самостоятелен живот и обучение/развиване на социални умения;
- подготовка на деца, настанени в специализирани институции за реинтеграция в биологичното им семейство или осиновяване.

Независимо от целта на настаняването на дете в приемно семейство, то трябва да се разглежда като временна мярка за детето. Отглеждането в приемно семейство може да предостави добра грижа и посрещане на нуждите на детето само за определен период, но не и да осигури постоянна семейна среда, каквата е биологичното или осиновителското семейство.

2.5. **Доставчик** на социалната услуга „приемна грижа“ може да бъде дирекция „Социално подпомагане“, общината или лицензиран доставчик на социална услуга за деца съгласно чл. 43б от Закона за закрила на детето (ЗЗД).

Доставчикът на услугата приемна грижа извършва следните дейности в процеса на предоставяне на услугата:

- информационни кампании;
- оценяване и обучение на кандидатите за приемно семейство;
- подкрепа на приемното семейство в процеса на опознаване с дете;
- наблюдение и подкрепа на приемното семейство в процеса на предоставяне на грижи за дете, настанено при тях;
- развиване, супервизия, надграждащо и поддържащо обучение на приемните семейства.

В изпълнение на тези си задължения, доставчикът определя за всеки кандидат за приемно семейство и/или утвърдено приемно семейство социален работник.

2.6. Наблюдението и контролът при изпълнение на процедурата се осъществява на няколко нива:

- от Комитета за наблюдение по отношение на одобряване на предложените от Ръководителя на Управляващия орган (УО) на ОП РЧР 2014-2020 методология и критерии за подбор на операции, както и последващи изменения и допълнения в тях и съгласуване на Индикативната годишна работна програма (ИГРП);
- от страна на УО при верифициране на разходите, представени с исканията за плащане от Агенцията за социално подпомагане;
- от страна на координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа по отношение на цялостния обхват на услугата чрез регулярен обмен на информация с Екипите по приемна грижа (ЕПГ)/Областните екипи по приемна грижа (ОЕПГ), наблюдение на място, анализ на прогреса и ефективността на проекта като иновативна форма на междуинституционално взаимодействие;

² чл. 4, ал. 1 от Закона за закрила на детето;

- от страна на ЕПГ/ОЕПГ относно актуалното състояние при всички приемни семейства с местоживее на територията на съответната община, ангажирани с грижи за настанените в тях деца;

- постъпили жалби и сигнали по процедурата и извършени проверки по тях;

С искане за изменение на договора от конкретния бенефициент, от 01.11.2016 г. е променен модела на управление на проекта и предоставяне на услугата по приемна грижа. Причина за промяната е значителното нарастване на броя на общините партньори. По този начин изпълнението на проекта условно се разделя на два етапа. На първия етап екипите по управление на проекта и екипите по приемна грижа са назначени в съответната община партньор, а на втория етап в общината с административен център в областен град, в т.ч. Ботевград, като в останалите общини партньори е назначен единствено оперативен счетоводител по проекта. Целта на промяната е намаление на разходите за управление на проекта в общините партньори и оптимизиране на организацията на работа и натоварването на социалните работници по проекта.

2.7. Постигането на целите на процедурата се измерва с 4 специфични за програмата индикатора:

- деца и младежи, настанени в институции, обхванати в интервенции за деинституционализация – 200;

- брой доставчици на услуги за социално включване – 90.

- деца и младежи, получаващи социални и здравни услуги в общността, след извеждането им от институция – 200;

- брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си – 30.

С искане за изменение на договора от 03.01.2018 г. от конкретния бенефициент, индикаторите са увеличени, както следва:

- деца и младежи настанени в институции, обхванати в интервенции за деинституционализация – 3 300;

- брой доставчици на услуги за социално включване – 150;

- деца и младежи, получаващи социални и здравни услуги в общността, след извеждането им от институция – 3 300;

- брой доставчици на услуги за социално включване, разширили обхвата на дейността си – 90.

Логическият модел на изпълнение и наблюдение на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ е представен в Приложение № 1³ към настоящия доклад.

³ Приложение № 1 „Логически модел на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“;

ОДИТЕН ОБХВАТ И ПОДХОД

1. Цели на одита

В съответствие с определените в международните одитни стандарти на Върховните одитни институции (МСВОИ) общи цели на одита на изпълнението, настоящият одит има за цел да:

1.1. Представи на ръководството на МТСП, АСП и другите потребители на информацията независима и обективна оценка за ефективността от:

- изпълнението на дейностите по процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ за периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г.

- дейностите по наблюдение и контрол при изпълнение на процедурата;

- подобряване на качеството на услугата по предоставяне на „приемна грижа“

1.2. Да подпомогне ръководството на МТСП и АСП за постигане на подобрене при управлението и изпълнението на дейностите по процедура по ОПРЧР 2014 – 2020 на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“.

2. Одитни въпроси

Настоящият одит следва да даде отговор на следния основен въпрос:
Ефективно ли се изпълнява процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ през периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г.?

За да се отговори на основния одитен въпрос, одиторите следва да отговорят на следните специфични въпроси и подвъпроси:

1. Изпълнението на процедурата води ли до усъвършенстване на модела на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ и до разширяване на обхвата ѝ в страната, както и по отношение на целевите групи?

1.1. Създадената организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата на общинско/областно и национално ниво спомага ли за ефективното усвояване на безвъзмездната финансова помощ?

1.2. Ефективен ли е прилагания междуинституционален модел за предоставяне на услугата „приемна грижа“?

1.3. Разширен ли е обхвата в страната на социалната услуга „приемна грижа“ и на целевите групи съобразно идентифицираната необходимост?

1.4. Осигурено ли е адекватно ниво на компетентност на членовете на ЕПГ/ОЕПГ за качествено предоставяне на услугата?

2. Осъществени ли са ефективен контрол и наблюдение върху изпълнение на дейностите по процедурата?

2.1. Ефективен ли е мониторинга от УО?

2.2. Наблюдението и контрола от координаторите по мониторинг води ли качествено и ефективно предоставяне на приемната грижа?

2.3. Дейността на ЕПГ/ОЕПГ способства ли за безопасността и сигурността на детето в приемното семейство?

2.4. Изградената вътрешна система за обратна връзка води ли до повишаване на качеството на услугата „приемна грижа“?

3. Обхват на одита

Одитираният период е от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г.

1.1. Обхватът на одита е фокусиран върху ефективността при изпълнението на:

- дейностите по процедура по ОПРЧР 2014 – 2020 на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“;

- наблюдението и контрола при изпълнението на процедурата осъществяван от: Комитета по наблюдение, Управляващия орган на ОПРЧР 2014-2020, координаторите по мониторинг на качеството на услугата и екипите по приемна грижа.

3.3. Ограничения в обхвата

Извън обхвата на одита остават законосъобразността при:

- провеждане на процедурата за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) с конкретен бенефициент, поради ниската оценка на риска за изпълнението ѝ;
- възлагането и изпълнението на дейностите, свързани с информираност и публичност по проекта;
- провеждане на процедурите за подбор на външни специалисти с опит и познания в предоставянето на услугата „приемна грижа“ за провеждане на обученията и супервизиите поради ниската оценка на риска.

4. Одитни критерии

Одитните критерии и показателите за оценка на изпълнението за ефективността на изпълнението и наблюдението на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ за периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г., методите за събиране и анализ на информацията и очакваните резултати са представени в Приложение № 2⁴ към настоящия доклад.

5. Одитна методология

За целите на анализа и оценката на ефективността от изпълнението на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ е ползвана комбинация от резултатно-ориентирания и системно-базирания подход.

Резултатно-ориентираният подход е използван при анализа и оценката на степента на постигане на целите на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ и финансирания чрез нея проект.

Системно-ориентираният подход е приложен при анализа и оценката на функционирането на системите за мониторинг и контрол на качеството на приемната грижа, осигуряван при изпълнение на дейностите по предоставянето ѝ в рамките на процедурата.

Основните методи за събиране на данни и информация са:

- проучване на документи и публично оповестена информация;
- интервю и писмено поставяне на въпроси;
- проверки на място в Областните екипи по приемна грижа и в Информационната система за управление и наблюдение ИСУН 2020.

Основните методи за обработване на събраната информация са:

- Анализ, в т.ч. дескриптивен и сравнителен анализ на данни и информация по предварително определени критерии и показатели;
- Систематизиране и обобщаване на данни и информация.

За целите на анализа и оценката на създадената организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата и обучението на екипите по приемна грижа е ползвана статистическа извадка, а за оценката на наблюдението и контролът за качеството на приемната грижа нестатистическа, риск-базирана одитна извадка.

Статистическата извадка е формирана на случаен принцип от всяка област, в която е предоставена услугата по приемна грижа.

Риск-базираната одитна извадка е формирана на база следните критерии:

⁴ Приложение № 2 „Критерии и показатели за оценка на ефективността на изпълнението и наблюдението на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“;

- брой пребиваващи деца в приемни семейства по области към 31.12.2018 г.;
- брой прекратени настанявания по области към 31.12.2018 г.;
- брой утвърдени приемни семейства по проекта с местоживееене в областта/общината, вписани в Регистъра към 31.12.2018 г.;
- постъпили жалби в областите/общините партньори за 2018 г.;
- ново настанени деца в друго приемно семейство към 31.12.2018 г.;

Информация за подхода и методите за формиране на одитните извадки са представени в приложение № 3 към настоящия доклад⁵.

⁵ Приложение № 3 „Формиране на одитни извадки“;

КОНСТАТАЦИИ И ОЦЕНКИ

I. Изпълнението на процедурата „Приеми ме - 2015“ води ли до усъвършенстване на модела и до разширяване на обхвата на социалната услуга „приемна грижа“?

1. Организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата на общинско/областно и национално ниво

Проектът „Приеми ме – 2015“ се изпълнява от Агенцията за социално подпомагане в партньорство с общините в България въз основа на сключен договор⁶ за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ между Конкретния бенефициент – АСП и Министерството на труда и социалната политика чрез Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“ - Управляващия орган (УО) на ОПРЧР 2014 – 2020.

Договорът е със срок на изпълнение 32 месеца, считано от 01.12.2015 г. или до 31.12.2018 г.

До 31.12.2018 г. са извършени две промени в договора⁷, за което са подписани допълнителни споразумения. С първото изменение е извършена промяна по отношение на описанието на утвърдените проектни дейности, в т. ч. и за начина на тяхното изпълнение, внедряване на нов организационен модел на предоставяне на услугата, както и прехвърляне на финансови средства в рамките на договорения бюджет.

С второто допълнително споразумение⁸ срокът за изпълнение на договора е удължен до 31.12.2020 г. и е увеличена общата стойност на допустимите разходи от 51 600 000 лв. на 136 404 000 лв. Извършени са промени в описанието и начина на изпълнение на утвърдените проектни дейности, при недопускане занижаване на предвидените индикатори.

За участие в процедурата е необходимо общините да отговарят на определените в Насоките за кандидатстване по проекта⁹ примерни общи критерии, а именно:

- на територията на общината има утвърдени приемни семейства, както и настанени деца в приемни семейства; или
- на територията на общината има кандидати за приемни семейства, както и съществуващи специализирани институции и резидентни услуги за деца, както и общини в които има бежански лагери; или
- на територията на общината съществуват социални услуги в общността, които могат да подкрепят приемните семейства – център за обществена подкрепа, дневен център за деца с увреждания, център за социална рехабилитация и интеграция и възможност за терапевтично подкрепа; или
- на територията на общината има здравни и образователни услуги за деца – родилно отделение, Диагностично-консултативен център (ДКЦ), училище, детска градина, ясла, и/или наличие на оздравително, помощно или друго специализирано учебно заведение, в т.ч. брой на детско население в общината – брой на деца до 3-годишна възраст и брой на децата от 4 до 18 годишна възраст.

1.1. Екипи за организация и управление на национално и общинско/областно ниво

Във всички области/общини партньори по проекта и на национално ниво следва да са сформирани екипи за организация и управление на проекта (НЕОУ и ЕУП/ОЕУП)

⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.21;

⁷ Одитно доказателство № 5;

⁸ Одитно доказателство № 5;

⁹ Одитно доказателство № 2, т. 2.1.;

и да е създадена необходимата организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата.

През целия период на изпълнение на дейностите в НЕОУ следва да са назначени координатори по организация и управление и администратор и счетоводител в екипите за управление на проекта/областните екипи за управление на проекта (ЕУП/ОЕУП).¹⁰

В изпълнение на *Дейност 1 „Организация и управление“* от договора за БФП - План за действие /дейности по проекта са изградени Национален екип за организация и управление (НЕОУ) и управленски екипи на местно ниво.¹¹

1.1.1. Със заповед¹² на заместник изпълнителния директор на АСП и представляващ конкретния бенефициент е сформиран Национален екип за организация и управление,

включващ 11 служителите от АСП със срок до приключване на срока на договора за предоставяне на БФП. Съставът на НЕОУ е представен в таблица № 1, като конкретните функции на служителите във връзка с изпълнение на проекта са описани в заповедта.

Таблица № 1					
Състав на НЕОУ	Брой служители				общо
	2015	2016	2017	2018	
Ръководител на проекта	1				1
Счетоводител	1		1		2
Координатор по администриране на проекта	1				1
Координатори по организация и управление	5			1	6
Юрист	1				1
Финансов контролър	1				1
Технически сътрудник	1	1			2
Експерт по обработка на данни			1		1
Общо:	11	12	14	15	15

Източник: АСП - МТСП

За периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. заповедта е актуализирана 9 пъти¹³ поради напускане на служители, на мястото на които са назначавани нови като координатори за същите области, при промяната на модела на предоставяне на услугата „приемна грижа“ от общински (етап I) на областен модел (етап II) и за увеличаване на броя на служителите.¹⁴ Към 31.12.2018 г. съставът на НЕОУ включва 15 служители, назначени със заповед на конкретния бенефициент.¹⁵

Сключени са и договори с външни експерти/специалисти, за консултиране и подпомагане функционирането на проекта¹⁶, два броя трудови договори за счетоводител по проекта и два броя граждански договори за счетоводител и юрист по проекта, с което на практика съставът на НЕОУ се увеличава на 19 души и включва общо петима счетоводители и двама юристи.

Всички служители, ангажирани с организация, управление и контрол върху изпълнението на процедурата, чиито функции са възложени със заповедите, изпълняват и други задачи, в рамките на основното си служебно/трудова правоотношение.¹⁷

Възнагражденията на наетите служители са определени на база утвърдената Методология за регламентиране на възнагражденията по ОПРЧР 2014-2020 при спазване на изискванията на ПМС № 119 от 20.05.2014 г.¹⁸

При избора на ангажираните по проекта служители/ екипи на национално и общинско ниво е спазвано изискването за недопускане на конфликт на интереси, за което е попълвана декларация за липса на конфликт на интереси¹⁹. Декларациите на

¹⁰ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

¹¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

¹² Одитно доказателство № 1, т. 1.27.;

¹³ Одитно доказателство № 1, т. 1.27.;

¹⁴ Одитно доказателство № 9;

¹⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.27.;

¹⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.26.;

¹⁷ Одитно доказателство № 1;

¹⁸ Одитно доказателство № 2, т. 2.2.;

¹⁹ Одитно доказателство № 2, т. 2.2. и Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини по проекта, включени в одитната извадка“;

всички служители на национално и местно ниво, ангажирани с проекта се съхраняват в архива по места, като сканирано копие се прилага към междинното искане за плащане (МИП) за съответния период.²⁰

При стартиране на проекта е изготвен „Работен график за изпълнение на дейностите по проект “Приеми ме 2015” за периода от месец декември 2015 г. до месец февруари 2016 г.²¹, в който подробно са описани всички дейности, които трябва да се изпълнят от участниците в проекта, както и подготвяне от ръководителя на проекта до УО на предложение за промени по утвърдения проект с цел изпълнение на План за развитие на социалната услуга „приемна грижа” в страната, в т.ч. реализиране на втория етап. *Графикът е без дата на изготвяне и утвърждаване, което не позволява проследяването на изпълнението на дейностите, посочени в него.*

При стартиране на проекта броят на координаторите по организация и управление е определен на база конкретните ангажименти/задачи за изпълнение, като всички включени 5 бр. служители са от отдел „Анализ, планиране и прогнозиране“ (АПП) в дирекция „Анализ и административно обслужване“ (ААО) в АСП с ръководител на проекта - директора на дирекция ААО. Разпределението на координаторите по организация и управление е по области, в т.ч. общините партньори в тях, като е извършено в оперативен порядък от ръководителя на проекта и координаторите на база следните критерии:

- областите при съответния координатор да са от различни региони за планиране (Югозападен, Южен централен, Югоизточен, Североизточен, Северен централен и Северозападен);

- степен на развитие на приемната грижа в съответните области, в т.ч. общините в тях;

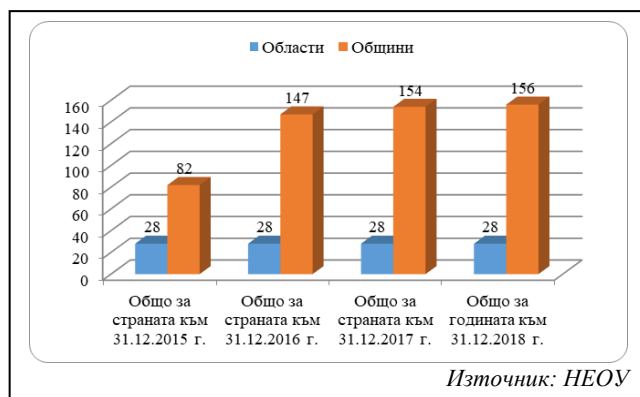
- опит в работата с определени области и общини, като 4 от 5-те координатори са участвали като такива по проект по ОПРЧР 2007-2013 г.;

- текущата натовареност като служители в изпълнение на длъжностните им задължения по основното правоотношение в централното управление (ЦУ) на АСП – „началник-отдел“ - 1 бр., главни експерти – 2 бр. и главни специалисти – 2 бр.

Разпределението е съгласувано със служителите, като не е изготвен протокол за взетото решение.²² Информацията за разпределението и данните за контакт със съответния координатор са изпратени за сведение на общините партньори с писмо²³.

Координаторите по организация и управление покриват всички общини, предоставящи услугата „приемна грижа“ от стартиране на проекта с 82 общини до края на 2018 г. със 156 общини партньори.²⁴ Динамиката на изменение на броя на общините, включени в проекта по години е представена на Фигура 1.

Съгласно сключения договор за предоставяне на БФП за изпълнение на проект „Приеми ме – 2015“, координаторите по организация и управление от НЕОУ извършват текущ мониторинг чрез информационна връзка и периодичен чрез посещения на място по предварително изготвен график, с обхват всички ЕУП на местно ниво. След 01.11.2016 г., когато е



²⁰ За НЕОУ – с Първо МИП (период 01.12.2015 г. -31.03.2016 г.); за администраторите и счетоводителите към съответното МИП при всяко новоназначено лице;

²¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.22.;

²² Одитно доказателство № 9;

²³ Одитно доказателство № 10, т. 10.1.;

²⁴ Одитно доказателство № 9;

променен моделът на организация на управление на проекта, координаторите по организация и управление следва да извършват текущ мониторинг чрез информационна връзка и периодичен чрез посещения на областно ниво по предварително изготвен график, с обхват всички ОЕУП. Новата организация на работа на координаторите изисква извършването на по-малък брой проверки на място при изпълнение на периодичния мониторинг, включително и намаляване на обработването чрез обобщаване и систематизиране на информацията за изпълнението на услугата от общините партньори, тъй като част от тази дейност се изпълнява от областните екипи за управление на проекта. Увеличаването на броя на координаторите по организация и управление в НЕОУ през 2018 г. с още един служител не може да се приеме за достатъчно обосновано.

1.1.2. При стартиране на проекта, със заповеди на кметовете на 82 общини партньори от първи етап, е определен Екип за управление на проекта, който включва администратор и счетоводител. Функционалните им задължения са описани в съответната заповед или длъжностна характеристика, в съответствие с отговорностите на общината по сключеното Споразумение за партньорство.²⁵

Ангажираните с проекта служители от съответните общински администрации²⁶, определени със заповед или назначени на втори трудов договор, за отработените часове по проекта получават допълнително възнаграждение в размер, определен в Споразумението за партньорство като процент от възнагражденията на наетите от съответната община приемни родители.²⁷

1.1.2.1. От ръководителя на проекта е утвърден „График № 1 по организацията на работа относно управлението на проект „Приеми ме 2015” на *местно ниво* и предоставянето на социалната услуга „приемна грижа” (в т.ч. указания) за периода м. 12.2015 г. - м. 01.2016 г.“, включващ вид дейност, средства за изпълнение, отговорности и период за изпълнение.²⁸ С графика са дадени и указания относно: издаване на заповедите за определянето на екип за управление на проекта, състав, определяне на възнагражденията на служителите, срок на заповедта и други указания, свързани с изпълнението на всички дейности по проекта. Посочено е и, че при изпълнението на дейностите, конкретният бенефициент и общините партньори следва да спазват Ръководството на бенефициента за изпълнение и управление на проекти по процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ по ОП РЧР 2014-2020 г.²⁹

1.1.2.2. Утвърден е и „График № 2 по организацията на работа относно управлението на проект „Приеми ме 2015” и предоставянето на социалната услуга „приемна грижа” за периода от м. февруари 2016 г. до утвърждаване на План за развитие на социалната услуга „приемна грижа” в страната“.³⁰ В него са дадени указания относно изпълнението и отчитането на дейностите по проекта през периода.

Графиците са разработени, в изпълнение на Договор³¹ BG05M9OP001-2.003-0132-C01 от 01.12.2015 г. – „Приеми ме 2015“, по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ (ОПРЧР 2014-2020 г.), и съответстват на одобреното проектно предложение³², при спазване разпоредбите на: Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях и основните положения и принципи в Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа”, утвърдена от Изпълнителния директор на АСП и

²⁵ Одитно доказателство № 9;

²⁶ администратори, счетоводители в общината партньор с административен център в областен град, в т.ч. Ботевград и оперативни счетоводители – в останалите общини партньори в населените места извън областните градове;

²⁷ Одитно доказателство № 1;

²⁸ Одитно доказателство № 1, т. 1.23.;

²⁹ Одитно доказателство № 2, т. 2.2.;

³⁰ Одитно доказателство № 1, т. 1.24.;

³¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

³² Одитно доказателство № 1;

Председателя на Държавната агенция за закрила на детето (ДАЗД)³³; други документи, регламентиращи работата по проекти по оперативни програми (ПМС № 119/20.05.2014 г., Методология за регламентиране на възнагражденията по ОП РЧР 2014-2020 г.³⁴).

Основните цели на графиците са да подпомогнат общините партньори по проект „Приеми ме 2015“ за осигуряване на приемственост и плавен преход от предходния проект „И аз имам семейство“ (ОП РЧР 2007-2013 г.), в реализирането на процедура „Приеми ме 2015“, както и да гарантират предоставянето на социалната услуга „приемна грижа“ по начин, съответстващ на целите на проекта.³⁵

1.1.3. В изпълнение на регламентираните в споразуменията за партньорство задължения на общините партньори, във всички общини от етап I и етап II е определен ЕУП/ОЕУП, като заповедите, определящи конкретните длъжностни лица се представят за преглед от страна на координаторите по организация и управление и се прилагат в Техническата част на всяко междинно искане за плащане.³⁶

Всички длъжности в НЕОУ и ЕУП/ОЕУП са заети през целия период от стартиране на проекта до 31.12.2018 г. При промяна в състава на екипите е извършвана актуализация на заповедите, издадени от съответния работодател – АСП или кметове на общини, с които този състав е определен.³⁷

1.1.4. Съгласно проектното³⁸ предложение, не е допустимо наемането на действащи служители от териториалните поделения на АСП в дейностите, отговорност на доставчика, включени в обхвата на услугата, а именно: социални работници в ЕПГ/ОЕПГ, началник на ОЕПГ и приемни родители. За целта, при назначаване, съответното длъжностно лице по проекта попълва декларация в свободен текст, която се сканира и прилага в досието на проекта на всяка община. Сканирани копия на тези декларации са приложени в Техническа част на всяка община за Първо МИП; впоследствие – във Финансовата част на всяко МИП на общината. По този начин, спазването на ограничението за допустимост на наетите служители по проекта е обект на постоянно деклариране от страна на общините партньори.³⁹

Администраторите, счетоводителите и оперативните счетоводители са служители на съответната общинска администрация като задълженията им са в съответствие със сключеното Споразумение за партньорство⁴⁰. Назначават се със заповед на кмета или втори трудов договор. За периода 2015 г. – 2018 г., по процедурата не са налице служители в общините партньори, назначени по граждански договор. Предпочитаният начин за назначаване на служители по проекта от кметовете е със заповед, тъй като за същия период, по втори трудов договор са назначени само 12 служители към 31.12.2016 г., 13 - към 31.12.2017 г. и 17 - към 31.12.2018 г.⁴¹ Задълженията на назначените служители по проекта на основание втори трудов договор са определени в длъжностна характеристика, която се прилага към всяко МИП във финансовата част.

Функционалните задължения на служителите по проекта, назначени със заповед на кмета, са определени със заповедта за сформирание на ЕУП/ОЕУП, която се прилага в техническата част на всяко МИП.

1.1.5. Задължение на кмета на общината, съгласно сключеното Споразумение за партньорство, е да сформира Комисия за избор на Екип по приемна грижа (ЕПГ)/Областен екип по приемна грижа (ОЕПГ), която провежда конкурсна процедура. В

³³ Одитно доказателство № 2, т. 2.3.;

³⁴ Одитно доказателство № 2, т. 2.2.;

³⁵ Одитно доказателство № 1;

³⁶ Одитно доказателство № 9, т. 9.17;

³⁷ Одитно доказателство № 9;

³⁸ Одитно доказателство № 1;

³⁹ Одитно доказателство № 9;

⁴⁰ Одитно доказателство № 9;

⁴¹ Одитно доказателство № 9, т. 9.25.;

комисията следва да са включени представители на ЕУП/ОЕУП и на съответната Регионална дирекция за социално подпомагане /Дирекция за социално подпомагане. До 01.11.2016 г. ЕПГ включва най-малко двама социални работници с опит в областта на закрила на детето. През втория етап и до края на проекта, за сформирание на 28 ОЕПГ комисията избира началник на ОЕПГ и социални работници, чийто брой е определен от НЕОУ на база утвърден стандарт за натовареност на 1 социален работник. Съгласно утвърдения от КЕС стандарт, 1 социален работник следва да отговаря и работи с до 12 приемни семейства, предвид задължението им – за извършването на ежемесечни посещения на място в приемните семейства.⁴² Броят на социалните работници е определен съобразно броя на общините в обхвата на ОЕПГ и приемните семейства в тях, както и броя и обхвата на изнесените работни места (ИРМ), които са определени в Плана за развитие на приемната грижа в страната, утвърден от КЕС, и приложенията към него. За целта всяка община с административен център в областен град⁴³ с писмо е уведомена за броя и работните места за социалните работници в областта, като приложението е неразделна част от сключения Анекс за етап 2 към Споразумението за партньорство.⁴⁴

През първия етап на проекта са проведени конкурсни процедури във всички 82 общини партньори за избор на ЕПГ, а за втория етап са проведени конкурсни процедури във всички общини с административен център в областен град и в Ботевград⁴⁵. Съгласно проектното предложение за София-област се сформира екип по приемна грижа в общината партньор, с най-голям брой население спрямо останалите партньори от областта – община Ботевград. В някои общини с административен център в областен град са провеждани повече от една процедура за избор на екип по приемна грижа до запълване на необходимия брой и вид обявени длъжности и работни места за съответния областен град или ИРМ.

Документите от проведените процедури се прилагат в техническата част на всяко МИП и се проверяват от координаторите по организация и управление.

От НЕОУ не се води статистика за броя на проведените процедури, тъй като необходимостта от нова процедура при овакантяване на място се съгласува в оперативен порядък със съответния координатор по организация и управление.⁴⁶ *Липсата на обобщена и систематизирана информация за броя на проведените процедури за назначаване на социални работници и/или началници на ОЕПГ лишава НЕОУ от важна за управлението на проекта информация за административния капацитет по проекта.*

1.1.6. За целите на анализа и оценката на създадената организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата е формирана одитна извадка от избрани на случаен принцип 28 общини партньори, включени в процедурата към 31.12.2018 г. като от всяка област е избрана по една община⁴⁷.

При проверката и анализа на представените документи от общините партньори по проекта⁴⁸, включени в одитната извадка се установи⁴⁹:

1.1.6.1. Шестнадесет⁵⁰, или 57 на сто от включените в одитната извадка, общини партньори участват в проекта от неговото стартиране. От тях 5⁵¹ са общините партньори с административни центрове в областни градове.⁵²

⁴² Одитно доказателство № 1, т. 1.7.;

⁴³ чл. 12 от Закон за местното самоуправление и местната администрация;

⁴⁴ Одитно доказателство № 9, т. 9.28. и т.9.29.;

⁴⁵ Одитно доказателство № 9;

⁴⁶ Одитно доказателство № 9;

⁴⁷ Приложение № 3 „Формиране на одитни извадки“;

⁴⁸ Одитно доказателство № 12;

⁴⁹ Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини по проекта, включени в одитната извадка“;

⁵⁰ Разлог, Горна Оряховица, Козлодуй, Трявна, Момчилград, Ловеч, Панагюрище, Радомир, Никопол, Разград, Сливен, Правец, Столична община, Стара Загора, Попово и Димитровград;

⁵¹ Ловеч, Разград, Сливен, Столична община и Стара Загора;

⁵² Одитно доказателство № 12 и Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини по проекта, включени в одитната извадка“;

Във всички 16 общини:⁵³

- е сформиран екип за управление на проекта (ЕУП), като са назначени администратор и счетоводител по проекта. В 7⁵⁴ общини или 44 на сто е извършвана промяна в ЕУП, за което от кметовете са издавани съответните заповеди;

- задълженията и отговорностите на служителите от ЕУП са определени в заповедите за сформирание на екипите във всички 16 общини, а в 3⁵⁵ от тях и в допълнителни споразумения към трудовия договор на съответните служители;

- от назначените служители по проекта са подписани декларации за конфликт на интереси;

- са проведени конкурсни процедури за избор на Екип по приемна грижа във всички 16 общини, но в 3⁵⁶ от тях или 19 на сто в комисията за избор на ЕПГ не е включен член на ЕУП, което е в нарушение на изискванията по проекта.

За 5 общини, или 31 на сто от 16 общини партньори, включени в одитната извадка, участващи в проекта през първи етап, не са представени част от документите, свързани с провеждането на процедурата за избор на ЕПГ:

- заповед на кмета за избор на Комисия за подбор на ЕПГ в община Ловеч;

- протоколи и решения от работата на комисията в община Горна Оряховица;

- обявени резултати, списък на класирани кандидати и решения на комисията за подбор на ЕПГ в общините Радомир и Димитровград;

- заповед за формиране на ЕПГ в община Разград.

Това не позволява да се потвърди с разумна увереност, че във всички случаи при провеждане на процедурите за избор на ЕПГ са спазени изискванията по проекта.

1.1.6.2. Останалите 12⁵⁷ или 43 на сто от общините партньори, включени в одитната извадка, са включени на втори етап на проекта, от които нито една община не е с административен център в областен град.

Във всички 12 общини⁵⁸:

- е назначен оперативен счетоводител по проекта;

- подписани са декларации за конфликт на интереси.

1.1.6.3. Във всички общини, включени в одитната извадка, на втори етап на проекта:

- задълженията и отговорностите на служителите от ОЕУП и оперативните счетоводители в конкретните общини са определени в заповедите за сформирание на екипите, а в 2⁵⁹ или 7 на сто от тях и в допълнителни споразумения към трудовия договор;

- са проведени конкурсни процедури за избор на Областен екип по приемна грижа. В 5⁶⁰ от тях или 18 на сто в комисията за избор на ОЕПГ не е включен член на ОЕУП, а в 2⁶¹ или 7 на сто не е включен специалист от съответната Регионална дирекция „Социално подпомагане“ (РДСП)/ Дирекция „Социално подпомагане“ (ДСП), с което не са спазени изискванията по проекта.

В петте областни града е издадена заповед за определяне на Областен екип по организация и управление. В останалите 23 общини партньори от одитната извадка са назначени оперативни счетоводители по проекта.

⁵³ Одитно доказателство № 12 и Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини по проекта, включени в одитната извадка“;

⁵⁴ Горна Оряховица, Трявна, Момчилград, Ловеч, Панагюрище, Никопол и Сливен;

⁵⁵ Горна Оряховица, Радомир и Никопол;

⁵⁶ Момчилград, Сливен и Попово;

⁵⁷ Камено, Аврен, Грамада, Крушари, Кочериново, Вълчедръм, Калояново, Ценово, Дулово, Мадан, Венец и Тунджа;

⁵⁸ Одитно доказателство № 12 и Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини по проекта, включени в одитната извадка“;

⁵⁹ Вълчедръм и Мадан;

⁶⁰ Аврен, Горна Оряховица, Трявна, Мадан, Венец;

⁶¹ Грамада и Трявна;

По проекта през периода от 01.11.2016 г. до 31.12.2018 г. в 18⁶² или 64 на сто от всички общини, включени в одитната извадка, са извършвани промени в състава на ОЕУП, за което са издавани съответните нови заповеди от кмета. *Тези данни показват, че са налице промени в състава на екипите за управление на проекта в преобладаващата част от общините партньори, което създава риск за ефективното изпълнение на проекта.*

В представените документи на 3⁶³ общини или 10 на сто от общините партньори, включени в одитната извадка, липсват обявления, свързани с провежданата процедура за избор на ОЕПГ. Не е представена и заповед за промяна на ОЕПГ в община Пловдив във връзка с включването на община Калояново в обхвата на проекта, считано от 08.03.2018 г. *Това не позволява да се потвърди с разумна увереност, че във всички случаи при провеждане на процедурите за избор на ОЕПГ са спазени изискванията по проекта.*

През периода от стартиране на процедура „Приеми ме – 2015“ до 31.12.2018 г. от конкретния бенефициент Агенцията за социално подпомагане са създадени условия и организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата, като са сформирани национален екип и общински/областни екипи за управление на проекта. Задълженията на служителите по организация и управление на национално (координатори по организация и управление) и общинско/областно ниво (администратор и счетоводител/оперативен счетоводител) са определени в съответните вътрешни актове.

От ръководителя на проекта в Националния екип по организация и управление по проекта при бенефициента са утвърдени графици и указания за изпълнение на дейностите по организация и отчитане при стартиране и на двата етапа на проекта.

Поради непредставянето на част от изискуемите документи, свързани с избора на Комисии за избор на Екип за приемна грижа/Областен екип по приемна грижа от всички кметове на общини партньори, включени в одитната извадка, не може да се потвърди с разумна увереност спазването на всички изисквания по проекта.

Допуснато е и нарушение на изискването за включване в Комисията за избор на Екип по приемна грижа/Областен екип по приемна грижа на член на Екипа за управление на проекта/Областния екип за управление на проекта и/или специалист от съответната Дирекция „Социално подпомагане“ /Регионална дирекция „Социално подпомагане“ в 9 или 32 на сто от общините партньори от одитната извадка. Това води до риск изборът на социални работници да се извърши от експерти без нужната квалификация.

1.2. Разпределение на задълженията между бенефициента и общините/областите партньори по процедурата

С всички общини партньори по процедурата следва да са сключени партньорски споразумения и анекси към тях, в които ясно и точно да са разпределени задълженията на общините и бенефициента.

В изпълнение на Дейност 1 „Организация и управление“ от договора за БФП, управленска отговорност за реализиране на проекта чрез планиране, организиране, контролиране, координиране и отчитане пред конкретния бенефициент – АСП има всяка община партньор. Съответните ангажименти на всяка община са определени в Споразумение за партньорство.⁶⁴

⁶² Камено, Аврен, Горна Оряховица, Грамада, Трявна, Момчилград, Кочериново, Ловеч, Вълчедръм, Панагюрище, Радомир, Разград, Дулово, Сливен, Правец, Столична община, Димитровград, Тунджа;

⁶³ Аврен, Кочериново, Димитровград;

⁶⁴ Одитно доказателство № 7;

Участието на общините в процедурата е на база съответствие със задължителни проектни критерии за допустимост на партньора⁶⁵, а именно:

- идентифицирана е необходимост от предоставяне на услугата „приемна грижа” и на територията на общината има кандидати за приемни семейства и/или утвърдени приемни семейства, както и настанени деца в приемни семейства;
- общината има опит в управление на дейности по ОП РЧР и други програми, които са релевантни за провеждане на качествен подбор.

Допълнителните критерии за допустимост, в подбора за участие по втория етап на проекта са на основата на актуална информация/данни за⁶⁶:

- население, в т.ч. детско население (0-3 г.; 4-18 г.);
- децата с приложена мярка за закрила в семейна среда по чл. 23 от Закона за закрила на детето; и деца с приложена мярка за закрила извън семейството по чл. 26 от ЗЗД - настаняване в семейство на роднини или близки, в приемно семейство, в специализирана институция, социална услуга от резидентен тип;
- функциониращите на територията на общината специализирани институции (домове за медико-социални грижи за деца (ДМСГД), домове за деца, лишени от родителска грижа (ДДЛРГ), домове за деца с умствена изостаналост (ДДУИ)) и/или социални услуги в общността от резидентен тип, в т.ч. оценените деца за „приемна грижа”; съществуващи социални услуги в общността за деца на територията на общината, които могат да подкрепят децата, приемните семейства и семейства на роднини или близки, в т.ч. управлявани от неправителствена организация (НПО);
- функциониращите териториални подразделения на Държавната агенция за бежанците (ДАБ) (Транзитен център (ТЦ) и Регистрационно-приемателен център (РПЦ)) и Дирекция „Миграция“ към Министерството на вътрешните работи (Регистрационен център (РЦ) и Специален дом за временно настаняване на чужденци (СДВНЧ)), както и граничните контролно-пропускателни пунктове (ГКПП);
- налични здравни и образователни услуги за деца (Родилно отделение, Диагностично-консултативен център (ДКЦ); училище/детска градина/детска ясла; оздравително/помощно или друго специализирано учебно заведение).

1.2.1. Със стартиране на процедурата между АСП и общините, преминали от предходния проект „И аз имам семейство“ и описани в утвърдения формуляр като партньори са сключени Споразумения за партньорство по утвърден образец.⁶⁷ Срокът на споразумението е съгласно срока за изпълнение на проекта, включително неговото възможно удължаване и периода на отчитане. Споразумението влиза в сила от датата на регистрационния му номер.

За сключване на споразумението от кмета на общината се подава декларация за съгласие за включване в проекта.⁶⁸ Всички споразумения и декларации следва да са приложени в съответното МИП.⁶⁹

При проверката и анализа на представените документи от общините партньори по проекта⁷⁰, включени в одитната извадка и участвали в първи етап се установи⁷¹, че от кметовете на всички общини са подадени декларации за включване и с тях е сключено Споразумение за партньорство на 11.12.2015 г. Задълженията на съответната община и на конкретния бенефициент са разпределени в споразумението по видове проектни дейности.

⁶⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

⁶⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

⁶⁷ Одитно доказателство № 1;

⁶⁸ Приложение № 1 т. 4.2 от Насоките за кандидатстване – приложени документи към формуляра за кандидатстване от конкретния бенефициент;

⁶⁹ Одитно доказателство № 1;

⁷⁰ Одитно доказателство № 12;

⁷¹ Одитно доказателство № 7 и Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини по проекта, включени в одитната извадка“;

1.2.2. За включване във втори етап на проекта е необходимо общините да отговарят на Критерии за допустимост за партньорство в проекта⁷², които включват:

Таблица № 2	
Основни критерии	Допълнителни критерии
	На територията на общината функционира
А) на територията на общината има утвърдени приемни семейства с местоживее в конкретната община, вписани в регистъра, воден от РДСП и/или	А) родилно отделение
Б) ДСП, обслужваща територията на конкретната община работи по случаи на деца в риск, за които е приложена мярка за закрила – настаняване в специализирана институция или социална услуга от резидентен тип	Б) специализирана институция за деца (ДМСГД, ДДЛРГ)
	В) социална услуга в общността от резидентен тип и/или социални услуги в общността за деца, които могат да подкрепят децата, приемните семейства и семейства на роднини или близки (Център за обществена подкрепа (ЦОП), Център за социална рехабилитация и интеграция (ЦСРИ) и Дневен център за деца с увреждания (ДЦДУ)
	Г) наличие на здравни и образователни услуги, които насърчават социалното включване на децата и гарантиране на техните права.
Източник: План за развитие на приемната грижа в страната 2016-2017 г.	

С цел разширяване на обхвата на социалната услуга на местно ниво и включване на нови общини партньори, от НЕОУ е изготвен Анализ на потребностите от развитие на социалната услуга „приемна грижа“ на общинско, областно и национално ниво⁷³. Източник на данни за извършения анализ са утвърдените приемни семейства, вписани в регистъра и настанените деца в приемни семейства към 30.06.2016 г. и към 31.07.2016 г., които показват, че:

Таблица № 3				
ПС в Регистъра към 30.06.2016 г.	ПС в Регистъра към 31.07.2016 г.	Децата, настанени в ПС към 30.06.2016 г.	Децата, настанени в ПС към 31.07.2016 г.	Приемни семейства с настанени деца към 30.06.2016 г.
2 460	2 466	2 377	2 371	1 871
Източник: НЕОУ				

В резултат от получените данни е установено, че в 195 общини или 74 на сто от всички общини в страната се развива социалната услуга „приемна грижа“, тъй като има утвърдени приемни семейства. От тях 82 са общините партньори по проекта от етап 1.

На общините партньори, от първи етап на проекта, от НЕОУ са изпратени указателни писма с приложени документи⁷⁴, свързани с измененията в модела на изпълнение на проекта⁷⁵:

За включване в Етап 2 на проекта от НЕОУ са изпратени писма-покани за участие в проекта до кметовете на други 113 общини с приложени документи за кандидатстване.⁷⁶

В резултат от посочените действия ново включените общини са както следва:

⁷² План за развитие на приемната грижа в страната 2016 – 2017 г., приет от КЕС с решение № 2 на заседание № 3 от 09.05.2016 г.;

⁷³ Приет с Решение № 1 на заседание № 3 от 09.05.2016 г.;

⁷⁴ План за развитие на социалната услуга „приемна грижа“ в страната 2016-2017 г. в т.ч. Приложение „Планирано развитие на приемната грижа 2015-2017 г. за конкретната област; Извадка от Формуляра на проекта с утвърдените изменения от м. 07.2016 г.; Лист за проверка – Критерии за допустимост за участие в проекта; Анекс към споразумението за партньорство от м. 12.2015 г.; Образци на длъжностни характеристики за „началник ОЕПГ“ и „социален работник в ОЕПГ“;

⁷⁵ Одитно доказателство № 4 и Одитно доказателство № 10, т. 10.1;

⁷⁶ Одитно доказателство № 4;

Таблица № 4			
Година	Общ брой общини	Бр. сключени партньорски споразумения през периода	Относителен дял на общините партньори спрямо всички общини в страната
2015 г.	82	82	31 %
2016 г.	147	65	55 %
2017 г.	154	7	58 %
2018 г.	156	2	59 %
общо		156	
Източник: НЕОУ			

1.2.2.1. Сключените споразумения и анекси към споразуменията за втори етап са в зависимост от конкретните нови ангажименти на партньора, а именно:

- анекс с община с административен център в областен град, в т.ч. Ботевград;
- споразумение/анекс с община, която е определена в Плана⁷⁷ и като изнесено работно място за ОЕПГ;
- споразумение/анекс с община партньор за останалите общини;

Анекси се сключват и в случаи на промяна на банкова сметка, лице/лица представляващи страните и др.

През 2018 г. са сключени анекси с всички общини партньори във връзка с необходимостта от привеждане на дейностите по проект „Приеми ме 2015“ в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на личните данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защита на данните).⁷⁸

1.2.2.2. Задълженията и отговорностите по видове дейности на всяка община партньор са подробно описани в споразуменията и анексите към тях.

Анализът на съдържанието и начина на разпределение на задълженията между конкретния бенефициент и общините партньори по проекта показва, че:⁷⁹

а) Няма съществени изменения във вида и съдържанието на задълженията на конкретния бенефициент на първи и втори етап от изпълнението на проекта, тъй като промяната в модела на организацията на управление на проекта е извършена след сключването на договора за безвъзмездна финансова помощ и евентуална промяна във вида, съдържанието и/или обхвата на задълженията на бенефициента биха довели до промяна в неговите условия;

б) Функции по контрол върху качеството на услугата по приемна грижа и по съхранение и архивиране на финансовата и отчетна документация за изпълнението на дейностите по проекта, са вменени и през двата етапа както на бенефициента по проекта, така и на партньора и през двата етапа от изпълнението му. Това е предпоставка за осъществяването на ефективен контрол и осигуряването на надеждна одитна следа относно изпълнените дейности и постигнати резултати от изпълнението на проекта;

в) в резултат от промяната в модела на управление на проекта:

- дейностите, свързани с избор на екипите по приемна грижа, се осъществяват само от общините партньори, с административен център в областен град в т.ч. Ботевград, с което се намалява броят на проведените процедури, респективно се оптимизира управлението и разходите за провеждане на тези дейности;

- намалява се и броят на екипите за управление на проекта в общините партньори, работата на които се наблюдава и координира от НЕОУ при бенефициента по проекта;

⁷⁷ План за развитие на приемната грижа в страната 2016 – 2017 г., приет от КЕС с решение № 2 на заседание № 3 от 09.05.2016 г.;

⁷⁸ Одитно доказателство № 4;

⁷⁹ Одитно доказателство № 7 и Приложение № 5 „Разпределение на задълженията между бенефициента АСП и общините партньори по проект „Приеми ме 2015“, съгласно споразуменията за партньорство;

- намалява се и броят на екипите по приемна грижа, членовете на които се назначават само от кметовете на общините партньори с административен център в областен град в т.ч. Ботевград;

- дейностите по организиране и изпълнение на обученията и супервизията на Областните екипи по приемна грижа се извършва само от кметовете на общините партньори с административен център в областен град в т.ч. Ботевград.

1.2.2.3. При проверката и анализа на представените документи от 28 общини партньори по проекта⁸⁰, включени в одитната извадка се установи, че⁸¹:

- с кметовете на всички общини партньори, участващи в първи етап на неговото изпълнение са подписани анекси към споразуменията от 2015 г. за преминаване към областен модел и създаване на ОУЕП и ОЕПГ в общините с административен център в областния град в т.ч. Ботевград;

- с кметовете на всички общини партньори са сключени анекси към споразумението⁸² във връзка със защитата на личните данни и към тях са представени лист за проверка – критерии за допустимостта на участие в проект „Приеми ме – 2015“ (Етап 2) за конкретната община по утвърдения образец⁸³.

- с 5 общини⁸⁴ или 18 на сто са сключени допълнителни анекси към споразумението за замяна на счетоводителя по проекта, което е индикатор за значителното текучество на персонала по проекта;

1.2.3. От стартиране на процедурата до 31.12.2018 г. са прекратени споразуменията за партньорство с две общини включени през етап 2⁸⁵ или под 1 на сто от всички общини поради следните причини:

- от община Искър е поискано прекратяване⁸⁶ на споразумението през м. ноември 2016 г. поради недостиг на експерти, необходими за качествено изпълнение на поетите ангажименти в сключеното партньорско споразумение и задълженията на общината по други оперативни програми, считано от м. декември 2016 г. В рамките на м. ноември 2016 г. приемните семейства с доставчик общината преминават обратно към доставчик ДСП-Кнежа, без да се допуска прекъсваемост на социалната услуга за настанените деца;⁸⁷

- поради неспазване на задълженията за представяне на междинни отчети от община Върбица, от ръководителя на проекта е изпратено писмо предупреждение за прекратяване на авансовите трансфери, считано от м. юни 2017 г.⁸⁸ През м. юли 2017 г. е изпратено второ писмо с едномесечно предизвестие за прекратяване поради продължаващо неизпълнение на задълженията по споразумението качествено и в срок.⁸⁹ Писмото е изготвено след вземане на решение от КЕС⁹⁰ за приемане на предложението на ръководителя на проекта за прекратяване на споразумението и предприемане на мерки в подкрепа на приемните семейства и децата, настанени в тях. Без да се допуска прекъсваемост на социалната услуга те преминават от доставчик общината към доставчик ДСП-Велики Преслав.

Към 31.12.2018 г. броят на общините, включени в процедура „Приеми ме – 2015“ е нараснал почти двойно от 82 при стартиране на проекта на 156 общини или 59 на сто от всички общини в България.

Задълженията за изпълнение на проектните дейности между конкретния бенефициент и общините партньори са разпределени адекватно в зависимост от

⁸⁰ Одитно доказателство № 12;

⁸¹ Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини по проекта, включени в одитната извадка“;

⁸² Анекси към споразуменията от 26.07.2018 г.;

⁸³ Одитно доказателство № 10, т. 10.1.;

⁸⁴ Камено, Козлодуй, Радомир, Столична община, Стара Загора;

⁸⁵ Община Искър, област Плевен и община Върбица, област Шумен;

⁸⁶ Одитно доказателство № 9, т. 9.30. и т. 9.33;

⁸⁷ Одитно доказателство № 9;

⁸⁸ Одитно доказателство № 9, т. 9.31. и т. 9.32.;

⁸⁹ Одитно доказателство № 9, т. 9.31. и т. 9.32.;

⁹⁰ С Решение № 3 от Заседание № 8 от 19.07.2017 г.;

конкретното участие на общината в дейностите ангажимент на партньора. При необходимост от промяна в споразумението са сключвани анекси към тях.

При наличие на условия за отпадане на община от проекта от НЕОУ са предприети необходимите действия, в т. ч. за защита на децата, настанени в приемни семейства с цел да не се прекъсне предоставяне на услугата „приемна грижа“.

1.3. Надеждност на информацията, постъпила от общините партньори по процедурата за отчитане на всички извършени дейности

Всички изпълнени дейности следва да са отчетени от общините съгласно образците на документи за изпълнението на планираните проектни дейности и индикаторите.

Отговорностите на НЕОУ и общините партньори за изпълнение на *Дейност 1 „Организация и управление“* от договора за БФП са подробно описани във формуляра и в споразумението за партньорство и включват:

- ежемесечно наблюдение и отчитане изпълнението на всички планирани дейности, в т.ч. на индикаторите по проекта;
- представяне на междинни и окончателно искане за плащане.

Изпълнението на индикаторите, в т.ч. определени натурални показатели, отразяващи основните дейности по предоставянето на услугата по проекта, се осъществява чрез двустепенна система за наблюдение и контрол от координаторите по организация и управление с извършване на текущ и периодичен мониторинг.⁹¹

1.3.1. Текущият мониторинг се осъществява ежемесечно чрез обмен на информация между екипите по организация и управление на проекта в общините партньори и координаторите по организация и управление в НЕОУ в бенефициента и чрез наблюдение на постигнатите резултати. За целта координаторите по организация и управление в НЕОУ изготвят таблици-макети⁹². Таблиците, заедно с указания за попълване, се изпращат на общините партньори по електронна поща от съответния координатор, всеки месец, предхождащ отчетния, за изискване на информация за заявяване на необходимите средства, отчетеното изпълнение по показателите, информационни карти за децата, настанени в приемни семейства др. задължително наблюдавани дейности по проекта.⁹³

Приетите образци на таблици-макети са 5 бр. и включват месечни данни по общини за:

- изменението в броя на: децата, настанени в приемни семейства; утвърдените приемни семейства, подадени заявления от кандидати за приемни родители; актуално състояние на Регистъра на приемните семейства;
- изменението в броя на децата, пребивавали в приемни семейства по възрастови групи; здрави деца и деца с увреждания;
- деца, настанени в приемни семейства през отчетния месец по възрастови групи, здрави деца и деца с увреждания и съобразно мястото, откъдето идват (от общността, от специализирана институция и социална услуга от резидентен тип);
- деца, за които настаняването в приемно семейство е прекратено през съответния месец и място, където отива детето след прекратяване на настаняването в приемното семейство;
- приемни семейства с/без настанени в тях деца.

От координаторите по организация и управление се изготвят обобщени справки с получените данни от общините. На база на тези данни се изготвя количествен анализ за изпълнението на индикаторите по проекта за съответния месец.⁹⁴ Месечните анализи се извършват по инициатива на НЕОУ от стартиране на процедурата и са в допълнение

⁹¹ Одитно доказателство № 1;

⁹² Протоколът е приложен в Техническата част на Първо МИП с период на отчитане от 01.12.2015 г. – 31.03.2016 г.;

⁹³ Одитно доказателство № 9;

⁹⁴ Одитно доказателство № 1;

на процеса по текущ мониторинг с цел обмен на аналитична информация. В тях се показва прогресът и ефективността на проекта, като се съпоставят конкретни показатели с цел ефективно проследяване на процесите по места и общо за страната. От м. февруари 2018 г., с изменение на договора за БФП за финансирането на проект „Приеми ме 2015“⁹⁵, изготвянето на тези месечни анализи е задължително като част от текущия мониторинг на проекта.

От м. януари 2018 г. от координаторите по организация и управление от НЕОУ в бенефициента, е изготвена нова таблица-макет, включваща информация за продължителност на престоя на децата в приемна грижа, пребивавали в приемни семейства през съответния месец^{96, 97}. След получаване на информацията от общините, от координаторите са обобщени месечните данни за 2018 г. и са отразени както в месечните анализи, така и в обобщения годишен преглед по наблюдаваните показатели за същата година.⁹⁸

Всички анализи се предоставят за сведение на общините партньори, както и на членовете на КЕС. Данни от изготвените анализи се ползват за изготвяне на информация, поискана от УО, от ръководството на МТСП, АСП, от НПО и др., както и за изготвяне на прессъобщения, интервюта, презентации на информационни работни срещи и др. форми за публичност на проекта.⁹⁹

За периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. (периода на предоставяне на услугата „приемна грижа“ по проекта) са изготвяни ежемесечни отчетни документи, включващи обобщени справки и анализи, като анализът на данните за м. декември съдържа и обобщен годишен преглед по наблюдаваните показатели, в съответствие с изискванията, заложи в договора за предоставяне на БФП по проекта.

Анализът на натовареността на координаторите¹⁰⁰ по организация и управление показва, че за осъществяване на текущ мониторинг чрез информационна връзка – електронна поща, средно на един координатор са разпределени от 16 през 2015 г. до 31 бр. общини през 2017 г. С увеличаване на координаторите през 2018 г. средният брой общини, наблюдавани от 1 координатор по организация и управление намалява на 26. С промяна на модела за организация и управление на проекта от 01.11.2016 г., всеки координатор получава информация за общините партньори, за които отговаря в обобщен вид от Областните екипи за организация и управление, формирани в общините партньори с административен център в областния град в т.ч. Ботевград. По този начин координаторите осъществяват текущ мониторинг чрез информационна връзка с по-малко на брой екипи по управление на проекта и получават от тях обобщена за областта информация за изпълнението на проекта в общините партньори на територията на съответната област.

Таблица № 5			
	Брой координатори по организация и управление	Общ брой общини, за които отговаря	Среден брой общини партньори, за които отговаря 1 координатор
към 31.12.2015 г.	5	82	16
към 31.12.2016 г.	5	147	29
към 31.12.2017 г.	5	154	31
към 31.12.2018 г.	6	156	26

Източник: МТСП - УО, АСП – НЕОУ

1.3.2. Периодичният мониторинг се осъществява от координаторите по организация и управление чрез посещения на място по предварително изготвен график,

⁹⁵ Съгласно Допълнително споразумение № 2 от 13.02.2018 г. към Договора за БФП;

⁹⁶ с натрупване от дата в първата заповед на ДСП за настаняване в ПС/прилагане на мярката за закрила "настаняване в приемно семейство", до отчетния месец, вкл.

⁹⁷ Одитно доказателство № 1 и одитно доказателство № 9;

⁹⁸ Одитно доказателство № 1 и одитно доказателство № 9;

⁹⁹ Одитно доказателство № 1;

¹⁰⁰ Приложение № 7 „Разпределение на координаторите по организация и управление“;

с обхват всички ЕУП/ОЕУП на местно ниво. При наблюдение на място (посещение в общината партньор) съответният координатор се запознава с реда и начина на управление на проекта на местно ниво и документацията по проекта, съхранявана в общината партньор. При необходимост координаторът оказва методическа помощ на администратора и счетоводителя по компетентност.

Целите на периодичния мониторинг са да се проследи:

- прилагането на междуинституционалното взаимодействие чрез доставчик на социалната услуга „приемна грижа“ между общината партньор и органа за закрила на детето – териториалната дирекция „Социално подпомагане“ (чрез отдел „Закрила на детето“ – ОЗД), както и с Комисията по приемна грижа в РДСП;
- ангажираността на различните участници по предоставяне на услугата „приемна грижа“, по децентрализиран начин, чрез ясно разпределените отговорности между АСП и общините.

1.3.2.1. За извършването на периодичен мониторинг е необходимо предварително изготвяне на график за посещения във всички ЕУП/ОЕУП.¹⁰¹ До 31.12.2018 г. графици за периодичен мониторинг не са изготвени.¹⁰²

Посещения на място от координаторите по организация и управление в НЕОУ при бенефициента са извършвани едва след приемане на Плана за развитие на приемната грижа в страната¹⁰³ и стартиране на етап 2 на проекта или след 01.11.2016 г.

Таблица №6								
Година	Координатор по орг. и управление № 1	Координатор по орг. и управление № 2	Координатор по орг. и управление № 3	Координатор по орг. и управление № 4	Координатор по орг. и управление № 5	Координатор по орг. и управление № 6	Общо за годината	Отн. дял на общия брой на проверките, спрямо броя на ОЕУП в %
2016	0	0	0	0	0	0	0	0
2017	3	2	2	0	0	0	7	25
2018	1	0	1	1	0	0	3	11
Общо периода:	4	2	3	1	0	0	10	

Източник: НЕОУ

Независимо от намаления брой на подлежащите на проверка екипи за управление на проекта в общините партньори от 82 на 28, броят на посещенията от координаторите за организация и управление в НЕОУ екипи до 31.12.2018 г., обхваща по-малко от половината от тях.

Видно от посочените данни периодичен мониторинг през 2016 г. не е извършван. През 2017 г. и 2018 г. броят на извършените посещения с цел периодичен мониторинг е сравнително малък спрямо броя на Областните екипи по организация и управление, които трябва да бъдат посетени. През 2017 г. са посетени 25 на сто от ОЕУП, а през 2018 г. едва 11 на сто.

Таблица № 7										
година	2016 г.			2017 г.			2018 г.			
Координатор по организация и управление	Бр. посещения	Брой ОЕУП, за които отговаря	Отн. дял на посещенията, спрямо тези, за които отговаря в %	Бр. посещения	Брой ОЕУП, за които отговаря	Отн. дял на посещенията, спрямо тези, за които отговаря в %	Бр. посещения	Брой ОЕУП, за които отговаря	Отн. дял на посещенията, спрямо тези, за които отговаря в %	Общо за координатора за периода 2016-2018 г.

¹⁰¹ т. 2.1.1 от Споразумението за партньорство;

¹⁰² Одитно доказателство № 9;

¹⁰³ План за развитие на приемната грижа в страната 2016 – 2017 г., приет от КЕС с решение № 2 на заседание № 3 от 09.05.2016 г.;

№ 1	0	5	0	3	5	60	1	3	33	4
№ 2	0	7	0	2	7	29	0	6	0	2
№ 3	0	7	0	2	7	29	1	6	17	3
№ 4	0	4	0	0	4	0	1	4	25	1
№ 5	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0
№ 6	0	0	0	0	0	0	0	4	0	
Общо за годината:	0	28	0	7	28		3	28		10

Източник: НЕОУ

През 2017 г., двама от 5-те координаторите по организация и управление, а през 2018 г. - половината от всички координатори, не са извършили посещения на ОЕУП.¹⁰⁴

За осъществяване на периодичен мониторинг чрез посещения на място от втори етап на проекта, средно на един координатор по организация и управление са разпределени

от 5,6 на сто през 2016 г. и 2017 г. на 4,6 на сто през 2018 г. Натовареността на отделните координатори

Таблица № 8			
	Брой координатори по организация и управление	Общ брой ОЕУП, за които отговаря	Среден брой ОЕУП, за които отговаря 1 координатор
към 31.12.2016 г.	5	28	5,6
към 31.12.2017 г.	5	28	5,6
към 31.12.2018 г.	6	28	4,6

Източник: МТСП - УО, АСП - НЕОУ

по организация и управление варира между 3 и 7 областни екипи по управление на проекта.

1.3.2.2. За резултатите от извършените проверки координаторите по организация и управление следва да изготвят доклад до ръководителя на проекта.¹⁰⁵

Документът, с който се отчита всеки координатор по организация и управление за извършения периодичен мониторинг, е „Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител“ (Формулярът). Образецът на формуляра е утвърден от ръководителя на проекта. Изготвя се в оригинал и след полагане на подписи на място, копие се предава на длъжностните лица по проекта в посетената община.

За всички извършени посещения от координаторите по организация и управление са изготвени формуляри, подписани и от съответните длъжностни лица.¹⁰⁶

1.3.2.3. При идентифициран проблем са организирани посещения на място от ръководителя на проекта с участие на координатор по организация и управление, координатор по мониторинг на качеството, а също така и координатора по информирание и публичност. Посещенията имат за цел:

- запознаване с поставени въпроси/сигнали;
- разговори с длъжностни лица, приемни семейства, служители на териториалните поделения на АСП, представители на НПО;
- даване на методически насоки;
- планиране на последващи действия.

По данни на ръководителя на проекта в бенефициента, за периода от стартиране на процедурата до 31.12.2018 г., са извършени 5 посещения по идентифицирани проблеми с участието на един координатор по организация и управление във всички.¹⁰⁷

За тези посещения не се водят отчетни документи – протоколи, доклади и др., поради което липсва надеждна одитна следа за резултатите от осъществения мониторинг.

¹⁰⁴ Одитно доказателство № 9;

¹⁰⁵ Утвърден формуляр съгласно договора и допълнителните споразумения № 1 и № 2 – дейност 1;

¹⁰⁶ Одитно доказателство № 9, т. 9.3., 9.4., 9.5., 9.6., 9.7., 9.8., 9.9., 9.10., 9.11. и 9.12.;

¹⁰⁷ Приложение № 6 „Посещения на място от координаторите по организация и управление при идентифициран проблем през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.“;

С увеличаване на броя на координаторите по организация и управление натовареността съответно намалява, но въпреки това чрез периодичен мониторинг до 31.12.2018 г., не са обхванати всички ОЕУП.

1.3.3. От началото на 2018 г., от координаторите по организация и управление се извършва и наблюдение и контрол върху ефективността на работата на ОЕПГ чрез събиране и обобщаване на информация, подавана ежемесечно от 28-те началници на ОЕПГ, а от м. април 2018 г. – по тримесечия¹⁰⁸.

От ръководителя на проекта е изпратено писмо с указания за попълване на формуляра – наречен „Обратна връзка“ от началника на ОЕПГ и за срока за представянето му на координаторите по организация и управление.¹⁰⁹ При попълването му началникът на ОЕПГ дава своята професионална преценка за резултатите от ежемесечната работата на екипа по приемна грижа през отчетния месец. Документът включва 13 въпроса, свързани с оценка на:

- взаимодействието с други институции за постигане на резултатите по проекта;
- най-важното в работния процес през изминалия период;
- планирани задачи/цели за изпълнение през следващия период;
- постигнати резултати / непостигнати резултати/ цели и причини за това;
- удовлетвореност от отношенията с колегите – социални работници, администратор и счетоводител по проекта;
- ангажираност на социалните работници и др.

От координаторите по организация и управление са обобщени получените от 28-те началника на ОЕПГ документи за първите 3 месеца на 2018 г. по месеци и тримесечните обратни връзки от м. април до края на 2018 г.¹¹⁰

1.3.4. Отчитане на дейностите по процедурата се извършва чрез изготвяне на междинно искане за плащане, включващо *Технически отчет*, *Финансов отчет* и *Таблица Микро данни ЕСФ*, които се попълват и внасят от конкретния бенефициент АСП през ИСУН 2020.

Таблица № 9		
Технически отчет	Финансов отчет	Микро данни ЕСФ
1. общи данни за проекта – бенефициент и период на отчитане	1. общи данни, включващи период на отчитане	1. информация за всички лица от целевите групи с натрупване – данни от информационните карти
2. изпълнение по дейности, данни и описание на изпълнението и причини за отлагане или забавяне	2. разходи за отчетния период – по пера	Общините изпращат данните за съответната община ¹¹¹ , които се обобщават от НЕОУ и се зареждат в информационната система СИМЕВ. ¹¹²
3. индикатори – количествени стойности за периода	3. източници на финансиране	В СИМЕВ се зареждат в електронен формат данни за приемни семейства, настанени деца, данни за плащания по договори с приемни родители, издръжка за настанените деца, както и данни на заплати на екипите за организация и управление, отчетните форми Приложение 20, Приложение „код община_time_sheet_...20..“ (Присъствена форма 76) и средствата за изплатени суми по

¹⁰⁸ Одитно доказателство № 9;

¹⁰⁹ Одитно доказателство № 1;

¹¹⁰ Одитно доказателство № 1, т. 1.12.;

¹¹¹ Одитно доказателство № 2, т. 2.4.;

¹¹² Специализиран информационен модул за електронизиране на верификацията (СИМЕВ) за нуждите на УО на ОПРЧР 2014-2020, позволяващ въвеждане на информация за целевите групи и за другите съпътстващи дейности (управление на проекта, информираност и публичност, канцеларски материали и т.н.) от бенефициента; проверка от УО на ОПРЧР; подаване на коректна информация към ИСУН. Целта на СИМЕВ е да позволява осъществяването на специфична верификация на подадените данни: за целевите групи, преди въвеждането на консолидираната информация в ИСУН и за извършените разходи за съпътстващите дейности;

		командировъчни заповеди.
4. избор на изпълнител при проведени процедури по ЗОП	4. опис на документи	Направена е връзка между СИМЕВ и Интегрираната информационна система на АСП (ИИС), в която се съдържат данни за всички приемни родители и настанени деца.
5. проверки на място от бенефициента	5. приходи – информация за приходи по проекта	Системата СИМЕВ извършва автоматична проверка за вписване в ИИС на лицата, подадени от таблица „Микро данни“ в искането за междинно плащане. След приключване на тази проверка се проверява за съответствие между таблица „Микро данни“ и финансовите данни.
6. одити	6. отчет по финансовия инструмент - неприложимо	По отношение на средствата за заплати на екипите за организация и управление се извършва проверка между файловете за начисление на заплатите и представените отчети Приложение 20 и Приложение „код община_time_sheet_...20..“ (Присъствена форма 76). Проверяват се и отработените часове, дали са в рамките на работното време.
7. екип на проекта, членове и брой отработени часове		След извършените проверки в Информационната система на АСП, данните се генерират посредством код в ИСУН. ¹¹³
8. опис на документи		

Източник: НЕОУ

Документите за конкретното МИП се изготвят след получаване на информация от общините партньори. За целта от НЕОУ са съставени Описи на документите в *Техническия отчет* и във *Финансовия отчет*, необходими за представяне от съответните 28 общини с административен център в областен град в т. ч. Ботевград. За всяко МИП, внесено до 31.12.2018 г., от НЕОУ са изготвени писма с указания за начина на отчитане на общините, срокове, макети за отчетни документи/формуляри/приложения.¹¹⁴

Всички документи се изпращат от ЕУП/ОЕУП по електронната поща на съответния определен координатор по организация и управление за проверка и обобщаване. Съответният координатор наблюдава спазването на проектните изисквания от общината партньор по организацията и управлението в т.ч. специфичните ангажименти на общините с административен център в областен град в т.ч. Ботевград.

От НЕОУ е създадена необходимата организация за отчитане на дейностите по процедура „Приеми ме – 2015“ през периода от стартирането ѝ до 31.12.2018 г. Изпълнените дейности са отчетени съгласно утвърдените образци на документи.

1.3.5. За постигане на ефективна координация и оперативност, в рамките на организационните дейности е изградена информационна връзка между екипите на всички нива, чрез осигуряване на мобилна връзка и кореспонденция по електронна поща.

За целта в подадения формуляр „Информация за партньора“¹¹⁵ е посочена електронна поща и мобилен телефон на лицето за контакти по проекта от съответната община. Данните за мобилен телефон и електронна поща на служителите от НЕОУ са

¹¹³ Одитно доказателство № 1;

¹¹⁴ Одитно доказателство № 1, т. 1.15.;

¹¹⁵ Приложение № 3 към формуляра по проекта;

изпратени на всички общини партньори по проекта за сведение с писмо¹¹⁶. При промяна на данните, страните са уведомявани по електронна поща.

Независимо че всички служители на АСП имат служебни адреси за електронна поща в домейна на АСП - asp.government.bg, всички електронни адреси на служителите от НЕОУ са в abv.bg, което води до риск за надеждността на информационната връзка и сигурността при обмяна на лични данни, свързани с участниците в проекта, включително за децата и приемните семейства.¹¹⁷

В резултат от създадената от НЕОУ организация за отчитане на изпълнените дейности по проекта, постъпилата от общините информация е изготвена съгласно утвърдените образци на документи, което спомага за осъществяването на ефективен текущ мониторинг чрез информационна връзка върху изпълнението на дейностите по проекта.

Независимо от предприетите от АСП действия за оптимизиране на дейностите по управление на проекта, извършеното разпределение на общините/областите между координаторите по организация и управление в НЕОУ не осигурява еднаква натовареност.

Липсата на изготвени от НЕОУ графици за извършване на периодичен мониторинг чрез посещения на място от координаторите по организация и управление на ОЕУП, не дава възможност за адекватно разпределение на времевите и човешки ресурси.

Използваната информационна връзка по електронната поща не е достатъчно надеждна, поради използването на домейн различен от служебния домейн на служителите, което води до риск при обмяна на информация, съдържаща и лични данни на децата, настанени в приемните семейства, приемните родители и служителите по проекта.

2. Ефективност на прилагания междуинституционален модел за предоставяне на услугата „приемна грижа“

2.1. Сформиране на Консултативен експертен съвет

За постигане на защита на интересите на всички заинтересовани страни от изпълнението на проекта, в състава на КЕС следва да са поканени и включени представители на централната, местната власт и гражданското общество. Консултативният експертен съвет се председателства от ръководителя на проекта.

Основната дейност на КЕС е свързана с подпомагане на планирането, изпълнението и наблюдението на проекта, в съответствие с държавната политика в областта на приемната грижа и добрите европейски и международни практики.¹¹⁸

Конкретни задачи на КЕС са:

- изготвяне на анализ на потребностите от развиването на приемна грижа на общинско, областно и национално ниво въз основа на проведено изследване по предварително определени критерии и идентифицирани потребности;
- позовавайки се на разработения анализ, да изготви краткосрочен План за развитие на социалната услуга „приемна грижа“ в страната (План), който да подлежи на актуализация най-малко веднъж годишно, като актуализацията да се предшества от анализ на развитието за изминалия период;
- да изготви критерии за допустимост, съобразно които да се реализира последващ преглед на общините (етап II с отворен вход за включване и на нови партньори), като основните критерии за участие да са относими към идентифицираната необходимост от предоставяне и развитие на приемната грижа на общинско, областно и национално ниво.

¹¹⁶ Одитно доказателство № 10, т. 10.1.;

¹¹⁷ Одитно доказателство № 10, т. 10.1.;

¹¹⁸ Дейност 2 от проектното предложение по процедура „Приеми ме – 2015“;

а) Предварителният подбор на членове в състава на КЕС, в т.ч. представители на НПО в него се основава на следните изисквания¹¹⁹:

- да развиват дейността си в национален мащаб и да притежават безспорен доказан капацитет във формирането на политики за закрила на децата;
- да бъдат представени всички организации, чиято дейност е вързана с целеви групи по проекта (социални работници, приемни семейства, обучители, супервизори и доставчици на социални групи);

Предвид необходимостта от избягване на конфликт на интереси и риска представители от една и съща организация да участват в КЕС и пряко да определят приоритетните дейности по проекта, и в следствие да участват в изпълнението на тези дейности, изборът на представители на КЕС е ограничен.

Представителите на КЕС от държавните администрации и НПО са посочени поименно в описанието на Дейност 2 „Създаване на Консултативен експертен съвет във връзка с координиране механизма по реализиране на проектните дейности. Планиране на потребностите от приемна грижа. Анализ по развитието на приемната грижа“¹²⁰, а именно: МТСП, ДАЗД, АСП, Национално сдружение на общините в Република България (НСОРБ), УНИЦЕФ България, Национална мрежа за децата (НМД), Национална асоциация за приемна грижа (НАПГ).

- НСОББ, което представлява местните власти, конкретно партньорите, които в рамките на проекта предлагат услугата по приемна грижа. В сдружението членуват всички 265 общини от 28-те области в страна;

- УНИЦЕФ България е организация, която се занимава със защита правата на децата и техните семейства и представлява както интересите на децата, потребители на услугата по приемна грижа, така и на техните биологични родители. Това създава предпоставки за работа с родителите и евентуалното връщане на децата към тяхната семейна среда. Ангажирането на Уницеф България е в резултат на стремежа на организацията да реализира реформи в системата за грижи за деца и деинституционализация. Пример за това е национална кампания на УНИЦЕФ „Всяко дете иска семейство“¹²¹ започнала през 2009 г., ориентирана към развитието на приемната грижа, в т.ч. създаването на 9 областни центрове по приемна грижа;

- Друг представител е Национална мрежа за децата. Членове на НМД са множество НПО с опит в развитие на приемната грижа, включително и деца със специални образователни потребности, като: Националната асоциация за приемна грижа, Фондация За нашите деца, Фондация SOS-Детски селища България, Институт за социални дейности и практики, Фондация „Живот със синдром на Даун“, Сдружение „Дете и пространство“ и др.¹²²

- НАПГ е резултат от усилията на приемни родители, неправителствени организации и партньори за редуциране на случаите от изоставяне на деца, подпомагане на децата в риск и тези, които вече са в социални домове.¹²³

б) Броят на членовете на КЕС е нечетен или общо 7 членове, с цел възможност за вземане на решения с обикновено мнозинство. КЕС се председателства от ръководителя на проекта, който е без право на глас. Предвидена е възможност за участие в заседанията и на външни експерти, други НПО, членове на Националния екип по организация и управление при разглеждане на конкретни въпроси, включени в дневния ред¹²⁴.

¹¹⁹ Одитно доказателство № 6;

¹²⁰ Одитно доказателство 1, т.1.21.;

¹²¹ <http://beta.unicef.bg/kampanii/Every-Child-wants-a-Family-Foster-care-campaign/12?#helpNowModal>

¹²² <https://nmd.bg/tchlenove/>

¹²³ <https://www.napg.eu/nacionalna+godishna+sreshhta+po+priemna+grizha+2018/1/MNKjIVKrcROXcZKfIK3gdeHcleLcxOnMJahcdODIJKTIdel>

¹²⁴ Одитно доказателство № 6;

При проверката и анализа на информацията за формиране на състава на КЕС относно включените представители на неправителствените организации за постигане защита на интересите на всички заинтересовани страни се установи:

- Съгласно приетия работен график за изпълнение на дейностите по процедура „Приеми ме 2015“ за периода от м. декември 2015 г. до м. февруари 2016 г.¹²⁵, от конкретния бенефициент АСП са изпратени писма за номиниране на участници в КЕС по проект „Приеми ме 2015“ (ОП РЧР 2014-2020 г.) до МТСП, ДАЗД, НСОБ, УНИЦЕФ България, НМД и НАПГ в срок до 07.12.2015 г.¹²⁶

- След получаване на писма за номиниране на представители, в определения срок от конкретния бенефициент АСП е издадена Заповед за сформирване на КЕС.¹²⁷

- През периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. са извършени пет промени в състава на КЕС, за което са издадени съответни заповеди.¹²⁸

От стартиране на процедурата до 31.12.2018 г. са проведени 12 заседания и една работна среща на КЕС, като за проведените заседания са изготвени протоколи за взетите решения.¹²⁹

Съгласно изискването на проектното предложение, КЕС функционира в срока на изпълнение на проекта, заседава на всеки 3 месеца, а при необходимост и по-често. За периода от създаване на КЕС от 14.12.2015 г. до 31.12.2018 г., КЕС заседава средно на четири месеца, като през 2017 г. и 2018 г. са проведени само по три заседания, в неизпълнение на изискванията на проекта.

Налице е ангажираност на АСП да привлече представители на НПО, като изборът им се основава на предварителен подбор.

Извършена е необходимата организация, свързана с избор на НПО и номиниране на техни представители, което създава условия за равнопоставеност между потенциалните участници и за осигуряване на обществен контрол при управлението на проекта.

Критериите за избор на представители на НПО в състава на консултативния съвет, посочени в проектното предложение и насоките за кандидатстване, са спазени, с което са създадени условия за защита на интересите на заинтересовани страни по проект „Приеми ме 2015“.

2.2. Планиране на развитието на приемната грижа на общинско, областно и национално ниво, съобразено с потребностите на съответната община/област

Потребностите от развитие на социалната услуга „приемна грижа“ следва да са планирани на национално, областно и общинско ниво на база извършен анализ.

В изпълнение на Дейност 2¹³⁰ е извършено планиране на потребностите от развитие на услугата на национално, областно и общинско ниво.

Планирането на приемната грижа включва разработването на редица документи, в т.ч. анализи, планове и обобщаване на статистически данни, а именно:

¹²⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.22.;

¹²⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.34. и 1.35., 1.35., 1.36., 1.37., 1.38., 1.39., 1.40., 1.41. и 1.42.;

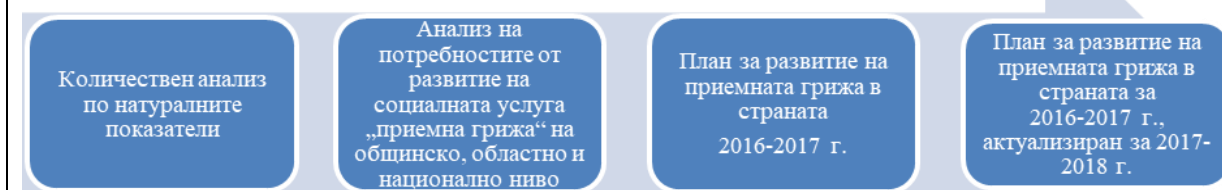
¹²⁷ Одитно доказателство № 1, т. 1.28, т. 1.29., 1.30., 1.31., 1.32., 1.33. и 1.43.;

¹²⁸ Одитно доказателство № 1, т. 1.44., 1.45., 1.46., 1.47. и 1.48.;

¹²⁹ Одитно доказателство № 1, т. 1.64., 1.65., 1.66., 1.67., 1.68., 1.69., 1.70., 1.71., 1.72., 1.73., 1.74., 1.75., 1.76. и 1.77.;

¹³⁰ „Създаване на Консултативен експертен съвет във връзка с координиране механизма по реализиране на проектните дейности. Планиране на потребностите от приемна грижа. Анализ по развитието на приемната грижа“

Графика 1. Планиране на приемната грижа в страната



Източник: МТСП - УО, АСП - НЕОУ

Спазвайки приетия „Работен график за изпълнение на дейностите по проект „Приеми ме 2015“ за периода от м. декември 2015 г. до месец февруари 2016 г.“¹³¹, в срок до 15.12.2015 г., от НЕОУ е извършен „Количествен анализ по натуралните показатели - изпълнение на дейностите по закрила на детето към 30.09.2015 г.“ и „Анализ на потребностите от развитие на социалната услуга „приемна грижа“ на общинско, областно и национално ниво“.

2.2.1. Количественият анализ съдържа обобщена информация, подадена от 28-те РДСП с данни към 30.09.2015 г.¹³² по конкретни натурални показатели:

- а) Брой случаи по превенция на изоставянето на деца, по които се работи;
- б) Деца, настанени и пребиваващи в:
 - семейства на роднини или близки, в т.ч. броя семейства на роднини или близки, в които има настанени деца;
 - приемни семейства (професионални и доброволни), в т.ч. броя на приемните семейства, в които има настанени деца;
 - Дом за медико-социални грижи за деца (ДМСГД);
 - Дом за деца, лишени от родителска грижа, разпределени по възрастови групи - от 3 до 6-7 г. и от 6 до 18-20 г. (ДДЛРГ);
 - Кризисен център (КЦ), в т.ч.: деца, жертви на насилие и/или трафик; деца в риск, търсещи или получили международна закрила (вкл. непридружени бежанци); безнадзорни деца;
 - Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания и в Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания (социална услуга от резидентен тип - ЦНСТ) - делегирана от държавата дейност;
 - Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания и в Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания (социална услуга от резидентен тип- ЦНСТ) - общинска дейност;
 - Преходно жилище (ПЖ);
 - Приют за деца;
 - SOS Детски селища;
- в) Деца с увреждане, настанени и пребиваващи в Дом за деца с умствена изостаналост (ДДУИ);
- г) Деца в риск, търсещи или получили международна закрила (в т.ч. непридружени бежанци), които пребивават в териториалните поделения на Държавна агенция за бежанците;
- д) Детско население (брой деца, които живеят постоянно в страната).¹³³

¹³¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.22.;

¹³² Одитно доказателство № 1, т. 1.3., 1.4.;

¹³³ От интернет страницата на НСИ е изтеглена информация за **населението** - по области и общини, местоживее и пол (лицата, които имат настоящ адрес в страната към 31.12.2014 г. и не са отсъствали от нея за период по-дълъг от 1 година);

Посочените данни са общо за страната, по области и по общини, като са разделени в 4 възрастови групи от 0 до 3 г.; от 3 до 6 г.; от 6 до 14 г.; от 14 до 18-20 г. и са разгледани според здравния им статус (здрав и деца с увреждания).

Съгласно анализа, към 30.09.2015 г. в страната има 2 312 деца в 1 854 приемни семейства, което прави средно по 1,25 деца на 1 приемно семейство. Общият брой на приемните семейства, включени в регистрите е 2 452¹³⁴, като има 574 семейства, без настанени деца в тях, което е 23,6 на сто от всички приемни семейства. Децата, настанени и пребиваващи в специализирани институции, включително ползващи социални услуги от резидентен тип и които са оценени за приемна грижа, са 863.¹³⁵

Таблица № 10		
Дейности по закрила на детето	Общ брой	В т. ч. деца, оценени за приемна грижа
Деца, настанени и пребиваващи в семейства на роднини или близки	6 476	-
Деца, настанени и пребиваващи в приемни семейства	2 312	-
Деца, настанени и пребиваващи в ДМСГД	764	233
Дом за деца, лишени от родителска грижа от 3 до 6-7 г., делегирана от държавата дейност (ДДЛРГ)	59	11
Дом за деца, лишени от родителска грижа от 6 до 18-20 г., делегирана от държавата дейност (ДДЛРГ)	643	206
Дом за деца с умствена изостаналост, делегирана от държавата дейност (ДДУИ)	35	3
Кризисен център - социална услуга от резидентен тип, делегирана от държавата дейност (КЦ)	114	-
Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания - социална услуга от резидентен тип, делегирана от държавата дейност (ЦНСТ)	1 155	322
Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания - социална услуга от резидентен тип, делегирана от държавата дейност (ЦНСТ)	593	79
Преходно жилище за деца - социална услуга от резидентен тип, делегирана от държавата дейност (ПЖ)	98	8
Приют за деца - социална услуга от резидентен тип, делегирана от държавата дейност	27	1
общо	12 276	863
Източник: НЕОВ		

С количествения анализ е осигурена достатъчна по обхват, структура и обем статистическа отчетна информация за изпълнението на различните мерки за закрила на децата, за разработване на адекватен анализ на потребностите от услугата „приемна грижа“. В резултат на това могат в достатъчна степен на увереност да бъдат определени потребностите по общини, области и на национално ниво.

2.2.2. Анализът на потребностите от развитието на приемната грижа на общинско, областно и национално ниво за периода 2015 г. – 2016 г.¹³⁶ има за цел да определи общият брой на децата, които имат нужда от настаняване в приемна грижа в страната и необходимия брой приемни семейства на национално и областно ниво.

Съгласно анализа, необходимият брой деца, нуждаещи се от услугата приемна грижа зависи от много фактори и параметри, като например:

- рискови фактори, които определят извеждането на децата от семействата им – бедност, насилие, безработица и др.
- децата във формална грижа – семеен и резидентен тип.
- профилът и конкретните нужди на децата, които се настаняват в приемна грижа. Това включва възраст, семейна среда, етнически произход, психологични, образователни, социални и други потребности.
- дългосрочните цели в планове за действие за децата, настанени в приемна грижа.

¹³⁴ Одитно доказателство № 1, т. 1.3., 1.4. и одитно доказателство № 4, т. 4.16.;

¹³⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.3., 1.4. и одитно доказателство № 4, т. 4.7.;

¹³⁶ Приет с Решение № 1 на Консултативния експертен съвет, Заседание № 3 от 09.05.2016 г.;

Броят на децата се влияе и от наличния капацитет на приемни семейства, както и от капацитета, практиките и нагласите на социалните работници в отделите „Закрила на детето“.

Тъй като влиянието на голяма част от тези фактори не може да бъде определено, поради липса на надеждна информация е използван сравнителен анализ с подобни на България страни от Централна и Източна Европа.¹³⁷

Съгласно анализа, прогнозираният брой деца нуждаещи се от приемна грижа в България е 6 275. Необходимият брой приемни семейства за страната следва да е 4 333, от които с деца – 3 900 семейства и резерв – 433 семейства.¹³⁸ В анализа не е уточнено прогнозираният брой деца, нуждаещи се от приемна грижа в страната, определени на база сравнителния анализ със шестте държави, за какъв период е определен. Уточнено е само, че прогнозираният брой приемни семейства за 2016 г. е определен при:

- отношение между брой деца и брой приемни семейства 1,45, което е средно за анализираните държави,¹³⁹ и

- отношение между брой приемни семейства с настанени деца и брой приемни семейства без деца от 0,1.

Независимо от това, съгласно направената прогноза за потребностите от приемна грижа за 2016 г., данните са:

Таблица № 11				
Области	Анализ на потребностите от развитие на социалната услуга „приемна грижа“ на общинско, областно и национално ниво данни към 30.09.2015 г. ¹⁴⁰			
	Прогнозиран брой деца, нуждаещи се от приемна грижа ¹⁴¹	Брой налични приемни семейства към 30.09.2015 г.	Прогнозиран брой приемни семейства в областта за 2016 г.	Брой необходими за утвърждаване приемни семейства за 2016 г.
България	6 283	2 452	3 076	624
Благоевград	274	115	145	30
Бургас	347	48	78	30
Варна	264	167	181	14
Велико Търново	222	134	152	18
Видин	249	79	109	30
Враца	385	93	123	30
Габрово	61	88	88	0
Добрич	147	51	81	30
Кърджали	168	21	51	30
Кюстендил	112	67	76	9
Ловеч	173	71	101	30
Монтана	272	150	180	30
Пазарджик	330	130	160	30
Перник	73	68	68	0
Плевен	339	154	184	30
Пловдив	455	91	121	30
Разград	144	88	104	16
Русе	120	52	80	28
Силистра	138	29	59	30
Сливен	263	43	73	30
Смолян	118	75	84	9
София-град	357	66	116	50
София-област	228	42	72	30
Ст. Загора	316	79	109	30
Търговище	165	111	111	0
Хасково	179	133	133	0
Шумен	239	184	184	0
Ямбол	Няма данни	23	53	30

Източник: НЕОУ

¹³⁷ Чехия, Унгария, Полша, Словения, Сърбия и Румъния;

¹³⁸ Одитно доказателство № 1, т. 1.5. и одитно доказателство № 4, т. 4.1.;

¹³⁹ Това означава, че в приемните семейства с деца трябва да има средно по 1.61 деца.

¹⁴⁰ Одитно доказателство № 1, т. 1.4.;

¹⁴¹ За целите на анализа е приет средния дял деца, нуждаещи се от приемна грижа на база всички анализирани държави, със сходни социално-икономически характеристики, т.е. 6275 деца.

Най-голям прогнозиран брой деца, нуждаещи се от приемна грижа е налице за областите: Бургас, Враца, Пазарджик, Плевен, Пловдив, София-град и Стара Загора.

Съгласно прогнозата за 2016 г. в областите Габрово, Перник, Търговище, Хасково и Шумен няма да възникне необходимост от утвърждаване на нови приемни семейства. Най-голям недостиг от приемни семейства, включително прогнозиран за 2016 г. е налице за София-град.

2.2.3. Планът за развитие на приемната грижа за периода 2016 - 2017 г., е утвърден от ръководителя на проекта, съгласно решение на КЕС от м. май 2016 г.¹⁴² С него са приети и критерии за допустимост на общините за участие в проекта. Данните и аналитичният преглед се фокусират върху определяне на потребностите на децата от приемна грижа, населението във всяка община и броя (относителния дял) на децата в риск, както и необходимия брой приемни семейства на национално и областно ниво, покриващи нуждите на децата. Основна цел на плана е да се създаде унифициран организационен модел за качествена приемна грижа чрез преминаване на цялата дейност по предоставяне на услугата в национален мащаб към проекта и въвеждане на механизми за гарантиране на качеството, който да стане база за създаване и утвърждаване на единен стандарт за услугата „приемна грижа“.

За всяка от 28-те области са определени с решение на КЕС¹⁴³ конкретни показатели за състав и работно място на Областен екип за управление на проекта (ОЕУП) и показатели за Областен екип по приемна грижа (ОЕПГ). В показателите на ОЕПГ са включени и показатели за обхват на дейността по общини, включващи:

- Общ брой утвърдени приемни семейства (към ДСП и към общините към 30.06.2016 г.), вписани в Регистъра;
- Общ брой приемни семейства с настанени в тях деца (към ДСП и към общините към 30.06.2016 г.);
- Брой социални работници при стартиране на областния модел, съгласно утвърдения стандарт за натовареност на социалните работници;

Приетото от КЕС „Планирано развитие на приемната грижа 2016-2017 г. по общини“ е приложение към Анекса към Споразумението за партньорство, сключено с всяка от общините.

Таблица № 12			
Области	План за развитие на приемната грижа в страната за 2016 г. -2017 г. данни към 30.06.2016 г. ¹⁴⁴		
	Общ брой утвърдени приемни семейства ¹⁴⁵	Общ брой приемни семейства с настанени в тях деца (към ДСП и към общините)	Брой соц. работници при стартиране на областния модел като 1 социален работник работи/отговаря за не по-малко от 12 приемни семейства с настанени в тях деца
България	2 478	1 852	166
Благоевград	117	88	7
Бургас	52	36	4 (като 2 са непълн РД)
Варна	163	129	11
Велико Търново	137	95	9 (като 2 са на непълн РД)
Видин	107	89	6
Враца	100	93	7
Габрово	87	56	5 (като 1 е на непълн РД)
Добрич	52	42	4 (като 1 е на непълн РД)
Кърджали	23	14	1

¹⁴² Приет с Решение № 1 на Консултативния експертен съвет, Заседание № 3 от 09.05.2016 г.;

¹⁴³ Решение № 2 от Заседание № 3 на Консултативния експертен съвет на 09.05.2016 г.;

¹⁴⁴ Приет с Решение № 2 на Консултативния експертен съвет, Заседание № 3/09.05.2016 г.;

¹⁴⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.7.;

Кюстендил	67	47	5 (като 2 са на непълнен РД)
Ловеч	51	43	4 (като 3 са на непълнен РД)
Монтана	143	132	11
Пазарджик	125	84	8
Перник	62	46	4
Плевен	171	140	12 (като 1 е на непълнен РД)
Пловдив	97	78	7 (като 1 е на непълнен РД)
Разград	89	65	5
Русе	54	42	4 (като 1 е на непълнен РД)
Силистра	27	22	2
Сливен	52	36	3
Смолян	74	33	5
София-град	71	55	5 (като 1 е на непълнен РД)
София-област	21	13	1
Ст. Загора	84	62	5
Търговище	107	79	7
Хасково	141	99	9 (като 1 е на непълнен РД)
Шумен	179	150	13
Ямбол	25	17	2 (като 1 е на непълнен РД)
Източник: НЕОУ			

От НЕОУ и КЕС са предприети действия по планиране на развитието на приемната грижа на общинско, областно и национално ниво на база изготвен анализ на потребностите с оглед развитие и разширяване на обхвата на услугата на национално ниво при стартиране на проекта.

2.3. Актуализиране на Плана за развитие на социалната услуга приемна грижа на общинско, областно и национално ниво

Планът за развитие на услугата приемна грижа следва да се актуализира поне веднъж годишно след анализ на предходния период и при възникнала необходимост.

В изпълнение на дейностите по проекта за изготвяне на анализ на развитието за изминалия период не по-малко от 12 месеца, от НЕОУ са изготвени¹⁴⁶:

2.3.1. Анализ на изпълнението на Плана за развитие на услугата „приемна грижа“ в страната (2016-2017 г.) - резултати от прилагането на областния модел на предоставяне на приемната грижа чрез ОЕПГ за периода от 01.11.2016 г. - 31.08.2017 г.;

2.3.2. Анализ по развитието на социалната услуга „приемна грижа“ в страната към 31.12.2016 г., в т.ч. приемни семейства с доставчик общини партньори по проект „Приеми ме 2015“ и/или доставчик териториалната дирекция „Социално подпомагане“ за периода до 31.12.2016 г.;

2.3.3. Анализ относно децата, потребители на социалната услуга „приемна грижа“ в страната към 31.03.2017 г.

На база на посочените анализи е изготвен актуализиран План за развитие на приемната грижа за 2017 - 2018 г., който е утвърден от ръководителя на проекта и приет от КЕС.¹⁴⁷

Към Плана не е приложена информация по области и общини по конкретните показатели, заложи в Плана за развитие на приемната грижа в страната 2016-2017 г.¹⁴⁸

¹⁴⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.6., 1.9. и 1.10.;

¹⁴⁷ Одитно доказателство № 4, т. 4.37.;

¹⁴⁸ Одитно доказателство № 1 и одитно доказателство № 4, т. 4.37.;

През периода от стартиране на процедурата до 31.12.2018 г. не са изготвяни планове при възникване на необходимост извън предвиденото актуализиране.¹⁴⁹

Липсата на конкретни стойности по показателите за всяка община в Плана за развитие на приемната грижа в страната за 2017-2018 г. не дава възможност за определяне на реалната потребност от предоставяне на услугата „приемна грижа“ по общини, области и общо за страната за периода.

Извършените анализи, въз основа на които е разработен Плана за развитие на приемната грижа в страната за 2017-2018 г., са за различни периоди и с различен обхват, което затруднява анализът и оценката на изпълнението и напредъка на проекта по посочените показатели.

3. Разширяване на обхвата в страната на социалната услуга „приемна грижа“ и на целевите групи съобразно идентифицираната необходимост

Услугата „приемна грижа“ се предоставя от община партньор по проекта, с която е сключено Споразумение за партньорство чрез екип по приемна грижа, назначен след проведена процедура. Организацията на работа на ЕПГ/ОЕПГ следва да е в съответствие с утвърдените стандарти в Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ (Методика).¹⁵⁰

ЕПГ/ОЕПГ предоставя доброволна, професионална и заместваща приемна грижа; целия пакет от дейности, насочен към приемните родители, семействата на близки и роднини, както и кандидатите за приемни семейства.

Отговорност на общината партньор чрез ЕПГ/ОЕПГ е да:

- информира обществеността за същността и развитието на услугата „приемна грижа“;
- информира и консултира утвърдените приемни семейства, относно възможностите за промяна на профила им, както и новите кандидати за приемни семейства относно грижи за деца до 3-годишна възраст и за предоставянето на специализирана приемна грижа за: деца с увреждания; деца, непридружени бежанци; деца, жертви на насилие или трафик;
- изпълнява всички регламентирани с Методиката дейности, свързани с предоставянето на услугата в условията на взаимодействие със съответния Отдел за закрила на детето (ОЗД).

3.1. Система за децентрализирано предоставяне на услугата в общини/области с идентифицирана необходимост

В изпълнение на дейност 3 „Предоставяне на услугата „приемна грижа“, вкл. и специализирана приемна грижа“ след провеждане на конкурсна процедура са сформирани екипи по приемна грижа, както следва:

- във всички общини партньори, включени в процедурата през първи етап от изпълнение на проекта,¹⁵¹ е сформиран ЕПГ, като със заповед на кмета са назначени не по-малко от двама социални работници;¹⁵²
- във всички общини партньори с административен център в областен град, в т.ч. Ботевград, е сформиран ОЕПГ в състав началник-екип и социални работници. Броят на социалните работници е определен от НЕОУ на база утвърдения стандарт за натовареност на 1 социален работник¹⁵³ от 12 приемни семейства, като е съобразен с броя на общините в обхвата на ОЕПГ и приемните семейства в тях, както и броя и

¹⁴⁹ Одитно доказателство № 1;

¹⁵⁰ Одитно доказателство № 1 т. 1.21.;

¹⁵¹ до 01.11.2016 г.;

¹⁵² Одитно доказателство № 1;

¹⁵³ Стандарт за натовареност на 1 социален работник, приет от КЕС с решение № 2 на заседание № 3 от 09.05.2016 г.;

обхвата на ИРМ.¹⁵⁴ За общини, където броят на приемните семейства е под определения минимум, социалният работник, отговарящ за общината е на половин щат. За длъжностите „социален работник“ и „началник на ОЕПГ“ от НЕОУ са изготвени длъжностни характеристики, които са утвърдени от ръководителя на проекта, както и условията за заемане на длъжността. Изискванията за социалните работници са: образователна степен „средно образование“ с професионална квалификация „Хуманитарна“ и професионален опит в дейности по закрила на детето не по-малко от 3 години.¹⁵⁵

Разпределението на отговорностите за приемните семейства в конкретни общини може да се променя от началника на екипа, съгласувано със социалните работници, съобразно: стандарта за натовареност, наличието на ИРМ, местоживеенето на действащите приемни семейства с деца (които са непостоянна величина), и временно – при отсъствие на социален работник поради отпуск или напускане, до назначаването на нов служител.¹⁵⁶

Контролът по спазване на стандарта за натовареност е ангажимент на кмета на общината с административен център в областен град, в т.ч. Ботевград, чрез администратора на проекта във взаимодействие с началника на ОЕПГ.¹⁵⁷

Със заповед на кмета на общината с административен център в областен град, в т.ч. Ботевград, са сформирани ОЕПГ¹⁵⁸:

Таблица № 13		
Дата на сформирание на ОЕПГ	Брой ОЕПГ	ОЕПГ в общини партньори с административен център в областен град
от 01.11.2016 г.	14	Благоевград, Бургас, Видин, Добрич, Кърджали, Плевен, Сливен, Силистра, Смолян, София област, София-град, Стара Загора, Търговище, Хасково
до 30.11.2016 г.	3	Габрово, Пазарджик, Перник
до 31.12.2016 г.	3	Кюстендил, Ловеч, Разград
до 31.01.2017 г.	4	Варна, Велико Търново, Шумен, Ямбол
до 28.02.2017 г.	1	Враца
до 31.03.2017 г.	2	Монтана, Пловдив
до 31.05.2017 г.	1	Русе
	28	

Източник: НЕОУ

Данните показват закъснение между един и шест месеца при сформирание на ОЕПГ след стартиране на втори етап от изпълнението на проекта в несъответствие с изискванията по проекта. Основните причини са свързани с липсата на кандидати за заемане на длъжностите по проекта „социален работник“ и „началник на екип“ и кандидатстване от лица, които не отговарят на изискванията за заемане на длъжностите. Тези причини са валидни както за заемане на длъжностите в изнесените работни места, така и в областните градове. С решения на общинската Комисия за подбор на ОЕПГ в 18 области¹⁵⁹ или 64 на сто, след допълнително съгласуване с НЕОУ, на длъжности „социален работник“ и/или началник на ОЕПГ, са назначавани лица, които не отговарят на условието за 3-годишен професионален опит.

Тези назначения са в неизпълнение на изискванията на бенефициента, изпратени на общините партньори заедно с Анексите към Споразуменията за партньорство, за преминаване в етап втори от изпълнението на проекта, което създава риск за неефективно управление на качеството на услугата „приемна грижа“.

¹⁵⁴ Одитно доказателство № 9;

¹⁵⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.10.;

¹⁵⁶ Одитно доказателство № 9;

¹⁵⁷ Одитно доказателство № 9;

¹⁵⁸ Одитно доказателство № 1, т. 1.10.;

¹⁵⁹ Благоевград, Бургас, Варна, Видин, Враца, Габрово, Добрич, Ловеч, Монтана, Пазарджик, Плевен, Пловдив, Русе, Сливен, Смолян, София област, Стара Загора, Търговище;

Служителите в екипите по приемна грижа на длъжност „социален работник“ и „началник на екип“ в периода от 01.01.2016 г. - 31.12.2018 г. са общо 337, както следва:

- 205 социални работници, назначени в периода 01.01-31.10.2016 г., като 115 от тях, след 01.11.2016 г., се явяват на конкурс и заемат длъжност в ОЕПГ „социален работник“/„началник“;

- 132 служители са новоназначени в ОЕПГ на Етап 2 от изпълнението на проекта.¹⁶⁰

От НЕОУ не се води статистика за изменението в състава на ОЕПГ по месеци/години, като натовареността на социалните работници е на база осреднен годишен показател за действащите приемни семейства в конкретната община.¹⁶¹

Липсата на мониторинг относно текучеството в ОЕПГ лишава бенефициента от информация, съществена за управлението на проекта и за осигуряване на качеството на предоставяната услуга по приемна грижа от общините партньори.

При проверката и анализа на представените документи от 28 общини партньори по проекта¹⁶², включени в одитната извадка, се установи¹⁶³:

- във всички общини са назначени не по-малко от двама социални работници на пълен работен ден в изпълнение на изискванията през първи етап на проекта. Разпределението на броя на действащите приемни семейства е на база осреднена стойност съобразно общия брой на отработените месеци към 31.10.2016 г. и варира от 1,5 бр. до 14 бр. приемни семейства на 1 социален работник;¹⁶⁴

- във всички общини партньори с административен център в областен град в т.ч. Ботевград, са назначени социални работници съгласно утвърдения стандарт за натовареност през втори етап на проекта и са приложени длъжностни характеристики за длъжността „социален работник“. Разпределението на броя на действащите приемни семейства е на база осреднена стойност, съобразно общия брой на отработените месеци за периода от 01.11.2016 г. до 31.12.2018 г., и варира от 0,3 бр. до 16 бр. приемни семейства на 1 социален работник.¹⁶⁵ *В четири ОЕПГ¹⁶⁶ броят на приемните семейства, за които отговаря социалния работник, надхвърля 12 бр., което не отговаря на стандарта за натовареност и създава риск за ефективността на осъществявания от тях мониторинг на качеството на услугата по приемна грижа;*

- в документите на всички общини партньори, включени в одитната извадка, са налични декларации от социалните работници, че не са действащи служители на АСП и за липса на конфликт на интереси от членовете на ЕПГ/ОЕПГ;

Община Калояново, която е партньор по проекта от 08.03.2018 г., към 25.01.2019 г. все още не е включена в обхвата на разпределените общини към социалните работници в ОЕПГ, назначени от кмета на община Пловдив. В резултат дейността на приемните семейства на нейната територия не се наблюдава и контролира от определен социален работник.¹⁶⁷

От бенефициента по проекта - АСП е създадена организация за децентрализирано предоставяне на социалната услуга приемна грижа в общини с идентифицирана необходимост.

Сформираните екипи по приемна грижа ЕПГ/ОЕПГ в повече от половината общини партньори с административен център в областен град в т.ч. Ботевград, не съответстват на изискванията за професионален опит, което не гарантира ефективност на осъществявания от тях мониторинг и контрол върху дейността на приемните семейства по проекта. Социалните работници в 14 на сто от ОЕПГ

¹⁶⁰ Одитно доказателство № 3, т. 3.11.;

¹⁶¹ Одитно доказателство № 9;

¹⁶² Одитно доказателство № 12;

¹⁶³ Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини по проекта, включени в одитната извадка“;

¹⁶⁴ Одитно доказателство № 12;

¹⁶⁵ Одитно доказателство № 12;

¹⁶⁶ Разград, Сливен, Столична община, Хасково;

¹⁶⁷ Одитно доказателство № 12 и Приложение № 4 „Обобщени данни за получените документи от 28 общини“;

отговарят за приемни семейства, чийто брой надвишава утвърдения от ръководителя на проекта стандарт за натовареност, което допълнително увеличава риска от неефективен контрол върху качеството на услугата по приемна грижа.

3.2. Гарантиране на социалното включване на специфични категории деца в риск и разширяване обхвата на приемната грижа при идентифицирана необходимост

Във всички общини партньори по проекта следва да се предоставя социалната услуга „приемна грижа“. Специфична цел при изпълнението на проекта е да се предоставя с приоритет приемна грижа на деца от 0 до 3 годишна възраст, както и специализирана приемна грижа за деца с увреждания; деца, непридружени бежанци; деца, жертви на насилие или трафик. *За наблюдението и отчитането на специфичните цели по проекта не са определени конкретни индикатори/показатели, което обезсмисля тяхното определяне.*¹⁶⁸

Всички дейности, насочени към приемните родители, семействата на близки и роднини, както и кандидатите за приемни семейства, следва да се предоставят съобразно утвърдените стандарти с Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа.“¹⁶⁹ Съгласно Методиката, изпълнението на услугата по приемна грижа е отговорност както на доставчика на услугата, в случая общината партньор по проекта, така и на Дирекция „Социално подпомагане“ в АСП, чрез отдел „Закрила на детето“. От страна на общината партньор по проекта следва да се определи социален работник, член на ЕПГ/ОЕПГ, за всеки кандидат и/или утвърдено приемно семейство отговорен за: работата с кандидата в процеса на оценяване и обучение; подкрепата на приемното семейство в периода на опознаване, настаняване и полагане на грижи за дете. Общото задължение на ДСП като орган по закрила към всяко дете, което има нужда от закрила, е определянето на социален работник „водещ случая“. Социалният работник, водещ случая, е отговорен за изготвянето на план за действие и неговото изпълнение, включително чрез предприемане на мерки за закрила на детето, наблюдение и периодична оценка, приключване на случая. „Водещият случая“ социален работник от отдел „Закрила на детето“ е отговорен за работата с детето и биологичните му родители (законни представители) за времето, в което детето е обект на закрила. В този смисъл, „водещият случая“ социален работник е отговорен за вземането на решение за предприемането на мярка за закрила „настаняване в приемно семейство“ на дете, неговата подготовка, наблюдение, подкрепа и контрол в процеса на напасване и полагане на грижи в приемно семейство, осигуряването на грижовна и сигурна семейна среда и извеждането на детето от приемното семейство.¹⁷⁰

Дейност 3 по проект „Приеми ме 2015“ „Предоставяне на услугата „приемна грижа“, вкл. и специализирана приемна грижа“ се изпълнява от 01.01.2016 г. със сключването на „договори за настаняване на дете в приемно семейство“¹⁷¹ и за договори за отглеждане на дете от професионално приемно семейство“¹⁷² с местоживее на територията на общините партньори.

Основните индикатори за отчитане на изпълнението и резултатите по проекта са „Брой деца и младежи настанени в институции, обхванати в интервенции за деинституционализация“ и „Брой деца и младежи, получаващи социални и здравни услуги в общността, след извеждането им от институция“.

3.2.1. По данни от предходният проект „И аз имам семейство“, към 31.12.2015 г. децата, които пребивават в приемни семейства в страната са **1 455**.¹⁷³

¹⁶⁸ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

¹⁶⁹ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

¹⁷⁰ Одитно доказателство № 2, т. 2.3.;

¹⁷¹ чл. 27, ал. 5 от Закона за закрила на детето;

¹⁷² чл. 31, ал. 4 от Закона за закрила на детето;

¹⁷³ Одитно доказателство № 1, т. 1.19.;

На 01.01.2016 г., броят на настанените деца в приемни семейства по проекта възлиза на **1 489**¹⁷⁴, съгласно издадените заповеди от директора на ДСП и сключените договори за настаняване на дете в приемно семейство, а съгласно обобщените данни, представени в изготвения от НЕОУ¹⁷⁵ „Количествен анализ за м. декември 2016 г., в т.ч. Обобщен годишен преглед по наблюдаваните показатели (2016 г.)“, в *Справката за децата, потребители на социалната услуга „приемна грижа“* през 2016 г. е посочено, че при стартиране на Дейност 3 от проекта от 01.01.2016 г., децата, настанени в приемни семейства в общините партньори са **1 546**.¹⁷⁶

Разликата в данните за броя на децата, настанени в приемни семейства към 31.12.2015 г. и 01.01.2016 г. между различните източници на информация в бенефициента, която варира между 34 и 91 деца, не може да се обясни само с „възможността да се издаде заповед за настаняване в края на 2015 г., чието действие влиза в сила от 01.01.2016 г.“, нито с „динамичния характер на услугата по предоставяне на приемна грижа“ и с начина и времето на извличане на данни от общините партньори.¹⁷⁷

Несъответствието в данните за броя деца, настанени в приемни семейства при стартиране на проекта, в предоставените от НЕОУ документи, показва пропуски в системата за наблюдение и отчитане на стойностите по наблюдаваните по проекта индикатори.

3.2.2. Анализът на представената информация за броя на настанените деца в проектни приемни семейства за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. показва, че¹⁷⁸ общият брой на настанените деца през 2016 г. е 3 195, като 1 706 са включените в проекта в рамките на годината. През 2017 г. и 2018 г. броят на децата бележи тенденция на намаляване съответно на 1 166 и 1 075.¹⁷⁹ Това се дължи на факта, че през 2017 г. и 2018 г. броят на прекратените договори за настаняване на деца в приемни семейства надхвърля броя на сключените договори. Тази тенденция кореспондира с тенденциите за:

- намаляване на броя на живородените деца с 1,6 на сто за 2017 г. спрямо 2016 г. и 2,8 на сто за 2018 г. спрямо 2017 г., което при запазване на относителния дял на децата, оценени за приемна грижа спрямо децата в страната, води до намаляване на абсолютния им дял;

- нарастване на средния брутен доход на 1 лице (като един от рисковите фактори, влияещи върху изоставянето на деца) за същия период, с 8,1 на сто за 2017 г. спрямо 2016 г. и 7,6 на сто за 2018 г. спрямо 2017 г.;

- нарастване на броя на заетите лица на пазара на труда с 1,3 на сто за 2017 г. спрямо 2016 г. и 0,5 на сто за 2018 г. спрямо 2017 г., доколкото наличието на постоянен доход също е един от значимите рискови фактори за изоставяне на децата.¹⁸⁰

а) Данните за настанените деца по видове специфични групи по проекта показват, че по възрастови групи с най-голям относителен дял са настанените деца от приоритетната възрастова група от 0 до 3 г., които бележат тенденция на нарастване съответно от 38 на сто през 2016 г. на 58 на сто през 2018 г. Данните кореспондират както със специфичните цели на проекта, така и с обществените нагласи, че децата в тази възрастова група най-лесно се адаптират към промените в средата, включително и че са най-желани за осиновяване, както и за отглеждане от приемни семейства.

На второ място е възрастова група от 6 до 14 г., които намаляват съответно от 34 на сто през 2016 г. до 24 на сто през 2018 г.

¹⁷⁴ Одитно доказателство № 4;

¹⁷⁵ Координатори по организация и управление;

¹⁷⁶ Одитно доказателство № 1;

¹⁷⁷ Одитно доказателство № 4;

¹⁷⁸ Одитно доказателство № 9, т. 9.34.;

¹⁷⁹ Приложение № 8 „Децата, настанени в приемни семейства по проект „Приеми ме 2015“ през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.“;

¹⁸⁰ Национален статистически институт – Население – демографска статистика и доходи;

С най-нисък дял са децата от възрастова група от 14 г. до 18 г. които също намаляват, съответно от 7 на сто през 2016 г. на 2 на сто през 2018 г., което кореспондира с нарастването на разходите за отглеждане на децата в тази възраст и с факта, че размерът на финансовата подкрепа за децата на тази възраст по проекта е приравнена с финансовата подкрепа за децата във възрастовата група от 0 до 3 г.¹⁸¹

б) През 2016 г. в приемна грижа по проекта 95 на сто са настанените здрави деца и само 5 на сто децата с увреждания, като се наблюдава тенденция на увеличаване на здравите деца и през 2018 г. те са 98 на сто от всички настанени деца.

По възрастови групи, през 2016 г., най-много са децата с	Таблица № 14				
	Брой деца с увреждания	От 0 до 3 г.	От 3 до 6 г.	От 6 до 14 г.	От 14 до 18 г.
	2016	22	37	71	30
	2017	7	4	15	2
	2018	5	6	5	1

Източник: НЕОВ

увреждания от 6 до 14 г. – 44 на сто от всички деца с увреждания, следвани от децата от 3 г. до 6 г. – 23 на сто, децата от 14 г. до 18 г. – 19 на сто, а най-малко деца с увреждане са тези от 0 до 3 г. – 14 на сто през 2016 г. През 2018 г. разпределението по възрастови групи на децата с увреждания, настанени в приемни семейства се променя, като най-много са децата от възрастова група от 3 до 6 г. – 36 на сто, следвани от тези от 0 до 3 г. и от 6 - 14 г., по 29 на сто и най-малко са децата от 14 г. до 18 г. – 6 на сто.¹⁸²

Тенденциите кореспондират с факта, че децата с увреждания от възрастова група от 0 до 3 г. изискват най-много и постоянни грижи от приемните родители, а разходите за отглеждане на деца с увреждания от възрастова група от 14 г. до 18 са най-високи и еднаквият размер на добавката за отглеждане на дете с увреждане за всички възрастови групи, към финансовата подкрепа за децата, настанени в приемни семейства, не е достатъчен стимул, който да компенсира различията в разходите за отглеждане на децата в различна възраст.

През 2018 г. децата с увреждания в приемна грижа намаляват близо десет пъти спрямо началото на проекта, като възможните причини за това са както липсата на деца с увреждания, за които може да се приложи мярка по закрила „настаняване в приемно семейство“, така и липсата на утвърдени приемни семейства, желаещи да отглеждат деца с увреждания.

За останалите специфични групи „деца, жертви на насилие или трафик“ и за „деца, непридружени бежанци“ липсва обобщена и систематизирана информация в бенефициента по проекта, поради което в одитния доклад не могат да бъдат представени данни за изпълнението на специфичните цели по него.

3.2.3. Данните за изменението на броя на децата, за които настаняването в приемно семейство по проекта е прекратено, показват¹⁸³, че броят на децата, за които е прекратено настаняването е сравнително постоянен за периода от 2016 г. до 2018 г. С най-голям дял са прекратените настанявания на децата от възрастова група от 0 до 3 г., а с най-нисък на тези от 14 г. до 18 г.

Таблица № 15						
година	общо	Брой здрави деца	Брой деца с увреждания	От 0 до 3 г.	От 3 до 6 г.	От 6 до 14 г.
2016	1 140	1 100	40	453	262	351
2017	1 200	1 151	49	518	252	353
2018	1 152	1 100	52	518	234	320

Източник: НЕОВ

¹⁸¹ Одитно доказателство № 1;

¹⁸² Одитно доказателство № 9, т. 9.34.;

¹⁸³ Приложение № 9 „Децата, за които настаняването в приемни семейства по проекта е прекратено“;

Основанията за прекратяване на настаняването и мястото, където отива след това детето показват, че¹⁸⁴ най-много са прекратените договори за настаняване поради осиновяване в страната и чужбина, които нарастват от 41 на сто през 2016 г. на 51 на сто през 2018 г.

Таблица № 16				
№	Място, където отива детето, след прекратяване на настаняването	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	реинтегрирани/върнати в биологичното семейство	178	209	241
2	настанени в семейство на роднини или близки	33	29	39
3	осиновени в т.ч.:	470	588	586
	- от приемното семейство	21	18	27
	- от друг кандидат – осиновител, вписан в Регистъра	312	426	408
	- с местожителство извън страната (осиновявания, допуснати от Министерството на правосъдието)	137	144	151
4	ново настаняване в приемно семейство в т.ч. :	371	266	179
	- с нова заповед в същото приемно семейство	244	135	79
	- в друго приемно семейство	127	131	100
5	настанени в социална услуга в общността от резидентен тип	65	69	58
6	настанени в специализирана институция	6	14	8
7	навършили пълнолетие	8	20	26
8	починали	1	0	2
9	друго	8	5	13
	Общо:	1 140	1 200	1 152

Източник: НЕОУ

На второ място, прекратяването на договорите за настаняване на деца в приемни семейства е поради настаняване в друго приемно семейство, за което се издава нова заповед от директора на ДСП и се сключва нов договор с приемното семейство. Следва да се отбележи, че на това основание и по същия ред се отчитат и причините за прекратяване на договорите за настаняване и в случаите, в които детето се настанява в същото приемно семейство, но с нов договор или анекс към него поради изтичане на срока на предходния. Броят на прекратените настанявания на това основание намалява два пъти от 33 на сто през 2016 г. на 16 на сто през 2018 г. На трето място е реинтегрирането в биологичното семейство, което нараства от 16 на сто през 2016 г. на 21 на сто през 2018 г.¹⁸⁵

С нисък относителен дял са настанените деца в семейство на близки и роднини – средно 3 на сто през периода; насочените към социална услуга от общността от резидентен тип са 6 на сто през 2016 г. и 2017 г. и намаляват на 5 на сто през 2018 г. Настанените в специализирана институция са средно едно на сто през периода; децата, които са навършили пълнолетие и на това основание е прекратено настаняването им в приемно семейство (в т.ч. и случаите ако учи, но не по-късно от 20 г.) се увеличават от под едно на сто през 2016 г. до над 2 на сто през 2018 г. През периода починалите деца са 0,08 на сто през 2016 и 0,17 на сто през 2018 г. На ред „Друго“ (виж таблица № 15) през 2016 г. са отчетени 0,7 на сто от прекратените случаи, за 2017 г. - 1,07 на сто, а за 2018 г. - 1,14 на сто, като най-често това са случаи на деца, отишли в друго населено място, заедно с приемния родител (промяна на местоживеенето).

Тези данни са представени и в разработения от НЕОУ „Количествен анализ за м. декември 2018 г. Обобщен годишен преглед по наблюдаваните показатели (2018 г.) Мониторинг на периода 2016 г. – 2018 г.“, в който обаче не са изследвани причините за изменението в наблюдаваните показатели.¹⁸⁶

3.2.4. Данните за изменението на броя на приемните семейства по проекта – (утвърдени и приемни семейства без настанени деца в тях) за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. показват, че¹⁸⁷ относителният дял на приемните семейства без настанени деца е 23 на сто от всички утвърдени приемни семейства през

¹⁸⁴ Одитно доказателство № 9, т. 9.35.;

¹⁸⁵ Одитно доказателство № 9, т. 9.35.;

¹⁸⁶ Одитно доказателство № 1;

¹⁸⁷ Одитно доказателство № 9, т. 9.36.;

2016 г. и 2017 г. и се е увеличил на 25 на сто през 2018 г., независимо от факта, че анализът на потребностите от услугата по приемна грижа, разработен от НЕОУ при стартиране на проекта, предвижда делът на приемните семейства без настанени деца в тях да е около 10 на сто от всички утвърдени приемни семейства, каквато е практиката в изследваните за целта европейски държави.¹⁸⁸

Таблица № 17						
общо за страната	Брой утвърдени приемни семейства			Брой приемни семейства, в които няма настанени деца		
	към 31.12.2016 г.	към 31.12.2017 г.	към 31.12.2018 г.	към 31.12.2016 г.	към 31.12.2017 г.	към 31.12.2018 г.
	2 220	2 194	2 167	515	499	540

Източник: НЕОУ

Към края на 2018 г. в 54 на сто от областите - Благоевград, Варна, Велико Търново, Габрово, Добрич, Кърджали, Кюстендил, Пазарджик, Русе, Сливен, Смолян, София област, Стара Загора, Търговище, Ямбол, относителният дял на приемни семейства без настанени в тях деца, е над 25 на сто спрямо броя на вписаните в регистъра, като тази тенденция се наблюдава през целия период.¹⁸⁹

Причините за наличие на приемни семейства без настанени в тях деца се наблюдават от АСП за цялата страна, а не само за приемните семейства по проекта, на база предоставяна от РДСП месечна справка. Чрез тази месечна справка могат да се анализират основно причините, поради които са налице приемни семейства, без настанени деца в краткосрочен аспект, които са:

- новоутвърдени приемни семейства;
- стартирала процедура по опознаване и адаптиране;
- в процедура по подбор на подходящо приемно семейство за конкретно дете;
- предстояща процедура по настаняване на дете;
- предложено дете за настаняване и последвал отказ от приемното семейство;
- заявено желание от страна на приемни семейства да не се настанява дете за определен период, поради лични причини;
- предстоящо заличаване от Регистъра на приемните семейства;
- прекратено настаняване на дете;
- други причини (например, смяна на местоживеенето на приемното семейство; починал член на приемното семейство; приемно семейство, осиновило детето, за което полага грижи, но все още не желае да бъде заличено от Регистър и т.н.).

Най-голям относителен дял на приемните семейства без настанени в тях деца е този на приемните семейства, които са със заявено желание да се грижат за дете с различен профил от наличния и/или потребността за съответната област.

Социалните работници от ОЕПГ и от отдел „Закрила на детето“ в ДСП в АСП извършват периодичен преглед на приемните семейства без настанени деца в тях и при наличие на обективни обстоятелства, обуславящи трайна невъзможност за настаняване на деца, изготвят и представят пред Комисиите по приемна грижа предложения за заличаване. Обсъжда се и препрофилиране с приемното семейство, за което са идентифицирани предпоставки за това.¹⁹⁰ В нормативните и вътрешните актове на АСП, свързани с утвърждаването и регистрирането на приемни семейства, не е определен максималния период до който едно приемно семейство може да бъде регистрирано като такова, без да изпълнява услугата по приемна грижа.

3.2.5. За изпълнение на дейностите по проекта от общините партньори с приемните семейства се сключват два вида договори:

¹⁸⁸ Одитно доказателство № 1, т. 1.5.;

¹⁸⁹ Одитно доказателство № 1;

¹⁹⁰ Одитно доказателство № 9;

- за настаняване на дете в приемно семейство за всяко дете поотделно¹⁹¹;
- за отглеждане на дете в приемно семейство, определящ полагащото му се месечно възнаграждение за отглеждане на съответното дете/деца¹⁹²;

Във финансовата част на всяко МИП общините партньори прилагат Справка за договорите, по които е извършено плащане на лицата, наети да предоставят услугата „приемна грижа“.¹⁹³

През периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. са сключени договори с приемни семейства, както следва:

Таблица № 18						
Област/ община	Към 31.12.2016 г.		Към 31.12.2017 г.		Към 31.12.2018 г.	
	Общ брой сключени договори по чл. 27 от ЗЗД с приемно семейство за настаняване на дете към 31.12.2016 г. (брой деца)	Общ брой сключени договори по чл. 31 от ЗЗД с професионално приемно семейство за отглеждане на дете към 31.12.2016 г. (брой професионални приемни семейства с деца)	Общ брой сключени договори по чл. 27 от ЗЗД с приемно семейство за настаняване на дете към 31.12.2017 г. (брой деца)	Общ брой сключени договори по чл. 31 от ЗЗД с професионално приемно семейство за отглеждане на дете към 31.12.2017 г. (брой професионални приемни семейства с деца)	Общ брой сключени договори по чл. 27 от ЗЗД с приемно семейство за настаняване на дете към 31.12.2018 г. (брой деца)	Общ брой сключени договори по чл. 31 от ЗЗД с професионално приемно семейство за отглеждане на дете към 31.12.2018 г. (брой професионални приемни семейства с деца)
Общо за страната	2 078	1 703	2 056	1 691	1 968	1 624
Източник: НЕОУ						

Анализът на данните показва, че:

- броят на сключените договори през периода е сравнително постоянен, като през 2018 г. бележат тенденция на намаление с 5 на сто спрямо 2016 г.;

- броят на договорите за настаняване на дете в приемно семейство са повече от тези за отглеждане на дете, тъй като в едно приемно семейство са настанени повече от едно дете;

- през целия период 2016 г. – 2018 г., най-голям брой договори за отглеждане на дете и съответно за настаняване на дете в приемно семейство са сключени в областите Варна, Велико Търново, Монтана, Плевен, Хасково и Шумен.¹⁹⁴

3.2.6. Съгласно Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа”,¹⁹⁵ в случаите на констатирани нарушения в договорните отношения от страна на приемното семейство, или съмнения за нарушаване правата на настаненото дете, „социалният работник, водещ случая“ от отдел „Закрила на детето“ в ДСП, информира писмено общината партньор, сключила договора за отглеждане на дете, която може да направи допълнителна проверка по констатираните нарушения. Организира се среща за обсъждането на нарушенията между директора на ДСП, представител по проекта от общината партньор, социалния работник, „водещ случая“ от отдел „Закрила на детето“ в ДСП и социалния работник по проекта, отговарящ за приемното семейство. Набелязват се мерки за действия по констатираните нарушения и се определят срокове и отговорници за изпълнение, за което се изготвя протокол. Основанията за прекратяване на договора с приемното семейство (за настаняване и за отглеждане на дете) са:

¹⁹¹ чл. 27 от Закона за закрила на детето;

¹⁹² чл. 31 от Закона за закрила на детето;

¹⁹³ Одитно доказателство № 9, т. 9.37., 9.38., 9.39.;

¹⁹⁴ Одитно доказателство № 9, т. 9.39.;

¹⁹⁵ утвърдена през 2014 г. от изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане и председателя на Държавната агенция за закрила на детето;

- изтичане на уговорения срок, по взаимно съгласие на страните по договора или разваляне на договора поради неизпълнение на ангажиментите по него от някоя от страните;
- смърт на детето, на съпрузите или на лице от приемното семейство;
- осиновяване на детето, навършване на пълнолетие или промяна на мярката на закрила;
- поставяне на член на приемното семейство под запрещение;
- промяна в нормативната уредба, която обезсмисля действието на договора;
- при установяване на нарушения от функционално-компетентните органи в областта на закрилата на детето;
- други важни обстоятелства, налагащи прекратяването на договора.

При нарушения на договора за отглеждане на дете и за настаняване на дете от приемното семейство, същите се прекратяват едностранно от общината партньор.

В НЕОУ липсва обобщена информация за броя на прекратените договори за отглеждане на дете с приемни семейства в страната, систематизирана по мотиви и основания; и за броя на прекратените договори за настаняване на дете, систематизирана по всички основания, посочени в Методиката за условията и начина за предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“.¹⁹⁶ Събрана и систематизирана е информация само за броя на децата, чието настаняване е прекратено по основания, които не изчерпват всички основания за прекратяване на договорите за настаняване на деца в приемно семейство по методиката. *Основната причина е липсата на разбиране от ръководителя на проекта за необходимостта от подробна информация за случаите на прекратяване на договорите за настаняване и/или отглеждане на дете в приемно семейство по основания, включително по вина на приемното семейство, независимо че тази информация е от особено значение за целите на осъществявания от бенефициента мониторинг и контрол върху качеството на услугата „приемна грижа“, предоставяна по проекта.*

3.2.7. При установяване на промяна в обстоятелствата¹⁹⁷ за утвърждаване на приемно семейство, която възпрепятства полагането на грижи за детето, при извършването на годишния преглед на приемното семейство от социалния работник от ОЕПГ, съвместно със социалния работник на детето от ДСП, Комисията по приемна грижа към общината партньор прави предложение до директора на РДСП за издаване на Заповед за заличаване на приемното семейство от Регистъра на приемните семейства.¹⁹⁸ След преценка на всички обстоятелства директорът на РДСП издава заповед за заличаване от регистъра на приемните семейства, която подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс¹⁹⁹. След влизане в сила на заповедта, приемното семейство се заличава от регистъра.²⁰⁰ Заличаването на приемни семейства от регистъра на Регионалната дирекция „Социално подпомагане“ може да се извършва и по искане на приемното семейство.

При анализа на предоставената информация за общините партньори²⁰¹, включени в одитната извадка, за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. се установи, че²⁰² делът на заличените приемни семейства по тяхно искане е 72 на сто от всички заличени от регистъра приемни семейства. От тях, 74 на сто посочват лични причини за искането за заличаване; на второ място с 13 на сто са тези, които посочват като причина - невъзможността за отглеждане на дете поради заминаване в чужбина; 7 на сто - по

¹⁹⁶ Одитно доказателство № 9;

¹⁹⁷ по чл. 32 от ЗЗД или по чл. 10 от Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях;

¹⁹⁸ по чл. 31, ал. 3 от ЗЗДет.

¹⁹⁹ чл. 24, ал. 4 от Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях;

²⁰⁰ Методика за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“;

²⁰¹ Одитно доказателство № 12;

²⁰² Одитно доказателство № 12;

здравословни причини; 4 на сто поради промяна на адреса в друга област и едно на сто поради развод.

Таблица № 19					
№	Основания за заличаване на приемни семейства от Регистъра на РДСП	2016 г.	2017 г.	2018 г.	общо
1.	Подадено заявление от приемното семейство в т.ч.	33	30	31	94
	- лични причини	25	21	24	70
	- здравословни причини	0	2	5	7
	- невъзможност поради заминаване в чужбина	4	6	2	12
	- промяна на адреса (от една област в друга)	3	1	0	4
	- развод	1	0	0	1
2.	По предложение от ОЕПГ/ДСП в т.ч.	5	13	14	32
	- промяна на обстоятелствата, при които са утвърдени и по отношение на мотивацията и готовност за сътрудничество, в т.ч. наличие на съпротиви при осиновяване на настаненото дете	2	5	5	12
	- неразбиране на същността на услугата. Нарушени са договора и Рамковото споразумение	2	2	4	8
	- занижено качество на услугата в т. ч. неглижиране на детето	0	1	1	2
	- насилие над детето в приемното семейство	0	4	3	7
	- няколко отказа за настаняване на дете	1	1	1	3
3.	Починал приемен родител	2	1	1	4
4.	Промяна на статута от доброволно приемно семейство в професионално приемно семейство	0	0	0	0
	общо	40	44	46	130

Източник: НЕОУ

Заличените приемни семейства по предложение на ОЕПГ/ДСП възлизат на 25 на сто от всички заличени приемни семейства. С най-голям дял от тях или 38 на сто е поради промяна в обстоятелствата, при които приемните семейства са утвърдени/регистрирани като такива; 25 на сто са заличените поради нарушения на договора и Рамковото споразумение, 22 на сто - поради насилие над детето, 9 на сто - поради няколко отказа за настаняване на дете и 6 на сто - поради занижено качество на услугата;

- поради смърт на приемен родител са заличени 3 на сто от всички заличени приемни семейства.

3.2.8. Задължение на всеки доставчик на социалната услуга „приемна грижа“ чрез ЕПГ/ОЕПГ, съгласно Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“²⁰³, е да подкрепя приемното семейство. За целта във всеки екип следва да се осъществява вътрешно разпределение на действащите към конкретния момент приемни семейства, като отговорност между социалните работници от екипа (в т.ч. съобразно утвърдения стандарт). При отсъствие на социален работник, ангажиментите във връзка с разпределените му приемни семейства следва да се разпределят и изпълняват между останалите социални работници, съгласно принципите на екипната работа. Така се осигурява непрекъснатост по отношение изпълнение на ангажиментите към приемните семейства.

Съгласно проекта, задължение на конкретния бенефициент е осъществяването на текущ и периодичен мониторинг за организацията и управлението на дейностите по проекта в общините партньори чрез информационна връзка и посещения на място с обхват всички ЕУП/ОЕУП. При тези посещения координаторите по организация и управление от НЕОУ следва да наблюдават и контролират спазването на всички правила и процедури от ЕУП/ОЕУП, свързани с изпълнението на дейностите по проекта.

През периода 2016 г. – 2018 г. от НЕОУ при осъществявания периодичен мониторинг не са установени данни за наличие на приемни семейства, без определен

²⁰³ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 7 „Настаняване на дете в приемно семейство“;

отговарящ социален работник (т.нар. титуляр) от ЕПГ/ОЕПГ. Не са установени и случаи при отсъствие на социален работник да не е определено заместващо го лице.²⁰⁴

За същия период от НЕОУ не е осъществен ефективен мониторинг върху дейността на ЕУП/ОЕУП чрез посещения на място, тъй като посетените общини партньори са между 11 и 25 на сто от всички.

В допълнение, в НЕОУ не се наблюдава нито се събира и систематизира информацията относно спазването на изискванията за вътрешната организация и разпределение на работата в общините партньори.²⁰⁵

Основната причина за това е разбирането на ръководителя на проекта, че задължение и отговорност за разпределението на работата между социалните работници е на началника на ОЕПГ, а задължението да осъществява контрол е на администратора на проекта от ЕУП/ОЕУП.²⁰⁶

В резултат са налице индикатори за неефективен мониторинг от страна на НЕОУ върху организацията и управлението на проекта, който не гарантира адекватно децентрализирано предоставяне на услугата по приемна грижа.

За периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г., обхватът на услугата по приемна грижа, предоставяна по проекта, се разширява с нарастването на броя на общините партньори до 59 на сто от всички общини в страната.

Независимо от заложената специфична цел за предоставяне с приоритет на приемна грижа на деца от 0 до 3-годишна възраст, както и „специализирана приемна грижа“ за деца с увреждания, деца, жертви на насилие или трафик, и за деца, непридружени бежанци, нарастване на броя на децата, настанени в приемни семейства се наблюдава само за здравите деца на възраст от 0 до 3 години.

4. Компетентност на членовете на ЕПГ/ОЕПГ за качествено предоставяне на услугата

За предоставяне на качествена услуга, е необходимо служителите от ЕПГ/ОЕПГ да са обучени и да поддържат високо ниво на компетентност за работа с ползвателите на услугата. С оглед осигуряване на ефективно взаимодействие и изграждане на капацитет, обученията по проекта се провеждат и за членове на Комисиите по приемна грижа, които утвърждават приемните семейства, експерти от РДСП и социални работници от отделите „Закрила на детето“ в ДСП.

Осигуряването на ефективно обучение, унифицирано за цялата страна, изисква то да се извършва по предоставени от КЕС програми за основно обучение и за специализирани обучения, както и списък на организациите с експертен капацитет за извършването на обученията. Освен обучение по проекта се предвижда и организирането на супервизия (професионална подкрепа) за всички лица, включени в обучение и за приемните семейства. За организирането на супервизия от КЕС, следва да се предостави списък на организациите, които могат да я осъществяват.²⁰⁷

4.1. Организация за своевременно обучение, подкрепа и супервизия на ЕПГ/ОЕПГ, членове на Комисиите и социални работници от РДСП/ДСП

В изпълнение на дейност 4 „Обучение, подкрепа и супервизия на екипите по приемна грижа“ по проекта, е необходимо създаване на организация и съдействие от общините партньори за провеждане на обучения (основно и специализирано) и супервизия на ЕПГ/ОЕПГ във връзка с обхвата на услугата.

За целта от общините партньори следва да се:

²⁰⁴ Одитно доказателство № 9;

²⁰⁵ Одитно доказателство № 9;

²⁰⁶ Одитно доказателство № 9;

²⁰⁷ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

- изготви график за провеждане на обученията и супервизията, съгласуван с ръководителя на проекта. При идентифицирана необходимост, налагаща провеждане на допълнително обучение същото се осъществява и извън утвърдения график;

- извърши процедура за подбор на външни специалисти с опит и познания в предоставянето на услугата „приемна грижа“ за провеждане на обученията и супервизиите. Изискванията към кандидатите - експерти и/или НПО (външни за доставчика) - за изпълнители на дейностите по обучения и супервизии на ЕПП, членове на комисии и експерти от ДСП, се разработват от КЕС. Обявяването на процедурите и извършването на планираните дейности по договорите следва да приключат не по-късно от 31.01.2018 г.

Изпълнението на дейността следва да стартира след провеждане от съответния кмет на общината партньор с административен център в областен град в т.ч. Ботевград, на процедура за възлагане на обществена поръчка и сключване на договор с външен изпълнител за организиране на обучения и супервизии по проекта.

4.1.1. Основни изисквания съгласно договора са: във въвеждащото (основно) обучение да се включат само социални работници, които не са преминали такова, а в допълнително/поддържащо обучение всички членове на екипите, ангажирани с предоставянето на услугата. След приемане на Плана за развитие на приемната грижа в страната специализирано/надграждащо обучение на ЕПП следва се организира и провежда за тези екипи, които ще развиват специализирана приемна грижа.

а) С изменение на договора²⁰⁸ от м. април 2016 г., в частта на *дейност 4* по проекта е определено стартиране на дейността по обучение от 01.11.2016 г.

В края на 2016 г. и началото на 2017 г. във всички общини с административен център в областен град, в т.ч. Ботевград са организирани процедури по ЗОП за избор на обучители и супервизори, при съобразяване на стойностните прагове и съгласно изискванията за избор на организация, отговаряща на следните условия²⁰⁹:

- не по-малко от 3 години опит в управлението и предоставянето на социалната услуга „приемна грижа“;

- наличен ресурс от специалисти с доказан индивидуален професионален опит не по-малко то 3 години;

- избор на физическо лице като супервизори и обучители по приемна грижа/дейности по закрила на детето.²¹⁰

От НЕОУ, с указателни писма²¹¹ до общините партньори с административен център в областен град в т.ч. Ботевград, е оказвана методическа помощ по отношение на: сключването на договори след възложена обществена поръчка със съответната организация, максимално допустимия разход/цена по конкретните дейности/услуги, предмет на договора; честотата на провеждане на дейностите/услугите (видове обучения и супервизия с конкретно посочени участници); максимално допустимия срок за изпълнение на договора и др.

Договори за възлагане на обучения и супервизия са сключени от всички общини партньори с административен център в областен град в т.ч. Ботевград от м. 11.2016 г. до м. 11.2017 г., като крайният срок за изпълнение на тези договори е до 31.01.2018 г.²¹²

б) Предвид късното сключване на част от договорите и невъзможността за тяхното изпълнение в определения срок от бенефициента са предложени промени в договора за БФП по процедура „Приеми ме 2015“ включително и за удължаване на срока на договора.²¹³

²⁰⁸ Одитно доказателство № 5;

²⁰⁹ Одитно доказателство № 9;

²¹⁰ Одитно доказателство № 9;

²¹¹ Одитно доказателство № 10, т. 10.3.;

²¹² Одитно доказателство № 9;

²¹³ Одитно доказателство № 5;

След удължаване срока на проекта до 31.12.2020 г. са проведени нови процедури за всяка област за периода 2018-2020 г.²¹⁴, сключени са договори с общината партньор с административен център в областен град, в т.ч. Ботевград и са проведени следните обучения²¹⁵:

- Основно (базисно) обучение с продължителност 5 дни по 8 часа дневно за ОЕПГ (началник и социални работници), до двама социални работници от териториалните отдели „Закрила на детето“ (при ДСП в областта) и един експерт по закрила на детето от РДСП. Обученията са проведени през периода от 01.04.2017 г. до 31.01.2018 г. във всички областни градове в т.ч. Ботевград, като са обучени общо 393 служители на ОЕПГ и експерти.²¹⁶

- Специализирано обучение с продължителност 2 пъти годишно за 3 дни по 8 часа дневно за ОЕПГ, както и за експерти от отдели „Закрила на детето“ при ДСП и експерт по закрила на детето от РДСП.

При проверката и анализа на проведените специализирани обучения се установи:²¹⁷

- през периода от 01.04.2017 г. - 31.01.2018 г. са проведени общо 18 бр. специализирани обучения, като в дванадесет области²¹⁸ или 43 на сто изобщо не са провеждани такива. Само в две области²¹⁹ или 7 на сто са проведени по две обучения, в съответствие с изискванията;

- през периода 01.02.2018 г. - 31.12.2018 г. са проведени общо 54 специализирани обучения. В 20 области²²⁰ или 71 на сто са проведени по две и повече обучения в съответствие с изискванията на проекта. В 2 области²²¹ или 7 на сто не са провеждани изобщо специализирани обучения.

в) Съгласно проекта се предвижда специализирано обучение за Комисиите по приемна грижа (КПГ) с продължителност един път в срока на проекта за 2 дни по 8 часа дневно за КПГ и началниците на ОЕПГ. Програма за обучение на членовете на КПГ и началника на ОЕПГ²²² е възложена от КЕС на авторски екип със съдействието на Националната мрежа за децата и Уницеф България, приета е от КЕС на 23.01.2018 г. и е утвърдена от ръководителя на проекта.²²³

След възлагане на обществените поръчки за обучения и супервизии за периода 2018-2020 г. са изпълнени специализираните обучения за КПГ във всички области с изключение на Варна, Враца, Монтана и Сливен.²²⁴

4.1.2. Съгласно проекта, супервизии следва да се провеждат съгласно сключен договор с изпълнител, по утвърден график, съгласуван с ръководителя на проекта, както следва:

- индивидуална супервизия за ОЕПГ два пъти годишно с продължителност 1,5 часа;

- групов супервизия за ОЕПГ и експерти от териториалните ОЗД на всеки 3 месеца и продължителност 2 часа;

- индивидуална супервизия на приемни семейства с настанени в тях деца два пъти годишно с продължителност 1,5 часа.²²⁵

²¹⁴ Одитно доказателство № 9;

²¹⁵ Приложение № 10 „Информация за проведените обучения и супервизии по проект „Приеми ме 2015“;

²¹⁶ Одитно доказателство № 9, т. 9.40 и Приложение № 10 „Информация за проведените обучения и супервизии по проект „Приеми ме 2015“;

²¹⁷ Одитно доказателство № 9, т. 9.40 и Приложение № 10 „Информация за проведените обучения и супервизии по проект „Приеми ме 2015“;

²¹⁸ Велико Търново, Враца, Габрово, Кърджали, Ловеч, Перник, Плевен, Русе, Смолян, София област, Търговище и Шумен;

²¹⁹ Добрич и Силистра;

²²⁰ Бургас, Велико Търново, Кърджали, Кюстендил, Монтана, Плевен, Пловдив, Смолян, София-град, Стара Загора, Търговище, Шумен и Ямбол, Видин, Габрово, Ловеч, Перник, Русе, Хасково, Силистра;

²²¹ Варна и Сливен;

²²² Одитно доказателство № 1, т. 1.63.;

²²³ Протокол № 10 от 23.01.2018 г.

²²⁴ Одитно доказателство № 9, т. 9.40 и Приложение № 10 „Информация за проведените обучения и супервизии по проект „Приеми ме 2015“;

²²⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

При проверката и анализа на проведените супервизии за периода 2016 г. – 2018 г. се установи:²²⁶

- до края на 2016 г. няма проведени супервизии, предвид късното стартиране на дейността;

- проведени са общо 134 групови супервизии - 68 през периода от 01.04.2017 г. - 31.01.2018 г. и 66 през периода от 01.02.2018 г. - 31.12.2018 г. по области, както следва:

Таблица № 20				
Брой проведени групови супервизии	01.04.2017 г. - 31.01.2018 г.	Относителен дял на областите в %	01.02.2018 г. - 31.12.2018 г.	Относителен дял на областите в %
0			2 области – Плевен и Сливен	7
1	5 области Варна, Кюстендил, Плевен, Разград и Стара Загора	18	7 области Благоевград, Варна, Враца, Добрич, Кюстендил, Разград и София-град	25
2	9 области Велико Търново, Добрич, Кърджали, Ловеч, Перник, Русе, София-град, Търговище и Шумен	32	7 области Велико Търново, Монтана, Пловдив, Русе, Търговище, Шумен и Ямбол	25
3	11 области Благоевград, Видин, Враца, Габрово, Монтана, Пловдив, Силистра, Сливен, Смолян, Хасково и Ямбол	39	5 области Видин, Ловеч, Пазарджик, Перник и Смолян	18
4	3 области Бургас, Пазарджик, София област	11	5 области Бургас, Габрово, Кърджали, София област и Хасково	18
5			2 области Силистра и Стара Загора	7
Общо:	68	100	66	100

Източник: АСП – НЕОУ

- проведени са общо 292 броя индивидуална супервизия за служители от ОЕПГ, като 1 участник е присъствал на повече от една супервизия, което означава, че броят на подкрепените чрез супервизия служители от ОЕПГ е по-малък;

- проведени са общо 2 894 броя индивидуална супервизия на приемни семейства с настанени в тях деца, като за някои приемни семейства е проведена повече от една, което означава, че броят на подкрепените чрез супервизия приемни семейства е по-малък.

4.1.3. При проверката и анализа на представените документи от общините партньори по проекта²²⁷, включени в одитната извадка се установи²²⁸:

- само от 4 общини²²⁹ или 15 на сто са представени утвърдени от администратора на проекта в ОЕУП, план графици за 2017 г. и 2018 г. за основно и специализирано обучение и супервизия и подкрепа на ОЕПГ, експерти от териториалните ОЗД и приемните семейства, в несъответствие с изискванията по проекта и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“²³⁰;

- от 18 общини²³¹ или 64 на сто не са представени утвърдени план-графици за целия период или за част от него; а в 6 общини²³² или 21 на сто са изготвени план

²²⁶ Одитно доказателство № 9, т. 9.40 и Приложение № 10 „Информация за проведените обучения и супервизии по проект „Приеми ме 2015“;

²²⁷ Одитно доказателство № 12;

²²⁸ Приложение № 4 „Обобщени данни за представените документи от 28 общини партньори по проекта, включени в одитната извадка“;

²²⁹ Камено, Радомир, Разград и Дулово;

²³⁰ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 23 „Супервизия на персонала“ и 24 „Обучение и развитие“;

²³¹ Разлог, Аврен, Горна Оряховица, Трявна, Ловеч, Вълчедръм, Никопол, Ценово, Столична община, Попово, Димитровград, Венец, Правец, Мадан, Панагюрище, Козлодуй, Грамада и Сливен;

графици, които не са утвърдени от администратора на проекта в общината партньор, след съгласуване с ръководителя на проекта, с което не са спазени изискванията на проекта и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“²³³;

- само от 7 общини²³⁴ или 25 на сто към документите за планираните и изпълнени обучения са приложени и представени декларации от преминалите обучението за това, че не са участвали в сходно обучение, както и анкетни карти за обратна връзка от участниците за всички проведени обучения, в несъответствие с изискванията;

- от 20 общини²³⁵ или 71 на сто не са представени анкетни карти за обратна връзка от обучените лица; а от 9 общини²³⁶ или 32 на сто не са представени за част от обученията декларации от участниците за това, че не са участвали в други подобни обучения.

Деятелностите по организация и провеждане на обучения и супервизия на служителите от ОЕПГ, членове на Комисиите по приемна грижа и социални работници от РДСП/ДСП стартират по-късно с втори етап от проекта, като в някои области са проведени със закъснение от една година. В резултат на което, не са изпълнени всички предвидени по проекта специализирани обучения, в т.ч. и обучения на Комисиите по приемна грижа.

В близо половината от областите не са утвърдени план графици за провеждане на обучения и супервизии, с което не са спазени изискванията на проекта и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“²³⁷ и се затруднява проследяването на изпълнението и отчитането на дейностите.

4.2. Повишаване на качеството на предоставяната услуга „приемна грижа“ в резултат от проведените обучения, подкрепа и супервизия на ЕПГ/ОЕПГ

Проведените обучения, подкрепа и супервизия следва да се извършват на база разработените от КЕС: годишен План за развитие на услугата; приети програма/теми за обучения и да водят до повишаване качеството на предоставяната услуга.

Проведените обучения, подкрепа и супервизия по проекта имат за цел да осигурят повишаване на качеството на предоставяната услуга по приемна грижа. Оценката на изпълнението на функционалните задължения на социалните работници по проекта, могат да бъдат индикатор за ефекта от провежданите обучения и супервизия, за повишаване на професионалната компетентност и осигуряване на изпълнението на задълженията на социалните работници в съответствие с утвърдените професионални стандарти в областта.

а) При проверката и анализа на представените документи от общините партньори по проекта²³⁸, включени в одитната извадка се установи, че през периода 2016 г. – 2018 г. оценка на трудовото изпълнение на социалните работници (атестация) е извършвана само в 6 общини²³⁹ или 21 на сто от включените в извадката общини партньори, в изпълнение на изискванията на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“²⁴⁰. Като причина за липсата на оценка на трудовото изпълнение на социалните работници по проекта в останалите общини партньори се посочва липсата на изрично изискване за извършване на такава

²³² Крушари, Кочериново, Калояново, Стара Загора, Момчилград и Тунджа;

²³³ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 23 „Супервизия на персонала“ и 24 „Обучение и развитие“;

²³⁴ Камено, Момчилград, Радомир, Ценово, Дулово, Правец и Столична община;

²³⁵ Разлог, Горна Оряховица, Козлодуй, Трявна, Крушари, Кочериново, Ловеч, Вълчедръм, Калояново, Разград, Сливен, Мадан, Стара Загора и Попово;

²³⁶ Аврен, Грамада, Панагюрище, Никопол, Димитровград, Венец, Вълчедръм, Козлодуй и Тунджа;

²³⁷ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 23 „Супервизия на персонала“ и 24 „Обучение и развитие“;

²³⁸ Одитно доказателство № 11 и одитно доказателство № 12;

²³⁹ Разлог, Аврен, Горна Оряховица, Грамада, Крушари и Момчилград;

²⁴⁰ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 22 „Човешки ресурси“;

оценка в проекта²⁴¹, независимо, че в Методиката е посочено, че доставчикът на социалната услуга „приемна грижа“ следва да извършва периодична атестация на персонала най-малко веднъж на година.²⁴²

б) Не може да се направи анализ и оценка на ефективността от проведените основни и специализирани обучения поради факта, че от НЕОУ не е представена обобщена информация за оценката на участниците в обученията, посочена в индивидуално попълнените или обобщени формуляри за обратна връзка.²⁴³

в) До 31.12.2018 г. срещу социални работници в ОЕПГ и ОЗД от всички 156 общини партньори по проекта, са регистрирани само две жалби през 2016 г.²⁴⁴, една жалба през 2017 г.²⁴⁵ и три жалби за 2018 г.²⁴⁶. При общо 337 социални работници по проекта за същия период, броят на подадените жалби срещу тях е под 2 на сто. Всички жалби са за непрофесионално, грубо или дискриминационно поведение от страна на социалния работник спрямо приемното семейство, дете или друг социален работник. Не са установени други регистрирани жалби и сигнали относно действията на социалните работници в екипите по приемна грижа по проекта. Следва да се отбележи обаче, че в нито една от проверените общини партньори по проекта, включени в одитната извадка, не се извършва и документираща регулярно допитване до децата и възрастните относно ефективността при функциониране на въведената „Система за сигнали и жалби“ по проекта, в изпълнение на изискванията на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“.^{247 248}

Липсата на ефективен контрол от НЕОУ относно спазването на изискванията на Методиката относно извършването на атестация на служителите, назначени по процедура „Приеми ме 2015“, не позволява проследяване на ефекта от проведените обучения за повишаване на квалификацията им и тяхното професионално развитие.

Недостатъчната информация в НЕОУ за оценката на обучените лица относно ефекта от проведените обучения и изпълнението от общините партньори на всички изисквания, свързани с проучването на мнението на децата и възрастните за въведената „Система за сигнали и жалби“ по проекта, не гарантира достатъчност на информацията за качеството на предоставяната услуга, необходима на бенефициента за проследяване постигането на всички цели по проекта.

II. Осъществени ли са ефективен контрол и наблюдение върху изпълнението на дейностите по процедурата?

1. Ефективност на мониторинга, осъществяван от УО

1.1. Верификация на средствата по проекта

Верифицирането на разходите от Управляващия орган е цялостен процес на наблюдение и контрол върху физическия напредък на проекта, с цел потвърждаване допустимостта на дейностите и разходите извършени от бенефициента. Процесът на верифициране на разходите се основава на получените от бенефициента документи, включително извършените управленски проверки в съответствие с Регламент (ЕС) № 1303/2013.²⁴⁹

Верификацията на разходите се извършва от УО не по-късно от 30 работни дни от датата на представяне на искане за междинно/окончателно плащане.²⁵⁰

²⁴¹ Одитно доказателство № 11;

²⁴² Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 22 „Човешки ресурси“;

²⁴³ Одитно доказателство № 9;

²⁴⁴ ОЕПГ Благоевград и ОЕПГ – Търговище;

²⁴⁵ ОЕПГ Благоевград;

²⁴⁶ 2 бр. жалби срещу социален работник в ОЕПГ и ОЗД Благоевград и 1 жалба срещу социален работник в ОЗД – Варна;

²⁴⁷ Одитно доказателство № 11 и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

²⁴⁸ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 29 „Система за сигнали и жалби“;

²⁴⁹ чл. 125 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

²⁵⁰ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

Двата основни елемента, изграждащи процеса на верифициране на разходите, са документална проверка на всяко искане за плащане, подадено от бенефициента, включително и на придружаващата го документация и проверки на място²⁵¹.

При верификация на разходите по процедура „Приеми ме - 2015“, Управляващият орган следва да извършва проверка на наличната документация, доказваща предоставянето на финансова помощ от финансовия инструмент за крайните получатели, както и за нейното използване по предназначение в съответствие със заложените цели на оперативната програма, приложимото право на ЕС и приложимото национално законодателство²⁵².

Проверката на искания за авансови плащания (ИАП)²⁵³ е относно размера до 20 на сто от стойността на безвъзмездната финансова помощ, а основанието - сключен договор/издадена заповед, с включени условия за авансови плащания.

Верификацията на пакетите отчетни документи за извършване на междинно и/или окончателно плащане²⁵⁴ се извършва от експерт - техническа проверка и експерт – финансова проверка, които следва да проверят пакета отчетни документи, представени от бенефициента чрез ИСУН 2020. След проверката двамата експерти представят писмено потвърждение, чрез контролен лист за проверка, за получена увереност, че техническото изпълнение на договорите е в съответствие с приложимото законодателство и че е извършена финансова проверка на подадения пакет отчетни документи²⁵⁵.

По данни на УО на ОПРЧР 2014-2020 всеки експерт в отдел „Верификация“ отговаря за извършването на верификацията на разходите по постъпилите искания за плащане на средно около 40 бр. ДБФП, *което е индикатор за свръхнатовареност и създава предпоставки за формално изпълнение на предвидените в Наръчника по ОПРЧР 2014-2020 проверки.*²⁵⁶

а) По договор за БФП за финансиране на проект „Приеми ме 2015“ е изплатен аванс в размер на 10 320 000 лв., при първоначален бюджет на проекта 51 600 000 лв., което е точно 20 на сто от стойността на безвъзмездната финансова помощ, на основание сключен договор, и включени условия за авансови плащания. Авансовото плащане е извършено в размера и срока съобразно договора за БФП.²⁵⁷

б) От стартирането на проекта на 01.12.2015 г. до 31.12.2018 г. са представени 17 искания за междинни плащания (МИП), като последното искане е от 27.02.2019 г. и включва разходи, извършени през периода от 01.12.2018 г. до 31.12.2018 г.²⁵⁸ Към всяко Искане за междинно плащане, от бенефициента е представян опис на разходооправдателни документи, в който фигурират разбити всички предявени за възстановяване разходи.²⁵⁹ За всяко МИП са приложени контролни листове, по определения образец²⁶⁰. Всичките контролни листове са подписани от експертите извършили проверките²⁶¹. Съгласно Наръчника по ОПРЧР 2014-2020, в контролните листа е необходимо посочването на общата верифицирана сума по постъпилите искания от експертите, извършили проверките за верификация. В три от 17 постъпили МИП или 18 на сто от случаите, в контролните листове, подписани от експертите извършили проверката, не е посочена верифицираната сума.²⁶²

²⁵¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

²⁵² Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

²⁵³ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

²⁵⁴ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

²⁵⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

²⁵⁶ Одитно доказателство № 3;

²⁵⁷ Одитно доказателство № 1, т. 1.21., одитно доказателство № 13, одитно доказателство № 18, одитно доказателство № 19 и Приложение № 12 „Справка за подадените ИП, срока за верифициране и срока за сертифицирането им“;

²⁵⁸ Одитно доказателство № 13, одитно доказателство № 18, одитно доказателство № 19 и Приложение № 12 „Справка за подадените ИП, срока за верифициране и срока за сертифицирането им“;

²⁵⁹ Одитно доказателство № 13, одитно доказателство № 16, одитно доказателство № 18 и одитно доказателство № 19;

²⁶⁰ Одитно доказателство № 13, т. 13.2.18., 13.2.19., 13.2.20. и 13.2.21.;

²⁶¹ Одитно доказателство № 13, т. 13.2.18., 13.2.19., 13.2.20. и 13.2.21.;

²⁶² Одитно доказателство № 13, т. 13.2.18., 13.2.19., 13.2.20. и 13.2.21.;

Общият размер на исканията за плащане, без авансовото плащане, е 69 004 280,56 лв., от които са верифицирани и сертифицирани 69 000 411,52 лв.²⁶³ Разликата от 3 869,04 лв., която е несъществена спрямо общия размер на сертифицираните и верифицираните разходи, се дължи на неверифицирани разходи, в резултат на допуснати грешки.²⁶⁴

в) Всички искания за плащане, с изключение на едно, са верифицирани от УО в рамките на нормативно определения срок от 30 работни дни. МИП с пореден номер 7, на стойност 4 075 208,27 лв. е верифицирано с 8 работни дни закъснение.²⁶⁵

До 31.12.2018 г. от експертите по верификация на отдел „Верификация“ в УО на ОПРЧР 2014-2020 е върнато на бенефициента за преработка едно МИП. МИП № 11 на обща стойност на разходите за верификация в размер на 4 308 800,09 лв. е върнато поради необходимост от по-детайлно описание на постигнатите резултати от изпълнението на дейностите, включително поради необходимостта да се предостави информация за реда за назначаване и броя на назначените координатори в НЕОУ, вида и начина на извършения от тях мониторинг.²⁶⁶ Последното за периода МИП на обща стойност 4 083 298,76 лв. е изтеглено от бенефициента за отстраняване на допуснати от него грешки и несъответствия.²⁶⁷ След отстраняване на грешките и несъответствията, същата сума е верифицирана от УО, в рамките на нормативно определения срок от 30 работни дни.²⁶⁸

По проекта не са регистрирани нередности до 31.12.2018 г.²⁶⁹ Финансови корекции по процедурата не са налагани от стартиране на процедурата до 31.12.2018 г.²⁷⁰

Независимо от значителната натовареност на експертите от отдел „Верификация“ в УО на ОПРЧР 2014-2020 към 31.12.2018 г. осъщественият контрол при верифициране на разходите по проекта е ефективен.

1.2. Планирани и извършени проверки „на място“ от УО и проверки по получени сигнали

УО следва да извършва проверки на място при бенефициенти, финансови посредници или крайни получатели на извадков принцип на база на методология, основана на оценка на риска²⁷¹, включително и проверки за наблюдаване спазването на принципа за дълготрайност на операциите.²⁷²

В срок до 31 януари всяка година за съответната финансова година, УО изготвя и представя на Сертифициращия орган (СО), годишен план за проверки на място.²⁷³

Планът за проверки на място се въвежда в ИСУН 2020 до 31 януари за съответната година.²⁷⁴

Отговорните експерти, извършили проверките на място, попълват Контролен лист²⁷⁵. При констатираните пропуски и нарушения, експертите от УО на ОПРЧР 2014-2020 отправят препоръки за предприемане на корективни действия от страна на бенефициента, които следва да проследят за изпълнението им.²⁷⁶

²⁶³ Одитно доказателство № 13, одитно доказателство № 18, одитно доказателство № 19 и Приложение № 12 „Справка за подадените ИП, срока за верифициране и срока за сертифицирането им“;

²⁶⁴ Одитно доказателство № 13;

²⁶⁵ Одитно доказателство № 13, одитно доказателство № 18, одитно доказателство № 19 и Приложение № 12 „Справка за подадените ИП, срока за верифициране и срока за сертифицирането им“;

²⁶⁶ Одитно доказателство № 3;

²⁶⁷ Одитно доказателство № 3;

²⁶⁸ Одитно доказателство № 13, одитно доказателство № 18, одитно доказателство № 19 и Приложение № 12 „Справка за подадените ИП, срока за верифициране и срока за сертифицирането им“;

²⁶⁹ Одитно доказателство № 4;

²⁷⁰ Одитно доказателство № 13;

²⁷¹ ДНФ 2/01.07.2014 г. и чл. 125 от Регламент (ЕС) №1303/2013;

²⁷² чл. 71 от Регламент (ЕС) №1303/2013;

²⁷³ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

²⁷⁴ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

²⁷⁵ Приложение 7.6. и/или Приложение 7.6.1. от Наръчник по ОПРЧР 2014-2020, глава 7;

²⁷⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

В случай на получен сигнал или жалба се извършва извънредна проверка на място. След извършване на проверката, УО изпраща отговор до заинтересованото лице/лица, като в Наръчника по ОПРЧР 2014-2020 не е определен срок за това²⁷⁷.

За периода от 2016 г. до 2018 г. от УО на ОПРЧР 2014-2020 са представени и одобрени от ръководителя на УО, планове за извършване на проверки на място. Липсват данни за представяне на плановете на СО.²⁷⁸

По процедурите за директно предоставяне на БФП, каквато е процедурата „Приеми ме 2015“, не се използва методика за оценка на риска. Същите подлежат на проверка от УО минимум един път за целия период на изпълнение на проектните дейности, при постигане на физически и финансов напредък на проекта в период не по-късно от внасянето на искане за окончателно плащане.²⁷⁹

За периода от 01.12.2015 г. до 31.12.2018 г. е планирана една проверка на място за месец март 2018 г., а проверката е извършена през месец декември 2018 г. За извършената проверка е съставен Контролен лист²⁸⁰, подписан от експертите извършили проверката.²⁸¹ При проверката е установено, че всички плащания са отразени в счетоводната документация; всички оригинални документи са налични и се съхраняват в съответствие с общностното и националното законодателство; и наблюдаваните дейности са в съответствие с тези по одобрения договор. От експертите, извършили проверката не са констатирани пропуски и нарушения и не са отпразвени препоръки за предприемане на корективни действия от страна на бенефициента.²⁸²

Други планови и извънпланови проверки, по сигнали и жалби, не са извършвани и информация за такива проверки не е налична в ИСУН 2020 към 28.08.2019 г.²⁸³

Изпълнението на проекта е обект на мониторинг чрез планови проверки на място в съответствие с изискванията на Наръчника по ОПРЧР 2014-2020. Установеното при проверката на място, заедно с липсата на подадени сигнали и жалби до УО на ОПРЧР 2014-2020 по проекта и липсата на наложени финансови корекции до 31.12.2018 г. дават увереност, че при запазване на напредъка в изпълнението на дейностите по проекта, финансовите индикатори и индикаторите за изпълнение ще бъдат постигнати.

1.3. Междинен доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи

Управляващите органи предоставят на съответния Сертифициращ орган по електронен път доклади по сертификация и декларации за допустимите разходи, в които се включват само верифицирани и изплатени на бенефициентите разходи²⁸⁴.

В рамките на счетоводната година, Управляващият орган предоставя на сертифициращия орган чрез ИСУН 2020 регулярно, но не по-рядко от всеки втори месец и задължително през месеците октомври и декември, междинни доклади по сертификация и декларации за допустимите разходи с включени разходи в съответствие с ЗУСЕСИФ²⁸⁵. Управляващият орган въвежда в ИСУН 2020 докладите по сертификация до 10-ия работен ден на месеца²⁸⁶.

Всички 17 верифицирани междинни искания за плащания, на разходи извършени в периода от 01.12.2015 г. до 31.12.2018 г., са включени в 16 доклади за

²⁷⁷ Одитно доказателство № 1, т. 1.16.;

²⁷⁸ Одитно доказателство № 3;

²⁷⁹ Одитно доказателство № 1, т. 1.16. и одитно доказателство № 3;

²⁸⁰ Приложение 7.6. от Наръчник по ОПРЧР 2014-2020, глава 7

²⁸¹ Одитно доказателство № 3;

²⁸² Одитно доказателство № 3;

²⁸³ Одитно доказателство № 3 и одитно доказателство № 13;

²⁸⁴ Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове;

²⁸⁵ чл. 65, ал. 2 от ЗУСЕСИФ и образец Приложение 7.8. от Наръчника по ОПРЧР 2014-2020, глава 7;

²⁸⁶ чл. 27 от Наредба № Н-3 от 8 юли 2016 г. за определяне на правилата за плащания, за верификация и сертификация на разходите, за възстановяване и отписване на неправомерни разходи и за осчетоводяване, както и сроковете и правилата за приключване на счетоводната година по оперативните програми и програмите за европейско териториално сътрудничество, издадена от министъра на финансите;

сертификация (ДС) и декларации за допустимите разходи (ДДР).²⁸⁷ Сертифицираните искания за плащане са 16 поради това, че 2 верифицирани искания за плащане²⁸⁸ са сертифицирани с един доклад за сертификация²⁸⁹ и декларация за допустимите разходи.²⁹⁰

Общият размер на сертифицираните разходи е равен на размера на верифицираните разходи и възлиза на 69 000 411,52 лв.²⁹¹

При прегледа на въведените в ИСУН 2020 доклади по сертификация и декларация за допустимите разходи на верифицираните искания за плащане се установи, че от УО се спазва изискването за предоставяне на Сертифициращия орган чрез ИСУН 2020 регулярно, но не по-рядко от всеки втори месец и задължително през месеците октомври и декември, междинни доклади по сертификация (ДС) и декларации за допустимите разходи (ДДР)²⁹².

Сертифицирането на всички верифицирани от УО искания за плащане подпомага своевременното усвояване на европейските средства по проекта.

2. Наблюдение и контрол от координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа в НЕОУ

2.1. Разпределение на координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа от Националния екип по организация и управление (НЕОУ) по общини партньори по процедурата

Екип от координатори по мониторинг следва да осъществява мониторинг на цялостния обхват на услугата като покрива всички общини/области партньори, предоставящи услугата „приемна грижа“. По този начин се осигурява проследяване спазването на утвърдените процедури и оттам – качеството на предоставяната приемна грижа на национално, областно и общинско ниво.

2.1.1. Съгласно проект BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“²⁹³ за осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа със заповед²⁹⁴ е сформиран екип от координатори по мониторинг към НЕОУ - 5 служителя на АСП, определени от състава на Дирекция „Закрила на детето“, предвид експертните им компетентности по приемната грижа.²⁹⁵ Определени са задълженията на всеки координатор по мониторинг за общините/области, за които отговаря.²⁹⁶ Първоначално преди стартиране на проекта броят на координаторите по мониторинг е определен на база експертния опит на включените координатори в областта на методическата подкрепа по закрила на детето²⁹⁷.

Всички общини/области партньори по проект „Приеми ме 2015“, предоставящи социалната услуга „приемна грижа“, са разпределени и обхванати от екипа на координаторите по мониторинг в НЕОУ,²⁹⁸ като разпределението е осъществено съвместно. Водещият принцип за разпределението на всички общини, партньори по процедурата е приблизително равномерното разпределение между координаторите по мониторинг на броя на децата в приемни семейства, респективно на броя на информационните карти за децата в приемни семейства, които следва да се обработват ежемесечно.²⁹⁹ Информацията, предоставена от НЕОУ за натоварването на

²⁸⁷ Одитно доказателство № 13;

²⁸⁸ № 16 от 10.10.2018 г. и № 17 от 15.11.2018 г.;

²⁸⁹ № 26 от 09.01.2019 г.;

²⁹⁰ Одитно доказателство № 18 и одитно доказателство № 19;

²⁹¹ Одитно доказателство № 18, одитно доказателство № 19 и Приложение № 12 „Справка за подадените ИП, срока за верифициране и срока за сертифицирането им“;

²⁹² Одитно доказателство № 18 и одитно доказателство № 19;

²⁹³ Дейност 5 „Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа“;

²⁹⁴ Одитно доказателство № 1, т. 1.27.;

²⁹⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

²⁹⁶ Одитно доказателство № 1 и одитно доказателство № 6, т. 6.2.;

²⁹⁷ Одитно доказателство № 8;

²⁹⁸ Одитно доказателство № 6, т. 6.2.;

²⁹⁹ Одитно доказателство № 8;

координаторите по мониторинг не показва разпределението на децата в приемни семейства по проекта между координаторите по мониторинг, а разпределението на общините партньори между тях. По тази причина не може да се потвърди по безспорен начин постигането на равномерно разпределение на натоварването между координаторите по мониторинг в НЕОУ доколкото броят на общините партньори, разпределени на един координатор по мониторинг през 2016 г. варира между 24 и 35; през 2017 г. – между 15 и 31 и през 2018 г. - между 12 и 34 общини.³⁰⁰

До 31.12.2018 г. са извършени следните 3 промени в състава на екипа от координатори³⁰¹:

- увеличение от 5 на 6 служителя през м. февруари 2017 г.³⁰² Необходимостта от увеличаване на екипа е обоснована с увеличения брой деца, настанени в приемни семейства, съответно увеличение на броя информационни карти за ежемесечен преглед от координаторите. През март 2016 г. броят на информационните карти за децата в приемни семейства е бил 1 567, като през януари 2017 същите нарастват до 2 132³⁰³;

- увеличение от 6 на 7 служителя през м. февруари 2018 г.³⁰⁴ В рамките на изпълнението на дейността от координаторите по мониторинг е установено, че по-голяма част от децата продължават да са настанени в приемните семейства и техните информационни карти, надграждани от социалните работници от ОЕПГ увеличават своето съдържание с всеки изминал месец. Това предполага и отделянето на повече времеви ресурс за преглед и анализ на натрупващата се информация от информационните карти за децата³⁰⁵;

- замяна³⁰⁶ на един координатор, като броят на координаторите по мониторинг се запазва на 7.³⁰⁷

При всяка промяна в състава на координаторите по мониторинг е извършено преразпределение на общините, в т.ч. по области за мониторинг между тях. Преразпределението³⁰⁸ е отразено в документи, които са утвърдени от ръководителя на проекта.³⁰⁹

Организацията на дейността по мониторинг в НЕОУ гарантира постигането на пълен обхват на всички общини партньори по проект „Приеми ме 2015“, предоставящи социалната услуга „приемна грижа“, но липсват достатъчно данни за постигането на равномерно разпределение на обектите на наблюдение по отделните координатори по мониторинг.³¹⁰

2.2. Текущ и периодичен мониторинг от координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа

Съгласно дейност 5 по проекта „Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа“³¹¹, мониторингът включва регулярен обмен на информация с ЕПГ, наблюдение на място, анализ на прогреса и ефективността на проекта. Предвидено е да се извършва текущ мониторинг чрез ежемесечно събиране и обобщаване на информация, предоставяна от ЕПГ/ОЕПГ по конкретни показатели и чрез комуникационна връзка и периодичен мониторинг, чрез посещения на място, като всички ЕПГ/ОЕПГ следва да се посещават *ежегодно*, от третия месец на проекта.

³⁰⁰ Одитно доказателство № 8 и Приложение № 13 „Разпределение на общините по координатори по мониторинг на качеството“;

³⁰¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.27.;

³⁰² Одитно доказателство № 1, т. 1.27.;

³⁰³ Одитно доказателство № 8;

³⁰⁴ Одитно доказателство № 1, т. 1.27.;

³⁰⁵ Одитно доказателство № 8;

³⁰⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.27.;

³⁰⁷ Одитно доказателство № 6, т. 6.2. и Приложение № 13 „Разпределение на общините по координатори по мониторинг на качеството“;

³⁰⁸ Одитно доказателство № 6, т. 6.2. и Приложение № 13 „Разпределение на общините по координатори по мониторинг на качеството“;

³⁰⁹ Одитно доказателство № 6, т. 6.2.;

³¹⁰ Одитно доказателство № 6, т. 6.2. и Приложение № 13 „Разпределение на общините по координатори по мониторинг на качеството“;

³¹¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

2.2.1. Текущ мониторинг

Целта на текущият мониторинг е да проследява предоставяната грижа за децата, настанени в приемни семейства, с акцент върху основните аспекти, които оказват влияние върху развитието на детето и изпълнението на заложените дейности в индивидуалните План за действие и План за грижа. Заедно с попълнените информационни карти, ЕПГ/ОЕПГ, следва да представя на координаторите по мониторинг и обобщена подробна количествена информация по отношение ангажираните субекти в цялостния обхват на социалната услуга³¹².

Текущият мониторинг на качеството по приемната грижа, осъществяван от координаторите по мониторинг, се извършва на база преглед на съставените от ЕПГ/ОЕПГ информационни карти за проследяване развитието на децата, настанени в приемни семейства, през всеки отчетен месец. Количествени данни за броя на децата, настанени в приемни семейства, в т.ч. и деца, които са били изведени от приемни семейства се отразяват в ежемесечен доклад.

а) Информационната карта е разработена и въведена от месец март 2016 г., и се попълва ежемесечно от социалните работници от ЕПГ/ОЕПГ с натрупване за всяко дете, настанено в приемно семейство³¹³.

При анализа на обобщената информация от всички информационни карти, прегледани от координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа, за периода от м. март 2016 г. до 31.12.2018 г. се установи:

- броят на прегледаните информационни карти на годишна база между координаторите по мониторинг варира между 3 434 и 3 845 за 2016 г.; между 3 628 и 5 173 за 2017 г. и между 1 330 и 4 414 за 2018 г., *което е индикатор, че не е постигната равномерна натовареност на координаторите по мониторинг*;³¹⁴

- налице е увеличаване на общия брой на прегледаните информационни карти от всички координатори съответно от 18 625 през 2016 г. на 24 700 през 2018 г.;

- за целия период от март 2016 г. до 31.12.2018 г., средномесечния брой на прегледаните информационни карти от един координатор е 324 или по 15 информационни карти в рамките на един работен ден³¹⁵.

Предвид значителната натовареност на координаторите по мониторинг, може да се предположи с разумна степен на увереност, че в НЕОУ не е осигурен достатъчен административен капацитет за извършване на ефективен текущ мониторинг, чрез цялостно проследяване на развитието на децата настанени в приемни семейства от данните, попълвани от ЕПГ/ОЕПГ в информационните карти, съдържанието в които е в пряка зависимост от възрастта на детето и продължителността на престоя му в приемното семейство.

б) Месечни доклади за осъществения текущ мониторинг са изготвени за всички месеци, считано от м. март 2016 г. до м. декември 2018 г.³¹⁶ Поради липсата на изрични изисквания за срока на тяхното съставяне, месечните доклади нямат дата и са разработвани и представяни на ръководителя на проекта в НЕОУ със значително закъснение спрямо информацията, която включват.

Координаторите по мониторинг са представили на ръководителя на проекта³¹⁷:

- през месец май 2018 г. 2 месечни доклада, съставени на база информационните карти на децата, настанени в приемни семейства за месеците декември 2017 г. и януари 2018 г.;

- в периода 01.01-28.02.2019 г., 3 месечни доклада съставени, на база информационните карти на децата в приемни семейства: за месеците август, септември

³¹² Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

³¹³ Одитно доказателство № 10, т. 10.4.;

³¹⁴ Одитно доказателство № 8, т. 8.2. и Приложение № 14 „Брой прегледани информационни карти“;

³¹⁵ При средно 22 работни дни в месеца

³¹⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.13.;

³¹⁷ Одитно доказателство № 1, т. 1.13. и одитно доказателство № 14;

и октомври 2018 г.

- в периода 01.03-30.04.2019 г., 4 месечни доклада, съставени на база проверените информационни карти на децата в приемни семейства за месеците ноември и декември 2018 г., януари и февруари 2019 г.,³¹⁸

Таблица № 21					
2016 г.	Брой прегледани информационни карти	2017 г.	Брой прегледани информационни карти	2018 г.	Брой прегледани информационни карти
доклад за месец		доклад за месец		доклад за месец	
		01.2017	2 132	01.2018	2 083
		02.2017	2 168	02.2018	2 044
03.2016	1 564	03.2017	2 131	03.2018	2 111
04.2016	1 693	04.2017	2 157	04.2018	2 076
05.2016	1 784	05.2017	2 130	05.2018	2 100
06.2016	1 846	06.2017	2 178	06.2018	2 007
07.2016	1 807	07.2017	2 193	07.2018	2 041
08.2016	1 874	08.2017	2 181	08.2018	2 067
09.2016	1 885	09.2017	2 154	09.2018	2 080
10.2016	1 890	10.2017	2 159	10.2018	2 045
11.2016	2 105	11.2017	2 145	11.2018	2 050
12.2016	2 177	12.2017	2 112	12.2018	1 996
10 доклада	18 625	12 доклада	25 840	12 доклада	24 700

Източник: НЕОУ – АСП

В резултат от закъснението при разработване на месечните доклади на координаторите по мониторинг в НЕОУ до ръководителя на проекта, бенефициентът не разполага с обобщена актуална информация за развитието на услугата по приемна грижа и нейното качество.

2.2.2. Периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа

Периодичният мониторинг се осъществява на място в ЕПГ/ОЕПГ от координаторите по мониторинг, обхваща всички области по предоставянето на услугата и следва да проследява ефективното изпълнение на процедурите, регламентирани в нормативната уредба за приемната грижа. Следва да стартира с втория етап на проекта (от 01.11.2016 г.), по утвърден график и след приемането на Плана за развитие на услугата. Периодичен мониторинг може да се извършва и извън графика, ако важни обстоятелства и констатации налагат това. ОЕПГ следва да оказва съдействие на координатора по мониторинг, като предоставя необходимата информация и документация за целите на мониторинга. По преценка на координатора по мониторинг, при периодичния мониторинг могат да бъдат посещавани ИРМ към ОЕПГ, както и домове на приемни семейства с настанени деца, включително с цел обратна връзка за постигнатите резултати и целесъобразност от оказаната подкрепа, проведени обучения и супервизии. Посещение в дома на отглежданото дете се осъществява и в случай на установен проблем от координатора по мониторинг при текущия мониторинг. Резултатите от извършените проверки следва да се отчитат с доклад до ръководителя на проекта.³¹⁹

За документиране на резултатите от осъществения периодичен мониторинг, от координаторите от НЕОУ е разработен формуляр за периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, който е приет от КЕС и утвърден от ръководителя на проекта³²⁰. Към формуляра са разработени 2 броя приложения:

- приложение № 1, където се отразяват резултатите от преглед на досие на приемно семейство, съдържащо документи, които изготвя/с които работи екипа по

³¹⁸ Одитно доказателство № 8, т. 8.4. и одитно доказателство № 14;

³¹⁹ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

³²⁰ Одитно доказателство № 6, т. 6.1.;

приемна грижа по проекта;

- *приложение № 2*, където се отразяват резултатите от посещение в дома на приемно семейство.

Резултатите от посещенията се отразяват във формуляра, ведно с приложенията, както и в месечните доклади за осъществен мониторинг.³²¹

Анализът на осъществения периодичен мониторинг от координаторите по мониторинг на качеството за периода от 2016 г. до 2018 г. показва³²²:

а) За осъществяване на периодичен мониторинг, от координаторите по мониторинг в НЕОУ, чрез посещения на място на ОЕПГ в общините партньори, не са съставяни графици за извършването му, в неизпълнение на изискванията, посочени в проектното предложение³²³.

б) През 2016 г. е извършен мониторинг на ОЕПГ към Столична община, във връзка с проследяване изпълнението на дейностите, заложиени по проекта. При посещението, координаторът по мониторинг е установил, че е налице различна практика за организация на документите в досиетата на приемните семейства; липса на част от задължителните документи в тях, както и, че информационните карти на децата, настанени в приемните семейства, не са съставени в съответствие с дадените от НЕОУ указания. Отчетено е и неефективно взаимодействие между ОЕУП, ОЕПГ и социалните работници от ОЗД. В резултат от мониторинга, са дадени насоки по отношение изготвянето и предоставянето на информационните карти; по изготвянето на индивидуалните планове за грижи и задължителните ежемесечни протоколи от домашно посещение на приемните семейства с настанени деца в тях.³²⁴

в) През 2017 г. и 2018 г. не е извършено нито едно посещение в ОЕПГ в три области София-град, София-област и Варна, в неизпълнение на изискванията на проекта за *ежегодно* извършване на посещения на място на *всички* ЕПГ/ОЕПГ.³²⁵

г) През 2017 г., от координаторите по мониторинг са посетени 37 общини партньори или 24 на сто от общо 154 общини партньори по проекта. Посетените общини са от 25 области или в 89 на сто от областите в страната. Прегледани са досиетата на 112 приемни семейства или 7 на сто от общо 1 695 приемни семейства с настанени деца в тях към края на същата година. Извършени са 8 посещения на място в домове на приемни семейства, като 50 на сто от тях са инициирани в резултат на подаден в НЕОУ сигнал.³²⁶

При посещенията в ОЕПГ, от координаторите по мониторинг са констатирани следните проблеми:

- недостатъчен брой и висока натовареност на социалните работници³²⁷;
- проблеми, свързани с придвижването на социалните работници от ОЕПГ до по-отдалечени места, което затруднява провеждането на срещи с приемните семейства и посещенията на децата³²⁸;
- липса на достатъчно информация за семейната историята на детето, включително поради недобра координация и обмен на информация със социалните работници от ОЗД³²⁹;
- липса на някои документи в досиетата на приемните семейства, например съдебно решение на настаняване, протоколи от посещения на социалните работници от ОЕПГ на място в приемните семейства и др.³³⁰;

³²¹ Одитно доказателство № 6;

³²² Приложение № 15 „Периодичен мониторинг, осъществяван от координаторите по мониторинг на качеството в НЕОУ“;

³²³ Одитно доказателство № 6;

³²⁴ Одитно доказателство № 10, т. 10.4.;

³²⁵ Приложение № 15 „Периодичен мониторинг, осъществяван от координаторите по мониторинг на качеството в НЕОУ“;

³²⁶ Одитно доказателство № 6 и Приложение № 15 „Периодичен мониторинг, осъществяван от координаторите по мониторинг на качеството в НЕОУ“;

³²⁷ ИРМ-Казанлък;

³²⁸ Враца и Велико Търново;

³²⁹ Сливен, Нова Загора;

³³⁰ Търговище, Плевен, Перник, община Трън;

д) През 2018 г., броят на посещенията в ОЕПГ от координаторите по мониторинг в НЕОУ намалява близо 4 пъти спрямо 2017 г. като са извършени само 11 посещения в общини партньори в страната или в 7 на сто от всички общини партньори в страната към края на същата година. При посещенията са прегледани досиетата само на 30 приемни семейства или 1,8 на сто от общо 1 627 приемни семейства с настанени деца в тях към края на същата година. Посетени са общо 6 приемни семейства. При посещенията, от експертите по мониторинг не са установени проблеми при работата на ОЕПГ.³³¹

е) При осъществявания периодичен мониторинг за периода 2017 г. и 2018 г., координаторите по мониторинг в НЕОУ, не са констатирали сериозни проблеми, свързани с качеството на предоставяната от общините партньори социална услуга по приемна грижа. Всички координатори по мониторинг отчитат, че ОЕПГ познават и прилагат утвърдените процедури и стандарти за предоставяне на социалната услуга, както и че от общините партньори, с административен център в областен град в т.ч. Ботевград, е създадена ефективна организация на работа.

Резултатите от текущия и периодичен мониторинг се отразяват в ежемесечните доклади на координаторите по мониторинг.³³²

Поради значителната натовареност на координаторите по мониторинг на качеството в НЕОУ, осъществявания от тях периодичен мониторинг, не осигурява ежегодно посещения на място на всички ОЕПГ при общините партньори с административен център в областен град в т.ч. Ботевград, а обхватът на извършваните при мониторинга посещения на място в приемните семейства с настанени деца е незначителен. В резултат, бенефициентът по проекта не може с разумна степен на увереност да потвърди, че качеството на предоставяната социална услуга по приемна грижа от общините партньори по проекта е на еднакво високо ниво.

2.3. Докладване пред КЕС на резултатите от мониторинга, осъществен от НЕОУ

Съгласно проектното предложение,³³³ е предвидено резултатите от извършения мониторинг от координаторите по мониторинг на качеството, да се отчитат с доклад до ръководителя на проекта. На три месеца от стартирането на предоставянето на социалната услуга следва да се изготвя и представя пред КЕС, аналитичен доклад по обхвата на услугата, с акцент върху ефекта на въздействие от приемната грижа върху целевите групи деца, с цел оперативно планиране и развиване на услугата на общинско, регионално и национално ниво и подготовка за мултиплицирането им.

В процеса на изследване следва да се включат основни параметри, отнасящи се за детето под приемна грижа (съобразно възрастта му):

- а) потребности:
 - здравни и физически;
 - емоционални и поведенчески;
 - образователни (наличие на специални образователни потребности);
- б) безопасна среда на отглеждане;
- в) идентичност - културни, религиозни, езикови и етнически потребности;
- г) свободно време и отдиш;
- д) контакти с биологичното семейство, роднини или близки;
- е) подготовка за самостоятелен начин на живот и интеграция и др.³³⁴

³³¹ Одитно доказателство № 6 и Приложение № 15 „Периодичен мониторинг, осъществяван от координаторите по мониторинг на качеството в НЕОУ“;

³³² Одитно доказателство № 8, т. 8.3.;

³³³ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

³³⁴ Одитно доказателство № 1, т. 1.21.;

2.3.1. Докладването пред КЕС, стартира от месец март 2016 г. в съответствие със заложеното в проектното предложение. Тримесечните доклади се изготвят на база месечните доклади на координаторите по мониторинг на качеството и се представят за сведение на членовете на КЕС.³³⁵ Всеки тримесечен доклад се представя и на ръководителя на проекта за запознаване.³³⁶

През периода от 2016 г. до 2018 г. са съставени тримесечни доклади за всяко тримесечие.³³⁷

2.3.2. Анализът на съдържанието на тримесечните доклади показва:

а) в тримесечния доклад за периода от м. март до м. май 2016 г. липсват данни по основните параметри, отнасящи се за децата, настанени в приемни семейства (здравословно състояние, физическо

развитие, образование, безопасна среда на отглеждане, идентичност, свободно време и отдиш, контакти с биологичното семейство, роднини или близки и подготовка за самостоятелен начин на живот и интеграция). *В резултат не са спазени изискванията на договора за БФП и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“. Това води до липса на информация, предназначена за ръководителя на проекта и КЕС, относно оценката на НЕОУ на качеството на предоставяната услуга по приемна грижа по проекта.*

б) информацията в тримесечните доклади от м. юни 2016 г. до м. ноември 2016 г. относно децата, настанени в приемна грижа, е представена систематизирано съгласно утвърдените основни параметри за наблюдение и обобщено за всички общини партньори. От 2017 г. информацията в докладите е представена систематизирано по същите параметри и по координатори по мониторинг на качеството.³³⁸ По този начин акцентът се изтегля върху работата на конкретния координатор по мониторинг на качеството, вместо към общото състояние на предоставяната услуга „приемна грижа“, което не съвпада с целите на доклада;

в) тримесечните доклади включват информация за осъществения текущ и периодичен мониторинг, както и за конкретни случаи на проблеми/отклонения от очакваното развитие на децата, настанени в приемни семейства и добрите практики в областта на приемната грижа;

г) налице е забавяне при съставяне на тримесечните доклади и предоставянето им на ръководителя на проекта и на КЕС. Тримесечните доклади за периода от м. декември 2017 г. до м. февруари 2018 г. и за периода от м. март до м. май 2018 г. са изготвени и представени на ръководителя на проекта през месец декември 2018 г.³³⁹ или близо една година след изследвания период. Тримесечният доклад за резултатите от мониторинга на услугата за месеците септември, октомври и ноември 2017 г. са изготвени и предоставени на ръководителя на проекта през м. май 2018 г.³⁴⁰ или шест месеца след периода на осъществения мониторинг. Основната причина за това е натовареността на координаторите по мониторинг на качеството, свързана с извършването на текущ мониторинг чрез наблюдение на информацията в информационните карти за децата, настанени в приемна грижа по проекта. Това води до забавяне при съставянето на месечните, респективно и тримесечните доклади по мониторинг на качеството.

Таблица № 22		
Изготвени тримесечни доклади		
година	бр. доклади	бележки
2016	3	
2017	4	
2018	5	* вкл. доклад за м.12.2018-м.02.2019
Общо	12	
Източник: АСП		

³³⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.14. и одитно доказателство № 4, т. 4.6.;

³³⁶ Одитно доказателство № 6;

³³⁷ Одитно доказателство № 1, т. 1.14. и одитно доказателство № 4, т. 4.6.;

³³⁸ Одитно доказателство № 1, т. 1.14. и одитно доказателство № 4, т. 4.6.;

³³⁹ Одитно доказателство № 8, т. 8.4. и одитно доказателство № 14;

³⁴⁰ Одитно доказателство № 8, т. 8.4. и одитно доказателство № 14;

д) тримесечните доклади приключват с обобщени изводи, от които се открояват следните по-важни заключения относно³⁴¹:

- здравословно състояние на децата, настанени в приемна грижа:

За всички деца, настанени в приемни семейства, е гарантиран достъп до здравеопазване, здравни услуги, медицинско наблюдение и грижа, чрез определен личен лекар и прегледи при специалисти при необходимост.³⁴²

- физическо развитие на детето:

Особено за децата на ниска възраст, в някои общини партньори все още се допуска липса на подробна информация за физическото развитие на децата, коректно попълнена в информационните карти³⁴³.

- емоционални и поведенчески особености на детето:

Отчетени са данни за успешна адаптация на децата в приемните семейства и изградена доверителна връзка³⁴⁴, въпреки, че са налице и единични случаи на отказ на приемни семейства да продължават да предоставят услугата поради липса на мотивация³⁴⁵.

- образование:

На децата в училищна възраст е гарантирано правото на образование и като цяло се отбелязва напредъка им в училище. В случаите на деца, които се нуждаят от ресурсно подпомагане е осигурено такова, както и допълнителна работа с подходящи специалисти, в зависимост от установената потребност³⁴⁶.

- безопасна среда за отглеждане:

При възникнали инциденти приемните родители информират социалните работници от екипите по приемна грижа и от ОЗД. В зависимост от случая се предприемат необходимите действия и мерки³⁴⁷.

- идентичност:

От страна на бенефициента по проекта и общините партньори се полагат усилия за зачитане на идентичността на децата в приемна грижа и необходимостта от насърчаване и подкрепа, за срещи с членове на биологичните семейства - в случаите, когато в индивидуалния план е заложена реинтеграция³⁴⁸.

За голяма част от общините липсва информация за работа по история на живота на децата. За по-големите деца в информационните карти липсва информация за изразените от тях мнения, за това как същите възприемат себе си, как оценяват собствените си способности, какво е тяхното самочувствие³⁴⁹. Децата, изведени от семейства от малцинствата не говорят български език, което затруднява тяхната адаптация и интеграция в приемните семейства.

- свободно време:

Информационните карти за децата, настанени в приемни семейства, съдържат информация за организацията и ежедневието на децата; отразени са участия в

³⁴¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.;

³⁴² Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: септември, октомври и ноември 2018 г.

³⁴³ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: март, април и май 2017 г.

³⁴⁴ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: декември 2018, януари и февруари 2019 г.

³⁴⁵ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: март, април и май 2017 г.

³⁴⁶ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: юни, юли и август 2017 г.

³⁴⁷ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: септември, октомври и ноември 2018 г.

³⁴⁸ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: март, април и май 2018 г.

³⁴⁹ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: декември 2016, януари и февруари 2017 г.

извънкласни мероприятия на по-големите деца, екскурзии и организирани мероприятия; отразяват се преживяванията на децата³⁵⁰.

- контакти с биологичното семейство, роднини или близки, кандидат осиновители; подготовка за самостоятелен начин на живот и интеграция³⁵¹;

В случаите, когато в близост на приемното семейство има братя и сестри, настанени в други семейства, се осигурява възможност за поддържането на контакти между децата, но следва да се има предвид, че настаняването на братя и сестри в едно приемно семейство следва да е приоритетно.

Има случаи на биологични родители, които пребивават в чужбина и имат доходи от трудова дейност, но децата им са настанени в приемни семейства по проекта. В тази връзка, координаторите по мониторинг на качеството предлагат да се обмисли промяна в регламента за предоставянето на услугата, тъй като съобразно българското законодателство тези биологични родители имат отговорности към своите деца, и е възможно да се въведе задължение да заплащат издръжка за времето, в което държавата е предприела мярка за закрила спрямо децата им. В случай че биологичните родители, получаващи доходи в чужбина, откажат, да се предприемат съответните допустими от законодателството действия за лишаване от родителски права.

Не всички информационни карти дават ясна информация дали за конкретното дете е заложена работа по реинтеграция в биологичното семейство. Установени са и случаи на деца, при които е заложена реинтеграция, а в същото време не се стимулират контактите на децата с техните биологични родители.

Основен проблем, идентифициран при мониторинга на услугата по приемна грижа, е неефективното взаимодействие и липса на сътрудничество и съвместно координирани действия между социалните работници от ОЗД и ЕПГ/ОЕПГ.³⁵² Това най-ясно проличава при обмяна на информация и документи за децата, настанени в приемни семейства, и е от ключово значение за проследяване на тяхното развитие.

Въз основа на анализа на данните в информационните карти за децата, настанени в приемни семейства, координаторите по мониторинг на качеството не отчитат сериозно наличие на проблемни зони в предоставяне на услугата „приемна грижа“ и изразяват становище, че като цяло се наблюдава качествено предоставяна грижа.³⁵³

Резултатите от мониторинга се докладват по тримесечия, считано от месец март 2016 г. на КЕС, като в докладите се съдържа достатъчно информация за проследяване на напредъка и качеството на приемната грижа.

Забавянето при съставянето на тримесечните доклади поради липсата на изискване за срока на тяхното представяне пред КЕС, води до несвоевременно проследяване на качеството на приемната грижа.

3. Гарантиране на безопасността и сигурността на детето в приемното семейство

3.1. Действия при неблагоприятни промени в грижите за детето, полагани от приемното семейство

ЕПГ/ОЕПГ следва да гарантира безопасността, сигурността и правилното развитие на детето в приемното семейство чрез периодично наблюдение и посещение на място на настанените деца в приемни семейства.

³⁵⁰ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.; Тримесечен доклад за периода: декември 2018 г., януари и февруари 2019 г.

³⁵¹ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.;

³⁵² Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6. и одитно доказателство № 8, т. 8.5.;

³⁵³ Одитно доказателство № 1, т. 1.14., одитно доказателство № 4, т. 4.6.;

Приемното семейство полага грижи за настаненото дете в съответствие с индивидуалния „план за грижи“, съставен съвместно от социалния работник на приемното семейство, социалния работник, „водещ случая“ от ОЗД, приемното семейство, биологичните родители/законни представители.³⁵⁴

За анализа и оценката на качеството на социалната услуга „приемна грижа“, предоставяна по проекта от общините партньори, е формирана одитна извадка от деца, настанени в приемни семейства по проекта.³⁵⁵ Одитната извадка е формирана на случаен принцип чрез генериране на случайни числа, а броят на единиците в нея е съобразен с ресурсното осигуряване на одита и обхваща 38 деца или 1,9 на сто от всички настанени деца в приемни семейства по проекта към 31.12.2018 г. Извършена е документална проверка на 43 досиета на приемни семейства, в които са настанените деца, включени в одитната извадка,³⁵⁶ водени от социалните работници от ОЕПГ в Благоевград, Враца и Плевен.

При проверка се установи³⁵⁷:

3.1.1. Документацията, свързана с предоставянето на социалната услуга „приемна грижа“ по проекта е разделена на две основни части – досие на детето, настанено в приемно семейство, водено от „водещия случая“ на детето социален работник от ОЗД и досие на приемно семейство по проекта, водено от социалния работник от ЕПГ/ОЕПГ.

а) не във всички случаи досиетата на приемните семейства съдържат всички необходими документи за детето, свързани с неговото настаняване и отглеждане. Като например заповеди за настаняване на директора на дирекция „Социално подпомагане“, Решение на съда за настаняване или прекратяване на настаняването на детето в приемното семейство, планове за действие и прегледи за тяхното изпълнение, които се изготвят от „водещия случая“ социален работник от ОЗД и др. В резултат:

- в 23 или 53 на сто от досиетата на приемни семейства с настанени в тях деца от одитната извадка, не са приложени планове за действия и прегледи на планове за действия, съставени от „водещия случая“ социален работник от ОЗД;³⁵⁸

- в 8 досиета или 19 на сто от досиетата на приемни семейства с настанени в тях деца от одитната извадка, липсва одитна следа между първоначалното постъпване на детето в приемна грижа и пребиваването му в следващи приемни семейства.³⁵⁹

Причините за това са липсата на изрични указания за съдържанието и организацията на документите в досиетата на приемното семейство по проекта и неефективната комуникация и взаимодействие между социалните работници от ЕПГ/ОЕПГ, назначени от кмета на общината партньор и социалните работници от ОЗД, назначени от бенефициента по проекта.

В резултат не се гарантира своєвременна и надеждна информация относно ползвателите на услугата по приемна грижа.

б) Във всички досиета на приемни семейства с настанени в тях деца от одитната извадка, липсват графици за посещения и наблюдение на детето³⁶⁰, съставени от социалния работник в ЕПГ/ОЕПГ и от „водещия случая“ социален работник от ОЗД в нарушение на изискванията на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“.³⁶¹ Това не позволява планирането на ресурсното

³⁵⁴ Одитно доказателство № 2, т. 2.3. Стандарт 8 „Отглеждане и грижа“;

³⁵⁵ Приложение № 3 „Формиране на одитни извадки“;

³⁵⁶ Броят на досиетата на приемните семейства е по-голям от броя на настанените в тях деца, тъй като 5 деца са настанени последователно в повече от едно приемно семейство към 31.12.2018 г.;

³⁵⁷ Одитно доказателство № 17;

³⁵⁸ Одитно доказателство № 17, т. 17.4., 17.11., 17.15., 17.17., 17.18., 17.19., 17.20., 17.21., 17.23., 17.24., 17.25., 17.26., 17.27., 17.28., 17.29., 17.30., 17.31., 17.32., 17.33., 17.34., 17.35., 17.36., 17.37.;

³⁵⁹ Одитно доказателство № 17, т. 17.4, 17.16., 17.30. и 17.34.;

³⁶⁰ Одитно доказателство № 17;

³⁶¹ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 9 „Наблюдение на настаняването и контрол върху изпълнението на договорите“ и Стандарт 22 „Човешки ресурси“;

осигуряване на текущия мониторинг от ЕПГ/ОЕПГ и създава риск от неизпълнение на предвидените по Методиката месечни посещения.

Причината за това е недостатъчно ефективния контрол, упражняван от координаторите по мониторинг на качеството в НЕОУ.³⁶²

Неизпълнението на изискванията на утвърдената Методика за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ не гарантират качество на социалната услуга, съответстващо на добрите практики.

в) Досиетата на приемните семейства нямат идентификатор/идентификационен номер, което ги изключва от документооборота по проекта, в частта на съдържащите се в тях документи, които не са регистрирани в деловодните системи на бенефициента по проекта или на общината партньор.

Причината е липсата на изрично изискване в проектното предложение, респективно в Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“, за обозначаване с идентификационен номер на досиетата на приемните семейства по проекта, както и на децата, настанени в тях.

В резултат, досието на приемното семейство не може да се определи като вътрешен документ, в който хронологично се регистрират и съхраняват всички документи, създавани от социалните работници по приемна грижа по проекта за и по повод предоставяната социална услуга.

г) Досиетата на приемните семейства нямат опис на съдържащите се в тях документи, което създава риск от загуба на информация и не гарантира надеждна одитна следа за изпълнените дейности по предоставяне на услугата „приемна грижа“ по проекта.

3.1.2. Изпълнението на всяка дейност по проекта следва да се документира в съответствие с изискванията и разработените образци на документи по проекта.

а) съгласно Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ през първия месец от настаняването на детето в приемното семейство, социалният работник от ЕПГ/ОЕПГ следва да посети детето два пъти, а през следващите месеци от престоя - най-малко веднъж месечно. Резултатите се отразяват в протоколи, които се подписват от присъстващите на посещението - приемни родители, биологични родители, братя и сестри, „водещия случай“ социален работник от ОЗД, психолози и други професионалисти имащи отношение към настанените деца.³⁶³ В 7 или 16 на сто от проверените досиета на приемни семейства липсват съставени протоколи за документирание на посещенията от социалния работник от ЕПГ/ОЕПГ³⁶⁴ през първия месец от настаняване на децата в приемни семейства. Само в едно от проверените досиета на приемни семейства с настанени в тях деца от одитната извадка, липсва протокол за проведено месечно посещение за 2018 г.

Липсата на съставени протоколи от извършени посещения, не позволява потвърждаване на изпълнението на тази дейност, респективно на изискванията по проекта и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“.

б) При посещенията на приемните семейства с настанените в тях деца, социалните работници от ЕПГ/ОЕПГ следва да проследяват предоставяната грижа за децата и изпълнението на заложените дейности в индивидуалните планове за грижа, съставени от тях. Индивидуалните планове за грижа се разработват въз основа и в съответствие с плановите за действие, съставени от „водещия случай“ социален работник от ОЗД. В процеса на наблюдение са включени, заложените в плановите за грижи, основни параметри за развитието на детето под приемна грижа - здравни и физически; емоционални и поведенчески; образователни (наличие на специални

³⁶² Виж част II., т. 2.2 от настоящия доклад;

³⁶³ Одитно доказателство № 17;

³⁶⁴ Одитно доказателство № 17, т. 17.3., 17.4., 17.8., 17.22., 17.27., 17.28. и 17.30.;

образователни потребности); безопасна среда на отглеждане; идентичност - културни, религиозни, езикови и етнически потребности; свободно време и отдиш; контакти с биологичното семейство, роднини или близки; подготовка за самостоятелен начин на живот и интеграция и др.³⁶⁵

За всяко дете от одитната извадка, настанено в приемно семейство, има план за грижи, който е съобразен и е в съответствие с плана за действие, в случаите, в които в досието е приложен и план за действие. При необходимост включително и при промяна в условията или целите, плановете за грижи са актуализирани, съобразно промяната в оценката на потребностите на детето в плановете за действие.³⁶⁶

в) Резултатите от наблюдението на децата, настанени в приемни семейства, се отразяват от социалните работници в ЕПГ/ОЕПГ в информационните карти, по основните параметри за наблюдение.

В 33 или 77 на сто от проверените досиета на приемни семейства с настанени в тях деца, липсват информационни карти за отделни месеци от престоя на детето в съответното приемно семейство. В допълнение, при въвеждане на информацията в информационните карти не във всички случаи социалният работник посочва изрично периода, за който тя се отнася³⁶⁷, в изпълнение на дадените указания от ръководителя на проекта.³⁶⁸

Предвид факта, че информационните карти се попълват с натрупване, липсата на данни за периода, за който дадена информация се отнася, не позволява адекватно проследяване на развитието на детето.

г) Съгласно изискванията на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“, социалният работник в ЕПГ/ОЕПГ следва да наблюдава семейната динамика, за да реагира навреме и адекватно на нуждите на приемното семейство и детето в него.³⁶⁹

При посещенията на социалните работници от ЕПГ/ОЕПГ в приемните семейства с настанени в тях деца, са констатирани проблеми, свързани с развитието на децата при 9 деца или 24 на сто от децата от одитната извадка. Констатираните проблеми са свързани с временно влошаване на здравето на настанените в приемните семейства деца, както и проблеми в поведението на децата в училище или в обединеното детско заведение, което посещават, свързани с нарушение на дисциплината или проява на агресия. Констатиран са и случаи, в които от страна на приемното семейство, не са спазвани всички дадени от социалния работник препоръки, както и случаи, в които от приемните родители на социалния работник е предоставяна невярна или неточна информация за настаненото дете.³⁷⁰

При всички случаи на идентифицирани проблеми и трудности от социалните работници в ЕПГ/ОЕПГ е реагирано своевременно и адекватно, като са провеждани екипни срещи, на които присъстват приемните родители, биологичните родители, социалните работници от ОЗД и/или приемното семейство е насочвано към Център за обществена подкрепа за по-интензивна подкрепа.³⁷¹

От бенефициента по проекта е създадена организация за предприемане на своевременни и адекватни действия от социалните работници в ЕПГ/ОЕПГ при наличие на неблагоприятни промени в грижите за децата, настанени в приемни семейства по проекта.

За гарантиране на безопасността и сигурността на децата, настанени в приемните семейства, е необходимо повишаване на ефективността при взаимодействието със социалните работници от ОЗД и контрола, осъществяван от

³⁶⁵ Одитно доказателство № 17;

³⁶⁶ Одитно доказателство № 17;

³⁶⁷ Одитно доказателство № 17;

³⁶⁸ Одитно доказателство № 10, т. 10.4.;

³⁶⁹ Одитно доказателство № 2, т. 2.3. Стандарт 10 „Подкрепа и супервизия за приемните семейства“;

³⁷⁰ Одитно доказателство № 17, т. 17.2., 17.4., 17.6., 17.11., 17.19., 17.21., 17.23., 17.28., и 17.35.;

³⁷¹ Одитно доказателство № 17;

координаторите по мониторинг на качеството за спазването на всички изисквания на утвърдените стандарти за приемна грижа.

3.2. Наблюдение и контрол от социалния работник в ЕПГ/ОЕПГ относно спазването на ангажиментите по договора на приемното семейство

Кметът на община партньор по проекта сключва с утвърдените приемни семейства Рамковото споразумение, договор за отглеждане на дете и договор за настаняване на дете.

Социалният работник в ЕПГ/ОЕПГ следва да осъществява наблюдение и контрол относно спазването на ангажиментите на приемното семейство по рамковото споразумение, договора за отглеждане на дете, настанено в приемно семейство и договора за настаняване на дете.

3.2.1. Целта на рамковото споразумение е да регламентира взаимоотношенията между общината партньор и приемното семейство, извън отношенията, които възникват в резултат на настаняване на деца в приемното семейство. Срокът на рамковото споразумение е до първия преглед на приемното семейство, но не по-дълъг от една година.³⁷²

Общината партньор чрез социалния работник в ЕПГ/ОЕПГ, следва да направи годишен преглед на приемното семейство, част от който е и прегледа на рамковото споразумение, резултатите от който се отразяват в доклад.³⁷³

В 10 досиета³⁷⁴ или 23 на сто от проверените досиета на приемни семейства с настанени в тях деца, включени в одитната извадка, липсват приложени рамкови споразумения, а в 10 досиета³⁷⁵ или 23 на сто, липсва приложен формуляр за извършен годишен преглед на приемното семейство, в който да бъде отразено становището на социалния работник в ЕПГ/ОЕПГ относно наличието на промяна в обстоятелствата при приемното семейство след сключване на рамковото споразумение; дали тези промени възпрепятстват полагането на грижи за детето; проведените обучения и предложение за продължаване/непродължаване на одобрението на приемното семейство.

Липсата на приложени в досиетата на приемните семейства с настанените в тях деца от одитната извадка, формуляри за годишен преглед на приемните семейства, не позволява потвърждение на изпълнението на предвидения контрол за изпълнение на рамковото споразумение³⁷⁶ и е индикатор за неефективен контрол от страната на общината партньор върху дейността на приемните семейства по проекта.

3.2.2. Социалните работници от ЕПГ/ОЕПГ при месечните си посещения, осъществяват наблюдение и контрол относно спазването на ангажиментите на приемното семейство по договора за настаняване и договора за отглеждане на дете в приемно семейство. Изискванията на утвърдените стандарти за качество на социалната услуга „приемна грижа“ са заложили в условията на договора за настаняване на дете в приемно семейство, а в договора за отглеждане на дете са определени основно условията, свързани с определянето и изплащането на месечното възнаграждение за отглеждане на детето/децата.

а) При проверката на досиетата на приемните семейства с настанени в тях деца от одитната извадка е установен само един случай, при който от социалния работник са констатирани проблеми, свързани със спазването на договорните отношения от страна на приемното семейство по договора за настаняване. Случаят е на дете, последователно настанявано в две приемни семейства от ОЕПГ Враца през периода от 16.09.2016 г. до 18.09.2018 г.³⁷⁷

³⁷² Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 9 „Наблюдение на настаняването и контрол върху изпълнението на договорите“;

³⁷³ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 10 „Подкрепа и супервизия за приемните семейства“;

³⁷⁴ Одитно доказателство № 17, т. 17.4., 17.13., 17.22., 17.23., 17.25., 17.26., 17.28., 17.29., 17.31. и 17.37.;

³⁷⁵ Одитно доказателство № 17, т. 17.13., 17.23., 17.25., 17.26., 17.27., 17.29., 17.30., 17.30., 17.32. и 17.34.;

³⁷⁶ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 10 „Подкрепа и супервизия за приемните семейства“;

³⁷⁷ Одитно доказателство № 17, т. 17.4.;

През м. април 2017 г., при посещение на първото приемно семейство, от социалния работник в ОЕПГ, са констатирани проблеми, свързани с неосигуряването на безопасна среда за отглеждане на детето от страна на приемното семейство, както и неизпълнение на ангажиментите, свързани със социалната интеграция на детето.³⁷⁸ Дадени са писмени препоръки и е определен 6 месечен срок за тяхното изпълнение. Препоръките не са изпълнени от приемното семейство, което е констатирано от социалния работник при посещението му през м. октомври 2017 г.³⁷⁹ В резултат, през същия месец от социалния работник е организирана и проведена екипна среща между социални работници от ОЕПГ и ОЗД за вземане на общо решение за предприемане на мерки по заличаване на приемния родител от регистъра на утвърдените приемни семейства поради пренебрегване на препоръките, отправени към него.³⁸⁰ Успоредно с това, социалните работници от ОЕПГ и ОЗД предприемат действия по извеждане на детето от приемното семейство и настаняването му в друго. През месец ноември 2017 г. е организирана и проведена първа опознавателна среща, на която присъстват и двете приемни семейства.³⁸¹ Детето е настанено в новото приемно семейство, считано от 12.12.2017 г., а първото приемно семейство е заличено, считано от 14.12.2017 г.³⁸²

Периодът, между констатирането от социалния работник в ОЕПГ Враца на нарушенията на изискванията на договора за отглеждане на дете от страна на приемното семейство, до извеждане на детето от него и заличаване на приемното семейство от регистъра на утвърдените приемни семейства, възлиза общо на 8 месеца. Срокът, определен за изпълнение на дадените от социалния работник препоръки обхващат 75 на сто от този период.

Действията, предприети от социалния работник в ОЕПГ Враца при констатиране на неизпълнението на дадените препоръки/предписания от страна на приемното семейство, могат да се оценят като адекватни, своевременни и в съответствие с нормативните изисквания. Не може еднозначно да се оцени обаче, доколко е адекватен определеният от социалния работник срок за изпълнение на дадените от него препоръки, тъй като:

- в Методиката за условията и начина на предоставяне на услугата „приемна грижа“ няма определен срок за изпълнение на дадените препоръки от социалните работници към приемните семейства, които нарушават изискванията на договора за отглеждане на дете;

- в Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца, приета от Министерския съвет, се посочва, че при осъществяване на контрол за спазване на стандартите за социални услуги за деца и констатиране на нарушението им, от социалния работник се издават задължителни предписания и се определя „подходящ“ срок за изпълнението им³⁸³;

- констатираното от социалния работник от ОЕПГ Враца неизпълнение от страна на приемното семейство на изискванията на договора за отглеждане на дете и стандартите за качество на социалната услуга, е свързано и с неосигуряване на безопасна среда за отглеждане на детето.

б) При проверката на досиетата на приемните семейства с настанени в тях деца, включени в одитната извадка се установи, че през периода от 2016 г. до 2018 г., договорите за настаняване на деца, сключени с приемните семейства по проекта са прекратени за 9 деца или 24 на сто от децата, включени в одитната извадка.³⁸⁴ Децата, чието настаняване е прекратено са били настанени в 11 от общо 43 приемни семейства,

³⁷⁸ Одитно доказателство № 17, т. 17.4.;

³⁷⁹ Одитно доказателство № 17, т. 17.4.;

³⁸⁰ Одитно доказателство № 17, т. 17.4.;

³⁸¹ Одитно доказателство № 17, т. 17.4.;

³⁸² Одитно доказателство № 17, т. 17.4.;

³⁸³ Глава шеста „Контрол за спазване на стандартите за социални услуги за деца“ от Наредба за критериите и стандартите за социални услуги за деца.

³⁸⁴ Одитно доказателство № 17, т. 17.2., 17.4., 17.7., 17.9., 17.16., 17.26., 17.27., 17.30. и 17.34.;

чиито досиета са прегледани при настоящия одит. За всеки случай на прекратяване на настаняването в досиетата на приемните семейства, водени от социалните работници от ЕПГ/ОЕПГ е приложена съответната заповед.³⁸⁵

Анализът на причините, поради които е прекратено настаняването на децата от одитната извадка показва, че най-много са децата, чието настаняване в приемно семейство е прекратено поради осиновяване 40 на сто.³⁸⁶ След тях следват децата, чието настаняване в приемни семейства по проекта е прекратено по желание на приемните родители в резултат на невъзможността да полагат грижи за дете – в 33 на сто. Тези деца са настанени в ново приемно семейство.³⁸⁷ Само за две от децата, прекратените договори за настаняване са за реинтегриране в биологичното семейство.³⁸⁸ Само за едно от децата е променена мярката за закрила от настаняване в приемно семейство в настаняване в Център за настаняване от семеен тип.³⁸⁹

През периода 2016 г. - 2018 г., от социалните работници от ЕПГ/ОЕПГ е осъществяван ефективен контрол върху изпълнението на договорите за настаняване и отглеждане на дете в приемно семейство.

4. Изградена вътрешна система за обратна връзка във връзка с повишаване на качеството на услугата „приемна грижа“

Съгласно Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“, общините партньори, като доставчик на услугата по проекта, следва да разработят система за „Сигнали и жалби“ във връзка с отговорността за осъществяване на вътрешен контрол върху предоставянето на услугата, в съответствие с Наредбата за критерии и стандарти за социални услуги за деца.³⁹⁰

Това включва разработването и утвърждаването на процедура за подаване и разглеждане на жалби от децата, техните родители, настойници/попечители или от лицата, които полагат грижи за детето и от други заинтересовани лица.

Съгласно критериите за оценка на съответствието със стандарт 14 от Наредбата за критерии и стандарти за социални услуги за деца, разработената и утвърдената писмена процедура за подаване и разглеждане на жалби трябва да включва:

- ред за подаване на жалби и оплаквания от децата, персонала, семействата и други лица, свързани с децата;
- ред за вписване на жалбата или оплакването в специална книга за жалби и оплаквания;
- условията и реда за отстраняване от работа на всеки член на персонала, който е обект на жалба или оплакване за насилие или друго тежко нарушение, застрашаващо здравето или живота на децата;
- ред за осигуряване на съдействие от дирекция „Социално подпомагане“ и други компетентни органи при проверката и работата по сигнала;
- ред и сроковете за информиране на жалбоподателите за резултатите от работата по жалбата;
- ред за обжалване от страна на жалбоподателите - в случай на несъгласие с резултата от работата по жалбата.

За всяка жалба и за действията, предприети от доставчика на социалната услуга за отстраняване на нарушенията, следва да се води досие.³⁹¹

Децата и всички заинтересувани лица следва да са запознати по достъпен за тях начин с реда за подаване на жалби и оплаквания до доставчика и органите по закрила

³⁸⁵ Одитно доказателство № 17, т. 17.2., 17.4., 17.7., 17.9., 17.16., 17.26., 17.27., 17.30. и 17.34.;

³⁸⁶ Одитно доказателство № 17, т. 17.9., 17.16., 17.26. и 17.27.;

³⁸⁷ Одитно доказателство № 17, т. 17.7., 17.30. и 17.34.;

³⁸⁸ Одитно доказателство № 17, т. 17.2. и 17.16.;

³⁸⁹ Одитно доказателство № 17, т. 17.4.;

³⁹⁰ Одитно доказателство № 1, т. 1.21. и одитно доказателство № 2, т. 2.3.;

³⁹¹ Наредба за критериите и стандартите за социални услуги за деца, Стандарт 14, т. 2;

на детето, а за децата със затруднена комуникация следва да се осигури възможност за подаване на жалби и оплаквания.³⁹²

Разработената писмена процедура следва да включва и ред за действие при сигнал за насилие или друга рискова ситуация за дете, подаден от заинтересовани лица. Процедурата за закрила от насилие, злоупотреби и дискриминация следва да е съгласувана с дирекция „Социално подпомагане“.

4.1. Система за „Сигнали и жалби“ по проект „Приеми ме - 2015“

Анализът и оценката на въведените от общините партньори по проекта, системи за „Сигнали и жалби“ е извършен на база одитна извадка от 28 случайно избрани общини партньори от всяка област в страната и на база извършените проверки на място в още 4 общини партньори³⁹³. От тях, от четири³⁹⁴ или 13 на сто, не са предоставени утвърдени процедури за сигнали и жалби по проекта, *което не позволява с разумна степен на увереност да се потвърди спазването на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца³⁹⁵ и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“.*³⁹⁶

Във всички общини партньори, предоставили разработени процедури за подаване на „Сигнали и жалби“ са сформирани Комисии за разглеждане на сигнали и жалби.³⁹⁷ Преобладаващата част от разработените процедури са утвърдени от кмета на общината, като не е посочена дата на утвърждаването им, което не позволява да се определи еднозначно периодът на тяхното действие. Към всички процедури са приложени копия от Дневник/книга за сигнали и жалби³⁹⁸, като в община Благоевград сигналите се завеждат през деловодната система на общината и регистрираните сигнали по проекта са достъпни от там.³⁹⁹

а) в 26 от общините партньори или 93 на сто, в разработените процедури е определен ред за подаване на жалби и оплаквания от децата, семействата и други лица, свързани с децата;⁴⁰⁰

б) в 12 общини партньори или 43 на сто, в разработените процедури е отбелязано, че служител, който е обект на жалба или оплакване за насилие или друго тежко нарушение, застрашаващо здравето или живота на децата, се освобождава,⁴⁰¹ но само в две от общините е определен реда за това;⁴⁰²

в) в 13 общини партньори или 46 на сто, в разработените процедури е отбелязано, че дирекция „Социално подпомагане“ се уведомява при проверка и работа по сигналите, но не е описан ред за съдействие между Комисията за разглеждане на жалбите и дирекцията;⁴⁰³

г) в 21 общини партньори или 75 на сто, в разработените процедури са регламентирани реда и сроковете за уведомяване на жалбоподателя за резултатите от разглеждане на жалбата⁴⁰⁴, като в 4 е посочен или само срок, или само формата на подаване на сигнала (напр. писмено);⁴⁰⁵

д) в малка част от общините партньори⁴⁰⁶, в разработените процедури има установен ред за обжалване от страна на жалбоподателя, в случай на несъгласие с резултатите от работата по жалбата;

³⁹² Наредба за критериите и стандартите за социални услуги за деца, Стандарт 14, т. 3 и т. 4;

³⁹³ Враца, Благоевград, Плевен и Червен бряг;

³⁹⁴ Калояново, Дулово, Ценово и Венец;

³⁹⁵ Стандарт 14;

³⁹⁶ Одитно доказателство № 2, т. 2.3. Стандарт 29 „Система за сигнали и жалби“;

³⁹⁷ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

³⁹⁸ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

³⁹⁹ Одитно доказателство № 20, т. 20.2.;

⁴⁰⁰ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴⁰¹ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴⁰² Плевен и Червен бряг

⁴⁰³ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴⁰⁴ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴⁰⁵ Козлодуй, Никопол, Правец и Тунджа;

⁴⁰⁶ Крушари, Червен бряг и Плевен;

е) само в 9 от общините партньори или 32 на сто, в разработените процедури е посочено, че децата и всички заинтересувани лица следва да се запознават по достъпен за тях начин с реда за подаване на жалби и оплаквания до доставчика и органите по закрила на детето, но не е описан подробен ред и не са предоставени протоколи за запознаване⁴⁰⁷, в изпълнение на изискванията на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“⁴⁰⁸;

ж) в 23 от общините партньори или 82 на сто, в разработените процедури не е определен начина за подаване на жалби и оплаквания за децата със затруднена комуникация;⁴⁰⁹

з) в 24 от общините партньори или в 86 на сто, в разработените процедури липсва ред за действие при сигнал за насилие или друга рискова ситуация, а в случаите, в които има ред, няма данни дали е съгласуван с дирекция „Социално подпомагане“;⁴¹⁰

и) нито една от общините партньори не е определила в разработените процедури ред за осигуряване на регулярно допитване до децата и възрастните относно ефективността на въведената от тях Система за сигнали и жалби⁴¹¹, в нарушение на изискванията на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“⁴¹²;

к) в нито една от 4 проверени на място общини партньори не се води отделна преписка или досие за всеки сигнал/жалба.⁴¹³

Изградените системи за „Сигнали и жалби“ в общините партньори по проекта не съответстват на всички изисквания, заложиени в Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца и Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“. Основната причина за това е липсата на планиран допълнителен контрол от страна на бенефициента по проекта АСП чрез НЕОУ.

4.2. Комисия за разглеждане на сигнали и жалби по проект „Приеми ме - 2015“

Своевременното разглеждане на жалбите и сигналите от компетентни лица и извършване на проверката за изясняване на факти и обстоятелства, имащи значение за случая, обект на жалбата, е средство за осигуряване на адекватен контрол върху качеството на социалната услуга „приемна грижа“ предоставяна от общините партньори по проекта.

Заинтересованите лица могат да подават сигнали и жалби, свързани с предоставяната услуга „приемна грижа“ по проекта на всяко ниво на управление на проекта: до УО на ОПРЧР 2014-2020; до конкретния бенефициент по проекта АСП; до общините партньори.

а) През периода от 2016 г. до 2018 г. броят на подадените жалби и сигнали е⁴¹⁴:

- до НЕОУ в АСП са адресирани и постъпили общо 5 броя жалби⁴¹⁵: за 2016 г. - 1 жалба; за 2017 г. - 2 жалби и за 2018 г. - 2 жалби. По всички постъпили жалби са извършени проверки в период от 1 до 3 месеца. От НЕОУ не е предоставена допълнителна информацията за съдържанието

Таблица № 22		
	Постъпили сигнали, жалби и предложения	Извършени проверки
2016 г.	9	11
2017 г.	7	11
2018 г.	16	17

Източник: АСП

⁴⁰⁷ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴⁰⁸ Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 29 „Система за сигнали и жалби“;

⁴⁰⁹ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴¹⁰ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴¹¹ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4. и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴¹² Одитно доказателство № 2, т. 2.3., Стандарт 29 „Система за сигнали и жалби“;

⁴¹³ Одитно доказателство № 15 и одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4.;

⁴¹⁴ Одитно доказателство № 2, т. 2.5.;

⁴¹⁵ Одитно доказателство № 2, т. 2.5.;

на постъпилите жалби и сигнали, нито документи за резултатите от извършените проверки.

б) в общините партньори по проекта са постъпили общо 32 жалби/сигнали⁴¹⁶:

Броят на постъпилите жалби е нараснал двойно от 2016 г. до 2018 г., а броят на извършените проверки по постъпилите жалби варира между 11 за 2016 г. и 2017 г. и 17 за 2018 г.

в) При проверките на място в общините партньори Враца, Благоевград, Плевен и Червен бряг се установи⁴¹⁷:

- през 2018 г. в община Враца са постъпили три жалби от приемен родител във връзка с взето решение за заличаването му от регистъра на приемните семейства. Решението за заличаване на приемния родител е обжалвано по административен ред и е потвърдено от административния съд през 2017 г., поради което, подадените от приемния родител жалби през 2018 г. не са разглеждани по същество.⁴¹⁸

- за периода от 2016 г. до 2018 г., в община Благоевград са постъпили общо 8 жалби/сигнали по проекта⁴¹⁹. Съгласно разработената процедура за организацията, ръководството и контрола на работата с жалбите и сигналите⁴²⁰, Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите следва да разгледа и да се произнесе в 7 дневен срок от подаването на съответния сигнал/жалба. При необходимост, от екипа по проекта⁴²¹ се извършва проверка на фактите и обстоятелствата, изложени в жалбата/сигнала, а когато е релевантно проверката се извършва съвместно с ОЗД и от началника на ОЕПГ.⁴²² *Тъй като в общините партньори не се поддържат досиета по постъпилите сигнали/жалби, а от Комисията за разглеждане на жалбите и сигналите в община Благоевград не са предоставени протоколи за резултатите от нейната работа⁴²³, не е възможно по безспорен начин да се оцени спазването и ефективността на процедурите, свързани с разглеждането на жалбите и сигналите по проекта.*

- през 2018 г. в община Плевен е постъпил един сигнал от социален работник в ОЕПГ за неправилно изчислено допълнително възнаграждение за прослужено време. Сигналът е адресиран до кмета на общината и е вписан в регистъра за сигнали и жалби по проекта. В едномесечен срок е изпратен отговор до подателя на сигнала, независимо, че срокът за разглеждане на сигнала от Комисията за разглеждане на жалби и сигнали, определен в разработената от общината партньор процедура за сигнали и жалби по проекта е 14 дневен⁴²⁴. *Сигналът не е окомплектован в досие и не са представени протоколи от работата на Комисията за сигнали и жалби, в изпълнение на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца.*

- през периода 2016 г. – 2018 г. в община Червен бряг са постъпили общо 4 сигнала⁴²⁵, свързани с предоставянето на социалната услуга „приемна грижа“ по проекта.⁴²⁶ Във връзка с постъпилите сигнали от ЕПГ/ОЕПГ са извършени общо 10

⁴¹⁶ Одитно доказателство № 2, т. 2.5. и одитно доказателство № 15;

⁴¹⁷ Одитно доказателство № 20, т. 20.1., 20.2., 20.3., 20.4., одитно доказателство № 15 и Приложение № 11 „Система за жалби и сигнали“;

⁴¹⁸ Одитно доказателство № 20, т. 20.1.;

⁴¹⁹ за 2016 г. – 1 жалба; за 2017 г. – 4 жалби, като 1 от тях е подадена в община Кресна и за 2018 г. – 3 жалби;

⁴²⁰ т. 6.2 от Процедурата за организацията, ръководството и контрола на работата с жалбите и сигналите;

⁴²¹ ОЕУП или ОЕПГ

⁴²² Одитно доказателство № 20, т. 20.2.;

⁴²³ Одитно доказателство № 20, т. 20.2.;

⁴²⁴ Одитно доказателство № 20, т. 20.3.;

⁴²⁵ Одитно доказателство № 20, т. 20.4.;

⁴²⁶ за 2016 г. – 1 сигнал; за 2017 г. – 2 сигнала и за 2018 г. 1 сигнал.

проверки⁴²⁷. Предвид естеството на постъпилите сигнали⁴²⁸ при част от проверките са проведени и съвместни срещи⁴²⁹ със социални работници от ОЗД.⁴³⁰

Нито един от постъпилите в общината сигнали/жалби, не е регистриран в книгата за сигнали и жалби по проекта.⁴³¹ Документите не са окомплектовани в отделни преписки/досиета и е трудно да се проследят всички предприети по постъпилите сигнали мерки. Една от причините е, че съгласно разработената процедура за сигнали и жалби в общината партньор, сигналите и жалбите по проекта следва да се адресират до администратора на проекта, който да ги предаде на председателя на Комисията за тяхното разглеждане, а страна по договорните взаимоотношения с приемните семейства по проекта е кмета на общината партньор, поради което сигналите по проекта се адресират до него. Нещо повече, в случаите в които подадените сигнали/жалби са свързани с деца в риск, независимо от вида на социалната услуга, която тези деца ползват, тези сигнали най-често се адресират по компетентност до Държавната агенция за закрила на детето или до Агенцията за социално подпомагане.

Изградената от общините партньори вътрешна система за обратна връзка за повишаване на качеството на услугата „приемна грижа“ по проекта има необходимост от съществено преосмисляне, предвид страните по предоставяне и ползване на социалната услуга „приемна грижа“ по проекта и различните органи, компетентни за осигуряване на защита на техните права.

⁴²⁷ за 2016 г. – 3 проверки; за 2017 г. – 4 проверки и за 2018 г. – 3 проверки.

⁴²⁸ За приеман родител, нуждаещ се от финансова подкрепа; сигнал, подаден от биологичен родител срещу приемното семейство, в което неговото дете е настанено;

⁴²⁹ Одитно доказателство № 20, т. 20.4.;

⁴³⁰ Одитно доказателство № 20, т. 20.4.;

⁴³¹ Одитно доказателство № 15 и одитно доказателство № 20, т. 20.4.;

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

През периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г. Агенцията за социално подпомагане, в качеството си на конкретен бенефициент по проект „Приеми ме 2015“, създава условия за децентрализирано предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ в страната и разширяване на обхвата ѝ чрез включване на общини партньори с идентифицирана необходимост за това.

1. Задълженията за изпълнение на дейностите по проекта са разпределени адекватно между бенефициента и общините партньори, в зависимост от конкретното участие на общината в дейностите, ангажимент на партньора.

2. Създадени са условия за гарантиране защита на интересите на всички заинтересовани страни като в сформирания Консултативен експертен съвет са включени представители на централната и местната власт, както и представители на неправителствените организации, с което е осигурен обществен контрол при управлението на проекта.

3. При стартиране на проекта от бенефициента чрез Националния екип по организация и управление и Консултативния експертен съвет са предприети действия по планиране на развитието на приемната грижа в страната, на база изготвен анализ на потребностите на национално, областно и общинско ниво. В последствие, обаче, при извършването на последващи анализи и планиране развитието не е събрана и анализирана съпоставима информация и не са определени конкретни показатели по общини и области.

4. Изпълнението на проекта е обект на мониторинг от страна на Управляващия орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014-2020“, като при верифициране на разходите и извършването на планови проверки по проекта през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г., не са установени нарушения и не са наложени финансови корекции. Сертифицирането на всички верифицирани от Управляващия орган искания за плащане спомага за ефективното усвояване на европейските средства по проекта.

5. Чрез изготвените от координаторите по мониторинг на качеството месечни и тримесечни аналитични доклади на Консултативния експертен съвет се предоставя достатъчно информация за проследяване на напредъка и качеството на предоставяната социална услуга „приемна грижа“ по проекта.

6. От Националния екип по организация и управление е създадена организация за предприемане на действия от социалните работници в Областните екипи по приемна грижа при наличие на неблагоприятни промени в грижите за децата, настанени в приемни семейства по проекта. В резултат от което от социалните работници през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г. е осъществяван ефективен контрол върху изпълнението на договорите за настаняване и за отглеждане на дете в приемно семейство.

Въпреки постигнатите индикатори за резултат преди крайния срок на проекта и очакваното изпълнение на финансовите индикатори по него, необходими са допълнителни усилия за осигуряване на:

- планиране на дейностите, свързани с извършване на посещения на място от социалните работници от Областните екипи по приемна грижа, координаторите по организация и управление и координаторите по мониторинг на качеството в Националния екип по организация и управление;

- равномерна натовареност на координаторите по организация и управление и координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа, както и на социалните работници;

- разработени процедури, допълнителни указания, инструкции, заповеди или други вътрешни актове, свързани с качествено предоставяне на услугата;
- ефективен контрол от страна на координаторите по организация и управление, координаторите по мониторинг на качеството при изпълнение на дейностите по проекта;
- подобряване на взаимодействието и комуникацията с отделите „Закрила на детето“ в дирекциите „Социално подпомагане“;
- достатъчно и съпоставима във времето статистическа и аналитична информация за изпълнението на нормативно определените функции и дейности, осъществявани от АСП по проекта;
- актуализиране на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ в страната;

ПРЕПОРЪКИ

В резултат от извършения одит на изпълнителния директор на Агенцията за социално подпомагане се дават следните препоръки:

1. Да се инициира промяна в Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ относно определяне на:

1.1. насоки за определяне на срок за изпълнение на препоръките от приемното семейство, дадени от социалния работник при констатиране на нарушения относно грижите за настаненото дете и/или договора, в зависимост от характера на нарушението;⁴³²

1.2. максимален срок, до който едно приемно семейство може да бъде регистрирано като такова, без да изпълнява услугата по приемна грижа;⁴³³

1.3. ред и процедури за създаване, водене, предаване и съхранение на досието на детето и приемното семейство, съдържащите се документи в тях, както и определяне на идентификатор на досието, с цел проследяване развитието на детето;⁴³⁴

1.4. правила и процедури за осигуряване на сигурността на информацията при обмен на лични данни за децата, приемните семейства и социалните работници;⁴³⁵

1.5. ред и правила за взаимодействие между доставчиците на социалната услуга „приемна грижа“, ДАЗД и други органи, компетентни за осигуряване на закрила на децата, във връзка с постъпилите сигнали и жалби, свързани с предоставяната услуга по приемна грижа;⁴³⁶

2. При продължаване на изпълнението на мерки, свързани с деинституционализацията на деца и предоставянето на грижи в семейството и общността, финансирани от Европейския социален фонд през периода 2021 - 2027 г., чрез реализация на проект/проекти с конкретен бенефициент АСП, в партньорство с общините, предоставящи услуга по приемна грижа, да се осигури спазването на Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ в нейната цялост, чрез определяне на:

2.1. изисквания за извършване на оценка на трудовото изпълнение на назначените по проекта/проектите служители, както и срок и отговорни лица за обобщаването и докладването на резултатите на лицата, отговорни за управлението на проекта/проектите в АСП;⁴³⁷

2.2. изисквания към формата, съдържанието и срок за изготвяне и представяне на обобщени доклади до лицата, отговорни за управлението на проекта/проектите, относно осъществения текущ и/или периодичен мониторинг, с цел своевременно проследяване на резултатите от дейността;⁴³⁸

2.3. изисквания за осигуряване на сигурността на информацията при обмен на лични данни за децата, настанени в приемни семейства, приемните семейства и служителите на АСП, ангажирани с управлението и изпълнението на проекта/проектите.⁴³⁹

⁴³² Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 3, подточка 3.2.

⁴³³ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 3, подточка 3.2.

⁴³⁴ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 3, подточка 3.1. и 3.2.

⁴³⁵ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 1, подточка 1.3.

⁴³⁶ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 4, подточка 4.2.

⁴³⁷ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 4, подточка 4.2.

⁴³⁸ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 2, подточка 2.2. и подточка 2.3.

⁴³⁹ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 1, подточка 1.3.

2.4. ред за взаимодействие между екипите по приемна грижа по проекта/проекти и отделите за „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ и срокове за обмен на информация и документи, свързани с децата, настанени в приемни семейства по проекта, както и осъществяване на ефективен контрол за изпълнение му;⁴⁴⁰

2.5. ред за осъществяване на контрол за спазване на изискванията на Наредбата за критериите и стандартите за социални услуги за деца относно изградените от общините партньорски системи за сигнали и жалби“;⁴⁴¹

3. При продължаване на изпълнението на мерки, свързани с деинституционализацията на деца и предоставянето на грижи в семейството и общността, финансирани от Европейския социален фонд през периода 2021-2027 г., чрез реализация на проект/проекти с изпълнител АСП, като конкретен бенефициент в партньорство с общините, предоставящи услуга по приемна грижа, да се предприемат мерки и действия за осъществяване на ефективен контрол:

3.1. при назначаване на Комисиите за избор на екипи по приемна грижа, в състава им да се включват специалисти от дирекциите „Социално подпомагане“ или регионалните дирекции „Социално подпомагане“ и лица, отговорни за управлението на проекта/проектите⁴⁴²;

3.2. за спазване на изискванията за професионален опит при сформирание на екипите по приемна грижа, както и стандарта за натовареност на социалните работници, с цел осъществяване на ефективен контрол върху качеството на социалната услуга „приемна грижа“;⁴⁴³

3.3. при планиране, извършване и документиране на посещенията от социалните работници в приемните семейства;⁴⁴⁴

3.4. за спазване на изискванията на Наредбата за критерии и стандарти за социални услуги за деца при организиране на системата за „Сигнали и жалби“.⁴⁴⁵

3.5. за осигуряване на равномерна натовареност на лицата, осъществяващи управление, координация и мониторинг, включително мониторинг на качеството на приемната грижа.⁴⁴⁶

4. При продължаване на изпълнението на мерки, свързани с деинституционализацията на деца и предоставянето на грижи в семейството и общността, финансирани от Европейския социален фонд през периода 2021-2027 г., чрез реализация на проект/проекти с изпълнител АСП, като конкретен бенефициент в партньорство с общините, предоставящи услуга по приемна грижа, с цел осигуряване на ефективно управление на дейностите, да се предприемат мерки и действия за адекватно планиране, като се изготвят графици за:

4.1. посещения на място от: лицата, осъществяващи управление, координация и мониторинг, включително мониторинг на качеството на приемната грижа при общините партньори и приемните семейства, с оглед планиране на времеви и човешки ресурс за организиране и осъществяване на ефективен мониторинг;⁴⁴⁷

⁴⁴⁰ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 3, подточка 3.1.

⁴⁴¹ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 4, подточка 4.1. и 4.2.

⁴⁴² Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 1, подточка 1.1.

⁴⁴³ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 3, подточка 3.2.

⁴⁴⁴ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 3, подточка 3.1. и 3.2.

⁴⁴⁵ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 4, подточка 4.1. и 4.2.

⁴⁴⁶ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 1, подточка 1.3. и раздел II, т. 2, подточка 2.1. и 2.2.

⁴⁴⁷ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 1, подточка 1.3. и Раздел II, т. 2, подточка 2.1. и т. 3, подточка 3.1.

4.2. провеждане на обучения и супервизии;⁴⁴⁸

5. За да се осигури достатъчно и съпоставима във времето статистическа и аналитична информация за изпълнението на нормативно определените функции и дейности, осъществявани от АСП, да се определи и утвърди система от показатели и индикатори за измерване на текущо наблюдение, указания за вид на отчитаните данни и източниците за тях, с което да се гарантира еднаквост при отчитане и оповестяване на информацията.⁴⁴⁹

6. При продължаване на изпълнението на мерки, свързани с деинституционализацията на деца и предоставянето на грижи в семейството и общността, финансирани от Европейския социален фонд през периода 2021-2027 г., чрез реализация на проект/проекти с изпълнител АСП, като конкретен бенефициент в партньорство с общините, предоставящи услуга по приемна грижа, за осигуряване на ефективно управление на дейностите, да се предприемат действия за събиране и обобщаване на систематизирана информация относно::

6.1. броя на проведените процедури за назначаване на социални работници от кметовете на общините партньори, с цел анализ на причините за текучеството на социални работници и служители по проекта/проектите;⁴⁵⁰

6.2. назначените и напуснали служители по проекта/проектите с цел осигуряване на необходимия административен капацитет за качествено изпълнение на дейностите, планиране на средствата и извършване на обучението на служителите;⁴⁵¹

6.3. специфичните групи „деца, жертви на насилие или трафик“ и за „деца, непридружени бежанци“ за целия период на проекта/проектите по общини, с цел анализ на необходимостта от набиране и утвърждаване на приемни семейства;⁴⁵²

6.4. причините за прекратяване на договорите за настаняване на деца в приемни семейства по основания, в т.ч. по вина на приемното семейство, с цел гарантиране на качеството на предоставяната услуга „приемна грижа“;⁴⁵³

6.5. оценката на участниците в проведените обучения и супервизии, посочена в индивидуално попълнените формуляри за обратна връзка, с цел оценка на ефективността от проведените обучения и супервизия на национално ниво;⁴⁵⁴

6.6. подадените жалби и сигнали срещу социални работници по проекта, както и данни за регулярно допитване до децата и възрастните, относно въведената от общините-партньори „Система за жалби и сигнали“ с цел гарантиране на качеството на предоставяната услуга;⁴⁵⁵

7. При продължаване на изпълнението на мерки, свързани с деинституционализацията на деца и предоставянето на грижи в семейството и общността, финансирани от Европейския социален фонд през периода 2021-2027 г., чрез реализация на проект/проекти с изпълнител АСП, като конкретен бенефициент в партньорство с общините, предоставящи услуга по приемна грижа, при изготвяне на

⁴⁴⁸ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 4, подточка 4.1.

⁴⁴⁹ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 2, подточка 2.3. и точка 3, подточка 3.2.

⁴⁵⁰ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 1, подточка 1.1., т. 1.2. и т. 3, подточка 3.1.

⁴⁵¹ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 3, подточка 3.1.

⁴⁵² Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 3, подточка 3.2.

⁴⁵³ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 3, подточка 3.2.

⁴⁵⁴ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 4, подточка 4.2.

⁴⁵⁵ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 4, подточка 4.1. и 4.2.

годишните анализи за изпълнението на дейностите по проекта/проектите от АСП, да се извършва анализ на причините за изменението на наблюдаваните показатели.⁴⁵⁶

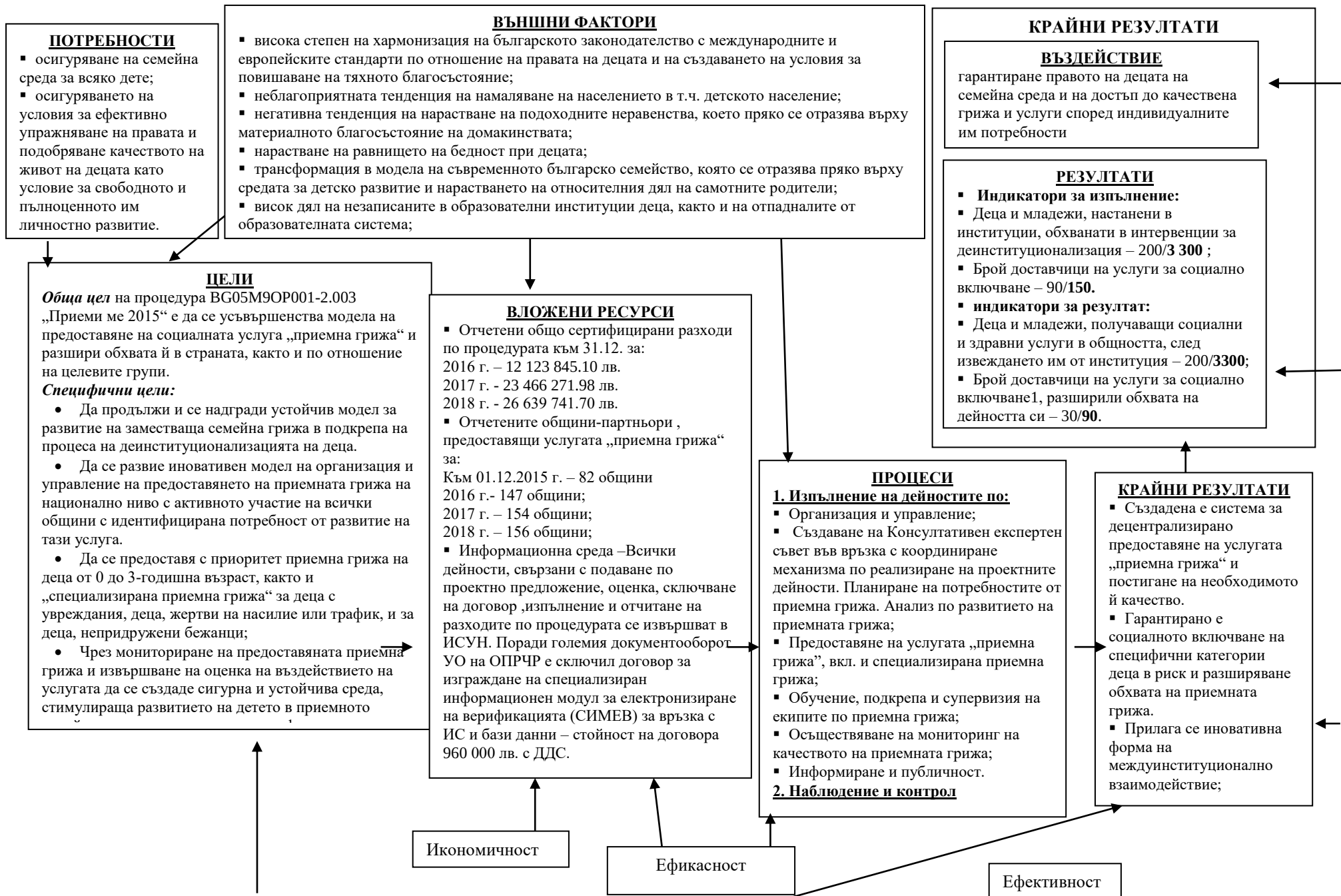
На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в срок до 30.06.2021 г. изпълнителният директор на Агенцията за социално подпомагане да предприеме мерки за изпълнение на препоръките и да уведоми писмено за това председателя на Сметната палата.

Настоящият одитен доклад е приет на основание чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 367 на Сметната палата от 08.10.2020 г. (Протокол № 38).

В подкрепа на констатациите са събрани общо 20 броя одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата на адрес гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37.

⁴⁵⁶ Препоръката е във връзка с констатациите, изводите и оценките, посочени в Част „Констатации и оценки“, Раздел I, точка 3, подточка 3.2.

Приложение № 1 - Логически модел на изпълнение и наблюдение на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“



Приложение № 2 - Критерии и показатели за оценка на ефективността на изпълнението и наблюдението на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“ за периода от 01.01.2015 г. до 31.12.2018 г.

№ по ред	Специфични въпроси	Подвъпроси	Критерии за оценка	Показатели за оценка
1.	Изпълнението на процедурата води ли до усъвършенстване на модела на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ и до разширяване на обхвата ѝ в страната, както и по отношение на целевите групи?	1.1. Създадената организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата на общинско/областно и национално ниво спомага ли за ефективното усвояване на безвъзмездната финансова помощ?		
		1.1.1. Сформирани екипи на национално и общинско/областно ниво осигуряват ли необходимата организация за своевременно изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата?	Във всички области/общини-партньори по проекта и на национално ниво (НЕОУ) следва да са сформирани екипи за организация и управление (ЕУП/ОЕУП) и е създадена необходимата организация за изпълнение и отчитане на дейностите по процедурата. През целия период на изпълнение на дейностите са назначени координатори по организация и управление от НЕОУ и администратор и счетоводител от ЕУП/ОЕУП.	- брой назначени координатори и служители по организация и управление по области/общини и по години; - брой общини/области, в които е сформиран екип за организация и управление ЕУП/ОЕУП; - брой на изцяло окомплектовани ЕУП/ОЕУП по години; - относителен дял на общините/областите, в които не е сформиран екип; - относителен дял на ЕОУП, които не са окомплектовани с определените служители; - действащи служители от териториалните подразделения на АСП в дейностите, отговорност на доставчика, не са включени в обхвата на услугата; - брой общини, в които е сформирана Комисия за избор на ЕПГ; - брой общини, в които не е проведена конкурсна процедура за избор на ЕПГ; - относителен дял на общините/областите, в които не е проведена конкурсна процедура за избор на ЕПГ;
		1.1.2. Адекватно ли са разпределени задълженията между бенефициента АСП и общините/областите-партньори по процедурата?	Съвсички общини/области -партньори по процедурата следва да са сключени партньорски споразумения и анекси към тях, в които ясно и точно са разпределени задълженията на общините и бенефициента.	- брой сключени партньорски споразумения и анекси към тях по общини/области и по години; - брой общини/области, с които не са сключени споразумения и анекси към тях по години и общо за периода (отпаднали от изпълнението на проекта); - относителен дял на общините партньори по процедурата със сключени споразумения/анекси към споразуменията спрямо всички общини в страната по години;

№ по ред	Специфични въпроси	Подвъпроси	Критерии за оценка	Показатели за оценка
		1.1.3. Постъпилата информация от общините/областите-партньори по процедурата осигурява ли възможност за отчитане на всички извършени дейности?	Всички изпълнени дейности следва да са отчетени от общините/областите съгласно образците на документи за изпълнението на планираните проектни дейности и индикаторите;	- утвърдени графици за извършване на проверки на място в ЕУП/ОЕУП от координаторите по организация и управление по години; - брой извършени проверки и изготвени доклади от координаторите по организация и управление във връзка с осъществения периодичен мониторинг по общини/области по години и общо за периода; - наличие на надеждна информационна връзка между екипите на всички нива чрез осигуряване на мобилна тел. връзка и кореспонденция по ел. поща; - наличие на пропорционално разпределение на общините/областите между координаторите по организация и управление в зависимост от броя на участващите общини;
		1.2. Ефективен ли е прилагания междуинституционален модел за предоставяне на услугата „приемна грижа“?		
		1.2.1. В сформирания КЕС включени ли са представители на неправителствените организации за постигане защита на интересите на всички заинтересовани страни?	Заинтересовани представители на НПО следва да са поканени и включени в КЕС с оглед постигане защита на интересите страните през целия период на изпълнение на процедурата.	- обективни критерии за избор на НПО, които да бъдат включени. - наличие на изпратени покани до представители на централната, местната власт и гражданското общество за определяне на представители; - наличие на изпратени номинации от заинтересованите страни; - наличие на заповеди за сформирание на КЕС и заповеди за промяна в състава през целия период на проекта;
		1.2.2. Планирането на потребностите от приемна грижа на общинско, областно и национално ниво съобразено ли е с потребностите на съответната община/област?	Потребностите от развитие на социалната услуга приемна грижа следва да са планирани на национално, областно и общинско ниво на база извършен анализ.	- наличие на изготвен анализ на потребностите от развитие на приемната грижа по общини преди стартиране на процедурата; - изготвен План за развитие на приемната грижа по общини, области и на национално ниво в зависимост от идентифицираната потребност при анализа, както и критерии за допустимост на общините за целия период на проекта
		1.2.3. Своевременно ли се актуализира Плана за развитие на социалната услуга приемна грижа на общинско, областно и национално ниво?	Планът за развитие на услугата приемна грижа следва да се актуализира поне веднъж годишно след анализ на предходния период и при възникнала необходимост.	- брой изготвени актуализирани планове за развитие на приемната грижа преди периода за който се отнасят; - наличие на актуализации на Плана при възникване на извънредни ситуации; по общини и по години
		1.3. Разширен ли е обхвата в страната на социалната услуга „приемна грижа“ и на целевите групи съобразно идентифицираната необходимост?		

№ по ред	Специфични въпроси	Подвъпроси	Критерии за оценка	Показатели за оценка
		1.3.1. Създадена ли е система за децентрализирано предоставяне на услугата в общини/области с идентифицирана необходимост?	Във всички общини/области следва да е сформирани Екип по приемна грижа (ЕПГ) /Областен екип по приемна грижа (ОЕПГ) и е създадена организация за работа на ЕПГ/ОЕПГ в изпълнение на утвърдените стандарти по приемна грижа. Създадената организация за предоставянето на социалната услуга „приемна грижа“ следва да е в съответствие с утвърдените в Методиката стандарти.	- брой ЕПГ/ОЕПГ по години и общо за периода; - брой общини/области, в които ЕПГ/ОЕПГ включва необходимия брой социални работници, съгласно заложените в Плана стандарт за натовареност на 1 социален работник по години и общо за периода; - относителен дял на общините/областите, в които ЕПГ/ОЕПГ не включва необходимия брой социални работници по години и общо за периода; - липса на назначени действащи служители от териториалните подразделения на АСП в дейностите, отговорност на доставчика, включени в обхвата на услугата по общини, по години и общо за периода;
		1.3.2. Гарантирано ли е социалното включване на специфични категории деца в риск и разширяване обхвата на приемната грижа при идентифицирана необходимост?	Във всички общини/области с идентифицирана необходимост, включени в проекта следва да се предоставя приемна грижа включително и с приоритет деца до 3 годишна възраст и специализирана приемна грижа за деца с увреждания; деца, непридружени бежанци; деца, жертви на насилие или трафик и всички дейности, насочени към приемните родители, семействата на близки и роднини, както и кандидатите за приемни семейства съобразно утвърдените в Методиката стандарти.	- брой оценени деца за приемна грижа по общини/области, по години и общо за периода; - брой настанени деца в приемни семейства по общини/области, по години и общо за периода, в т. ч. по видове специфични групи; - брой прекратени настанявания на деца в приемни семейства по основания, по общини /области, по години и общо за периода, в т. ч. по видове специфични групи; - наличие на утвърдени приемни семейства/кандидати за приемни семейства, за които не е определен социален работник по общини/области, по години и общо за периода; - относителен дял на утвърдените ПС/кандидатите за ПС за които не е определен социален работник по години и общо за периода; - брой и относителен дял на приемни семейства без настанени деца в тях по общини/области, по години и общо за периода; - брой общини-партньори, включени в проекта по години и общо;
		1.4. Осигурено ли е адекватно ниво на компетентност на членовете на ЕПГ/ОЕПГ за качествено предоставяне на услугата?		
		1.4.1. Създадена ли е нужната организация за своевременно обучение, подкрепа и супервизия на ЕПГ/ОЕПГ, членове на Комисиите и социални работници от РДСП/ДСП?	За всички ЕПГ/ОЕПГ, членове на Комисиите и социални работници от РДСП/ДСП следва да е проведено своевременно обучение и супервизия и подкрепа.	- утвърдени графици за основно и специализирано обучение и супервизия и подкрепа по общини/области и по години и общо за периода; - брой обучени членове на ЕПГ/ОЕПГ, Комисиите и социални работници от РДСП/ДСП по общини, години и общо за периода; - наличие на декларации и анкетни карти от обучените служители за преминатото обучение; - брой проведени основно и специализирано обучения по общини/области, по години и общо за периода съгласно определеното в проекта времетраене; - брой проведени супервизии по общини/области, по години и общо за периода съгласно определеното в проекта времетраене;

№ по ред	Специфични въпроси	Подвъпроси	Критерии за оценка	Показатели за оценка
		1.4.2. Проведените обучения, подкрепа и супервизия на ЕПГ/ОЕПГ водят ли до повишаване качеството на предоставяната услуга „приемна грижа“?	Проведените обучения, подкрепа и супервизия следва да се извършват на база разработените от КЕС: годишен План за развитие на услугата; приети програма/теми за обучения и да водят до повишаване качеството на предоставяната услуга.	- Атестации или оценки на служителите; - Сигнали и жалби относно качеството на приемната грижа;
2.	Осъществени ли са ефективен контрол и наблюдение върху изпълнение на дейностите по процедурата?	2.1. Ефективен ли е мониторинга от УО?		
		2.1.1. Исканата сума за междинно плащане отговаря ли на представените разходо-оправдателни документи?	Всички деклариращи за възстановяване разходи следва да са извършени въз основа на фактури и други документи с равностойна доказателствена стойност	- Стойност на исканията за междинно плащане; - Стойност на придружаващите исканията фактури и други документи с равностойна доказателствена стойност; - Брой, стойност и относителен дял на отказани искания за междинни плащания - Сума на верифицираните разходи - Сертифицирани разходи - Финансови корекции . - Видове грешки и нередности
		2.1.2. Изпълнява ли се броя на планираните проверки „на място“ от УО и извършват ли се проверки по получени сигнали?	УО следва да извършва проверки на място при бенефициенти или крайни получатели на извадков принцип на база на методология, основана на оценка на риска.	- Наличие на разработена Методология за оценка на риска; - Брой планирани проверки на място; - Брой извършени планирани проверки на място; - Брой извършени извънредни проверки „на място” - в случай на получени сигнали или жалби.
		2.1.3. Спазва ли се срока за изготвяне и представяне на Междинен доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи, от УО на Сертифициращия орган, чрез ИСУН?	Междинните доклади по сертификация и декларация за допустимите разходи са представени от УО на ОПРЧР на СО чрез ИСУН в определените по регламент срокове.	- Брой на изготвени Междинни доклади по сертификация и Декларации за допустимите разходи в срок; - Брой на изготвени Междинни доклади по сертификация и Декларации за допустимите разходи извън срока; - Относителен дял на изготвените и представените Междинни доклади по сертификация и Декларации за допустимите разходи в срок и извън срока
		2.2. Наблюдението и контрола от координаторите по мониторинг води ли качествено и ефективно предоставяне на приемната грижа?		

№ по ред	Специфични въпроси	Подвъпроси	Критерии за оценка	Показатели за оценка
		2.2.1. Координаторите по мониторинг от Националния екип по организация и управление (НЕОУ) покриват ли всички общини/области-партньори, предоставящи услугата „приемна грижа“?	Екип от координатори по мониторинг следва да осъществява мониторинг на цялостния обхват на услугата като покрива всички общини/области-партньори, предоставящи услугата „приемна грижа“.	- Брой предвидени координатори по мониторинг; - Брой на определените със заповед координатори по мониторинг; -Брой на участващите в процедурата общини обхванати от координатори по мониторинг; - наличие на равномерно натоварване на координаторите по мониторинг в зависимост от броя на ЕПГ/ОЕПГ;
		2.2.2. Осъществява ли се редовен текущ и периодичен мониторинг върху дейността на всички ЕПГ?	Мониторингът следва да се осъществява като текущ и периодичен и да включва регулярен обмен на информация с ЕПГ, наблюдение на място, анализ на прогреса и ефективността на Проекта.	- Брой изготвени доклади от осъществен текущ контрол по години и общо за периода; - брой планирани и извършени посещения на място и изготвени доклади от тях по години и общо за периода; - брой извършени посещения от координаторите по мониторинг в приемните семейства (ПС)
		2.2.3. Докладват ли се, регулярно по тримесечия, резултатите от мониторинга на КЕС?	Координаторите по мониторинг следва да изготвят тримесечен аналитичен доклад, който се предоставя на КЕС с цел оценка на изпълнението на Плана за развитие на услугата.	- Брой тримесечни аналитични доклади; - Брой доклади до Ръководителя за резултатите от извършените посещения с цел оценка на изпълнението на Плана за развитие на услугата. - резултати от докладите за качеството на предоставяната приемна грижа по наблюдаваните от координаторите по мониторинг показатели
		2.3. Дейността на ЕПГ/ОЕПГ способства ли за безопасността и сигурността на детето в приемното семейство?		
		2.3.1. Предприемат ли се своевременни действия при забелязване на неблагоприятни промени на качеството на грижите полагани от приемното семейство?	ЕПГ/ОЕПГ следва да гарантира безопасността, сигурността и правилното развитие на детето в ПС чрез периодично наблюдение и посещение на място на настанените деца в ПС.	- планирани и изпълнени посещения на място от ЕПГ/ОЕПГ в ПС, включени в одитната извадка; - актуализирани оценки на потребностите и плана за грижи в резултат от посещенията на място за децата, включени в одитната извадка -брой случаи на установени неблагоприятни промени на качеството на грижите; -Предприети мерки при установени проблеми.
		2.3.2. Осъществява ли се наблюдение и контрол от социалният работник на приемното семейство относно спазването на ангажиментите по договор на приемното семейство и предприемат ли се своевременни действия при установени нарушения на договора?	Социалният работник на приемното семейство следва да осъществява наблюдение и контрол относно спазването на ангажиментите на приемното семейство по договора за отглеждане при месечните си посещения	- брой случаи на прекратени договори поради установени проблеми или неспазване на договор с ПС по общини/области и по години -проведени срещи за обсъждане на възникнали проблеми и трудности между ЕПГ/ОЕПГ и приемното семейство, включени в одитната извадка; -предложени мерки с определени срокове и отговорности за приемните семейства, включени в одитната извадка.

№ по ред	Специфични въпроси	Подвъпроси	Критерии за оценка	Показатели за оценка
		2.4. Изградената вътрешна система за обратна връзка води ли до повишаване на качеството на услугата „приемна грижа“?		
		2.4.1. Изградена ли е функционираща система за „Сигнали и жалби“?	Общината-областта партньори следва да разработи система за осъществяване на вътрешен контрол върху качеството на услугата по приемна грижа, с която да определи най-малко Комисия и процедура за разглеждане на жалби и сигнали.	- наличие на Комисия и писмена процедура за осъществяване на вътрешен контрол върху функционирането на услугата в общините/областите, включени в одитната извадка;
		2.4.2. Адекватни ли са действията на Комисията за разглеждане на сигнали и жалби на подадените жалби свързани със приемната грижа?	Своевременно разглеждане на жалбата от компетентни лица и извършване на проверката за изясняване на факти и обстоятелства, имащи значение за случая, обект на жалбата. За извършената проверка следва да се състави констативен протокол и предложат мерки при необходимост.	- Брой постъпили жалби; - Брой разгледани жалби; - Брой констативни протоколи от извършените проверки по жалби; - Брой мотивирани писмени предложения до председателя на Държавната агенция за закрила на детето за издаване на задължително предписание; - Брой проверки за изпълнение на задължителните предписания.

Приложение № 3 – Формиране на одитни извадки

1. За област „Изпълнение на дейностите по процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“

Статистическата извадка е формирана на случаен принцип, като от всяка област е избрана една община от включените в обхвата или **общо 28 общини** през стъпка от 5 единици.

2. За област „Наблюдение и контрол при изпълнение на процедура BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“

Риск-базираната одитна извадка е формирана на база следните критерии:

- брой пребиваващи деца в приемни семейства по области към 31.12.2018 г.;
- брой прекратени настанявания по области към 31.12.2018 г.;
- брой утвърдени приемни семейства по проекта с местоживее в областта/общината, вписани в Регистъра към 31.12.2018 г.
- постъпили жалби в областите/общините партньори за 2018 г.
- ново настанени деца в друго приемно семейство към 31.12.2018 г.;

Одитната извадка включва общо 38 досиета, както следва:

- **От Областен екип по приемна грижа (ОЕПГ) Враца досиета на 16 деца**, настанени в приемни семейства към 31.12.2018 г.;
- **От Областен екип по приемна грижа (ОЕПГ) Благоевград досиета на 8 деца**, настанени в приемни семейства към 31.12.2018 г.;
- **От Областен екип по приемна грижа (ОЕПГ) Плевен досиета на 14 деца**, настанени в приемни семейства към 31.12.2018 г.;

Приложение № 4 Обобщени данни за представените документи от 28 общини партньори по проекта, включени в одитната извадка

Сключени споразумения с 28 общини партньори, включени в одитната извадка

№	община	Подадено ли е заявление от кмета за включване в проекта?	Сключено ли е Споразумение за партньорство с общината?	Сключен ли е Анекс към Споразумението за партньорство с общината?
1	Разлог	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Разлог, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-4 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0065 от дата 01.09.2016 г.; - областен модел Анекс 2 с № BG03- ПС01-0016 от дата 14.11.2017 г.; - осигуряване на работно място Анекс 3 с № BG03- ПС01-0038 от дата 26.07.2018 г. - защита на личните данни
2	Камено	Декларация на партньора от 15.09.2016 г. от кмет на община Камено, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение № BG03- ПС01-0111 от дата 17.10.2016 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0004 от дата 26.07.2018 г. за замяна на главен счетоводител; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0043 от дата 26.07.2018 г за защита на личните данни
3	Аврен	Декларация на партньора от 09.09.2016 г. от кмет на община Аврен, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0113 от дата 17.10.2016 г.	Анекс № BG03- ПС01-0048 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
4	Горна Оряховица	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Горна Оряховица, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-34 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0067 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0062 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
5	Грамада	Декларация на партньора от 09.09.2016 г. от кмет на община Грамада, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0120 от дата 17.10.2016 г.	Анекс № BG03- ПС01-0061 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
6	Козлодуй	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Козлодуй, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-49 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-4 от дата 30.05.2016 г. за замяна на главен счетоводител; Анекс 2 с № BG03- ПС01-5 от дата 17.06.2016 г. за замяна на главен счетоводител; Анекс 3 с № BG03- ПС01-0071 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 4 с № BG03- ПС01-0078 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни;
7	Трявна	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Трявна, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0129 от дата 17.10.2016 г.	Анекс 1 № BG03- ПС01-0075 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 № BG03- ПС01-0002 от дата 03.04.2017 г. за осигуряване на оборудвано работно място; Анекс 3 № BG03- ПС01-0100 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни;
8	Крушари	Декларация на партньора от 09.09.2016 г. от кмет на община Крушари, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0127 от дата 17.10.2016 г.	Анекс № BG03- ПС01-0085 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
9	Момчилград	Декларация на партньора от 16.09.2015 г. от кмет на община Момчилград, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-64 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0072 от дата 01.09.2018 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0107 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
10	Кочериново	Декларация на партньора от 04.09.2017 г. от кмет на община Кочериново, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0011 от дата 12.09.2017 г.	Анекс № BG03- ПС01-0113 от дата 26.07.2018 г. за защита на лични данни

11	Ловеч	Декларация на партньора от 16.09.2015 г. от кмет на община Ловеч, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-68 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0009 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0087 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни;
12	Вълчедръм	Декларация на партньора от 10.09.2016 г. от кмет на община Вълчедръм, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0129 от дата 17.10.2016 г.	Анекс № BG03- ПС01-0092 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
13	Панагюрище	Декларация на партньора от 17.09.2015 г. от кмет на община Панагюрище, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-9 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0047 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0110 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
14	Радомир	Декларация на партньора от 16.09.2015 г. от кмет на община Радомир, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-12 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0079 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0006 от дата 19.06.2017 г. за осигуряване на оборудвано работно място; Анекс 3 с № BG03- ПС01-0018 от дата 26.07.2018 г. за замяна на главен счетоводител; Анекс 4 с № BG03- ПС01-0122 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
15	Никопол	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Никопол, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-14 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0050 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0133 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
16	Калояново	Декларация на партньора от 15.02.2018 г. от кмет на община Калояново, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0002 от дата 08.03.2018 г.	Анекс № BG03- ПС01-0118 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
17	Разград	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Разград, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-28 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0023 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0146 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
18	Ценово	Декларация на партньора от 10.09.2016 г. от кмет на община Ценово, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0091 от дата 17.10.2016 г.	Анекс № BG03- ПС01-0145 за защита на личните данни
19	Дулово	Декларация на партньора от 08.09.2016 г. от кмет на община Дулово, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0092 от дата 17.10.2016 г.	Анекс № BG03- ПС01-0147 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
20	Сливен	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Сливен, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-39 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0020 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0159 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
21	Мадан	Декларация на партньора от 20.09.2016 г. от кмет на община Мадан, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0097 от дата 17.10.2016 г.	Анекс с № BG03- ПС01-0160 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
22	Правец	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Правец, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-57 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0061 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0155 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни

23	Столична община	Декларация на партньора от 2015 г. от кмет на община Столична, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-51 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0030 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0028 от дата 26.07.2018 г. за замяна на главния счетоводител; Анекс 3 с № BG03- ПС01-0166 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни;
24	Стара Загора	Декларация на партньора от 18.09.2015 г. от кмет на община Стара Загора, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-66 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0029 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0031 от дата 26.07.2018 г. за замяна на главен счетоводител; Анекс 3 с № BG03- ПС01-0175 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
25	Попово	Декларация на партньора от 16.09.2015 г. от кмет на община Попово, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-70 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0057 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0164 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
26	Димитровград	Декларация на партньора от 15.09.2015 г. от кмет на община Димитровград, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-72 от дата 11.12.2015 г.	Анекс 1 с № BG03- ПС01-0058 от дата 01.09.2016 г. за областен модел; Анекс 2 с № BG03- ПС01-0168 от дата 26.07. 2018 г. за защита на личните данни
27	Венец	Декларация на партньора от 07.07.2017 г. от кмет на община Венец, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0010 от дата 14.07.2017 г.	Анекс № BG03- ПС01-0178 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
28	Тунджа	Декларация на партньора от 09.09.2016 г. от кмет на община Венец, като към нея има лист за проверка (етап 2), който включва критерии за допустимост на участие в проекта, в т.ч. наличие на утвърдени приемни семейства	Споразумение за партньорство № BG03- ПС01-0106 от дата 17.10.2016 г.	Анекс № BG03- ПС01-0188 от дата 26.07.2018 г. за защита на личните данни
		16 декларации от кметове на общини от първи етап; 28 бр. листа за проверка за допустимост за втори етап	16 общини от първи етап, от тях 5 областни градове; 12 нови общини от втори етап, които не са областни градове	5 бр. анекс за областен град; 11 бр. анекс за общини; допълнителни: 3 бр. анекс за работно място; 5 бр. анекс за замяна на счетоводител; 28 бр. анекс за защита на личните данни

Определен от кмета ЕУП/ОЕУП в 28 общини партньори, включени в одитната извадка

№	община	Определен ли е от кмета Екип за управление на проекта (ЕУП) – администратор и счетоводител етап I от 01.01.2016 г. до 01.11.2016 г.?	Определен ли е от кмета на общината – областен град Областен екип за управление на проекта (ОЕУП) – администратор и счетоводител /за останалите общини - оперативен счетоводител (ОС) етап II от 01.11.2016 г. до 31.12.2018 г.?	Функционалните задължения на служителите от ЕУП/ОЕУП разписани ли са в съответната длъжностна характеристика/ административна заповед, в съответствие с отговорностите на общината по партньорското споразумение?
1	Разлог	Заповед № РД-15-1214 от 12.12.2015 г. за сформирание на екип за организация и управление на проекта на местно ниво, в т.ч. администратор и <i>счетоводител</i>	Заповед № РД-15-864 от 26.10.2016 г. за определяне на длъжност счетоводител с конкретни задължения на оперативен счетоводител	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
2	Камено	неприложимо	Заповед № РД-07-705 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ; Заповед от № РД-09-188 от 07.04.2017 г. за определяне на оперативен счетоводител; Заповед от № РД-09-836 от 11.12.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
3	Аврен	неприложимо	Заповед № 1598 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ; Заповед от № 236 от 19.02.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите

4	Горна Оряховица	Заповед № 3559 от 21.12.2015 г. за сформирание на екип за организация и управление на проекта на местно ниво, в т.ч. администратор и счетоводител по проекта; Заповед № 1885 от 29.06.2016 г. за определяне на ЕОУП по проект "Приеми ме" 2015 в частта за счетоводител; Заповед № 2291 от 01.08.2016 г. за изменение на счетоводителя по проекта	Заповед № 3260 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ; Заповед № 315 от 30.01.2018 г. за удължаване на предходната заповед; Заповед № 704 от 02.03.2018 г. за отмяна на Заповед № 315 и удължаване действието на Заповед № 3260 до края на 2020 г.	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите и в допълнително споразумение
5	Грамада	неприложимо	Заповед № 411 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител; Заповед от № 250 от 01.08.2017 г. за определяне на оперативен счетоводител	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
6	Козлодуй	Заповед № 575 от 18.12.2015 г. за сформирание на екип за организация и управление на проекта на местно ниво, в т.ч. администратор и счетоводител по проекта	Заповед № 648 от 27.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
7	Трявна	Заповед от № 661 от 22.12.2015 г. за сформирание на ЕУП, в т.ч. назначаване на администратор на проекта и счетоводител; Заповед от № 235 от 28.07.2016 г. за сформирание на екип по организация и управление, както и замяна на администратора на проекта и Заповед от № 424 от 28.07.2016 г. за сформирание на ЕУП, както и назначаване на администратор и счетоводител на проекта;	Приети са три заповеди за определяне на оперативен счетоводител , като съответно те са: Заповед от № 611 от 01.11.2016 г., Заповед от № 53 от 05.02.2018 г. и Заповед от № 78 от 26.02.2018 г.	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
8	Крушари	неприложимо	Заповед № РД-08-498 от 01.11.2016 г. за определяне на длъжност счетоводител с конкретни задължения на оперативен счетоводител	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
9	Момчилград	Заповед от № РД-19-03 от 04.01.2016 г. за сформирание на ЕУП; Заповед № РД-19-270 от 28.04.2016 г. за сформирание на екип по организация и управление и Заповед от № РД-19-427 от 01.08.2016 г. за сформирание на ЕУП	Заповед № РД-19-556 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител; Заповед от № РД-19-33 от 01.02.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
10	Кочериново	неприложимо	Заповед № РД-01-05-424 от 29.09.2017 г. за определяне на оперативен счетоводител; Заповед от № РД-01-05-60 от 20.02.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител до приключване на дейностите по проекта до края на 2020 г.	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
11	Ловеч	Заповед от № 1800 от 14.12.2015 г. за сформирание на екип по управление и организация; Заповед № 738 от 25.04.2016 г. за сформирание на ЕУП; Заповед № 1250 от 28.07.2016 г. за сформирание на ЕУП, в т.ч. изменение на срока (актуализация)	Заповед № 1696 от 27.10.2016 г. за назначаване на ОЕУП, включително администратор и счетоводител на проекта; Заповед от № 919 от 02.07.2018 г. за замяна на счетоводителя; Заповед от № 585 от 23.04.2018 г. за назначаване на ОЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител на проекта; Заповед № 229 от 01.02.2018 г. за изменение на Заповед № 1696 в частта на срока за изпълнение "до 28.02.2018 г." се заменя с "до 31.01.2021 г." и Заповед № 289 от 19.02.2018 г. се изменя срока на Заповед № 229 в частта с изпълнението от 31.01.2021 г. става до 31.12.2020	Задълженията на администратора и счетоводителя са описани в заповедите
12	Вълчедръм	неприложимо	Заповед от № 1297 от 18.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител и Заповед от № 81 подписана на 24.01.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител.	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите и в допълнително споразумение
13	Панагюрище	Заповед от № 890 от 14.12.2015 г. за сформирание на ЕУП; Заповед № 274 от 27.04.2016 г. за сформирание на екип по организация и управление (актуализация)	Заповед № 697 от 26.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ; Заповед от № 63 от 31.01.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител и Заповед от № 126 подписана на 14.03.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител.	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите

14	Радомир	Заповед от № 809 от 10.12.2015 г. за сформирване на ЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител	Заповед № 824 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител; Заповед от № 230 от 28.02.2018 г. за определяне на длъжността оперативен счетоводител	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите и в допълнително споразумение.
15	Никопол	Заповед № 443 от 11.12.2015 г. за сформирване на екип за организация и управление на проекта на местно ниво; Заповед № 1718 от 11.12.2015 г. за определяне на администратор на проекта; Допълнително споразумение № 1719 от 11.12.2015 г. за определяне на счетоводител по проекта	Заповед № ЧР-1965 от 25.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ;	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите и в допълнително споразумение.
16	Калояново	неприложимо	Заповед № 77 от 21.03.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител ; Заповед № 8 от 29.03.2018 г.	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
17	Разград	Заповед от № 1713 от 15.12.2015 г. за сформирване на ЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител по проекта	Заповед от № 1211 от 04.10.2016 г. за сформирване на ОЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител ; Заповед от № 133 от 25.01.2018 г. за определяне на ОЕУП, в т.ч. и администратор и счетоводител	Задълженията на администратора и счетоводителя са описани в заповедите
18	Ценово	неприложимо	Заповед № 240 от 29.06.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител ;	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
19	Дулово	неприложимо	Заповед № 880 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ; Заповед от № РД-04-83 от 20.01.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител.	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
20	Сливен	Заповед № РД-15-2600 от 30.12.2015 г. за сформирване на екип за организация и управление на проекта на местно ниво; Заповед № РД-15-612 от 27.04.2016 г. за сформирване на ЕУП и Заповед № РД-15-916 от 01.07.2016 г. за изменение на Заповед № РД-15-2600 и удължаване на срока на заповедта до 31.10.2016 г.	Заповед от № РД-15-1477 от 31.10.2016 г. за определяне на ОЕУП ; Заповед от № РД-15-200 от 31.01.2018 г. за определяне на ОЕУП (удължаване на срока до края на 2012 г.) и Заповед от № РД-15-358 от 27.02.2018 г. за определяне на ОЕУП (измяна на срока до приключване на дейностите по проекта до края на 2020 г.)	Задълженията на администратора и счетоводителя са описани в заповедите
21	Мадан	неприложимо	Заповед № РД-463 от 27.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ;	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите и в допълнително споразумение
22	Правец	Заповед от № 3-915 от 16.12.2015 г. за сформирване на ЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител по проекта	Заповед № 3-715 от 26.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител и Заповед № 3-160 от 02.2018 г. за видоизменение на Заповед № 3-715 изменение на срока, като се удължава до края на 2020 г.	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
23	Столична община	Заповед от № СОА16-РД91-47 от 15.01.2016 г. за сформирване на ЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител по проекта	Заповед № СОА16-РД91-509 от 22.11.2016 г. за измяна и допълване на Заповед № СОА16-РД91-47 от 15.01.2016 г., като думите "екип на общинско ниво за администриране на проект" се заменя с "Областен екип за управление на проект (ОЕУП)" .	Задълженията на администратора и счетоводителя са описани в заповедите
24	Стара Загора	Заповед от № 10-00-2712 от 17.12.2015 г. за сформирване на ЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител по проекта	Заповед № 10-00-2300 от 31.10.2016 г. за сформирване на Областен екип за управление на проект (ОЕУП) , в т.ч. назначаване на администратор и счетоводител по проекта.	Задълженията на администратора и счетоводителя са описани в заповедите
25	Попово	Заповед от № 3-16-699 от 29.07.2016 г. за сформирване на ЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител по проекта	Заповед № 3-16-929 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ;	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
26	Димитровград	Заповед от № РД-06-2121 от 11.12.2015 г. за сформирване на ЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител по проекта	Заповед № РД-06-1587 от 25.10.2016 г. за сформирване на ОЕУП; и назначаване на оперативен счетоводител ; Заповед № 75 от 16.02.2018 г. за изменение на Заповед № РД-06-1587 за промяна на функционалните задължения на главен счетоводител като оперативен счетоводител в ОЕУП	Задълженията на администратора и счетоводителя, както и на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите

27	Венец	неприложимо	Заповед № 176 от 20.07.2017 г. за определяне на оперативен счетоводител ;	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
28	Тунджа	неприложимо	Заповед № 1291 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител ; Заповед от № РД-070282 от 19.03.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител; Заповед от № РД-07-0921 подписана на 18.09.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител и Заповед от № РД-07-068 подписана на дата 24.01.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител	Задълженията на оперативния счетоводител през втори етап са описани в заповедите
		16 бр. ЕУП	5 ОЕУП 23 оперативен счетоводител	за всички 28 общини (16 от първи етап - в 3 и в допълнително споразумение към договора и 12 от втори етап - 2 и в допълнително споразумение към договора)

Проведени конкурсни процедури за избор на ЕПГ/ОЕПГ в 28 общини партньори, включени в одитната извадка

№	община	Проведена ли е конкурсна процедура за избор на екип по приемна грижа – ЕПГ/ОЕПГ общини партньори по проекта?	Комисията за избор на екип по приемна грижа ЕПГ/ОЕПГ включва ли: - член на ЕУП и специалист/и от съответното РДСП за етап I; - ОЕУП и специалист/и от съответното РДСП/ДСП за етап II.	Приложени ли са: - обявление; - заповед на кмета за избор на Комисия за избор на ЕПГ; - протоколи на Комисията; - обявени резултати/списък на класираните кандидати; - решение на Комисията за избраните лица;	Назначени ли са избраните от комисията: - не по-малко от 2ма обучени социални работници с доказан професионален опит в дейности по закрила на детето; - началник-екип и социални работници, съгласно заложения в Плана стандарт за натовареност на 1 социален работник;
1	Разлог	Проведени са общо 5 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № РД-15-1266 от 28.12.2015 г. при стартиране на първи етап на проекта; 2. Заповед № 180 от 11.10.2016 г. при стартиране на втори етап на проекта; 3. Заповед № 169 от 22.08.2017 г. 4. Заповед № 232 от 29.11.2017 г. 5. Заповед № 100 от 02.07.2018 г.	И в петте заповеди са включени член на ЕУП администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на петте проведени процедури	Заповед № РД-15-013 от 12.01.2016 г. за определяне на екип по приемна грижа (ЕПГ); Заповед № 1587 от 28.10.2016 г. за определяне на социални работници от ОЕПГ; Заповед № BG03NC-01-0019-ОУП-1 от 28.03.2017 г.; Заповед № 1114 от 12.09.2017 г.; Заповед № 1251 от 20.10.2017 г.; Заповед № BG-03NC-01-0019-ОУП-2 от 18.12.2017 г.; Заповед № 137 от 01.02.2018 г.; ; Заповед № 189-4Р от 18.05.2018 г.; Заповед № 278-ЧР от 01.08.2018 г.; Заповед № 300А-2Р от 14.08.2018 г.; Да, назначени са 2 социални работници през 2016 г. и 1 през 2017 г. и 2018 г. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
2	Камено	Проведени са общо 5 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 2493 от 19.09.2016 г. за назначаване на комисия ; 2. Заповед № 3299 от 16.11.2016 г. за назначаване на комисия ; 3. Заповед № 149 от 23.01.2017 г.; 4. Заповед № 983 от 24.04.2017 г. 5. Заповед № 1413 от 07.06.2017 г	И в петте заповеди са включени член на ЕУП администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на петте проведени процедури	Заповед № 3057 от 25.10.2016 г. за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ; Заповед № 3478 от 01.12.2016 г. за назначаване на социални работници на непълнен работен ден; Заповед № 3576 от 14.12.2016 г. за определяне на социален работник от ОЕПГ ; Заповед № 230 от 31.01.2017 г. за определяне на началник екип и социални работници на пълен работен ден; Заповед № 1097 от 08.05.2017 г. за назначаване на началник екип на ОЕПГ ; Заповед № 1425 от 09.06.2017 г. за назначаване на началник екип и социални работници ; Заповед № 1630 от 22.06.2017 г. за определяне на с.р. в ОЕПГ ; Заповед № 1631 от 22.06.2017 г. за възлагане на длъжността социален работник и началник екип на ОЕПГ ; Заповед № 1741 от 05.07.2017 г. за определяне на с. работници от ОЕПГ; Заповед № 224 от 25.01.2018 г. за определяне на началник екип и социални работници; Да, назначени са 2 ма социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник

3	Аврен	Проведени са общо 7 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 3999 от 31.10.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 2. Заповед № 1525 от 26.05.2017 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № 2078 от 06.07.2017 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 4. Заповед № 2507 от 17.08.2017 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 5. Заповед № 2693 от 24.07.2018 г. за назначаване на комисия; 6. Заповед № 3623 от 04.10.2018 г. за назначаване на комисия; 7. Заповед № 1169 от 25.03.2019 г. за назначаване на комисия	И в седемте заповеди са включени специалисти от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП. В първата заповед не е включен представител на ОЕУП	Не са приложени всички изискуеми документи, липсва обявление при провеждане на първата процедура	Заповед № 4235 от 15.11.2016 г. за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ; Заповед № 1744 от 13.06.2017 г.; Заповед № 3027 от 29.09.2017 г. за назначаване на социални работници; Заповед № 4152 от 07.11.2018 г. за определяне на с.р. от ОЕПГ; Да, назначени са 2ма социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
4	Горна Оряховица	Проведени са общо 4 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 227 от 14.01.2016 г.; 2. Заповед № РД 22-1877 от 30.09.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 3. Заповед № РД 22-2475 от 12.12.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ 4. четвъртата процедура се провежда на основание Заповед № РД 22-2475 от 12.12.2016 г.	И в трите заповеди са включени специалисти от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП. Във втората заповед не е включен представител на ОЕУП	Не са приложени всички изискуеми документи, свързани с провеждане на четирите проведени процедури - липсват протоколи и решение	Заповед № 3610 от 30.12.2015 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници; Заповед № РД22-2052 от 31.10.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; Заповед № РД22-2510 от 20.12.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници и началник екип; Заповед № РД22-218 от 31.01.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници и Заповед № РД22-475 от 16.03.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници Да, назначени са 2 ма социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
5	Грамада	Проведена е 1 конкурсна процедура за избор на екип по приемна грижа - ОЕПГ - Заповед № РД-02-11-1563 от 17.10.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ	В Комисията не участва представител на РДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане на процедурата	Заповед № РД-02-11-1650 от 28.10.2016 г. за определяне на ОЕПГ в т.ч. социални работници и началник екип; Заповед № РД-02-11-1765 от 10.11.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници; Заповед № РД-02-11-91 от 31.01.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници; Заповед № РД-02-11-1278 от 17.12.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Да, назначен е един социален работник предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
6	Козлодуй	Проведени са общо 4 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 376 от 18.12.2015 г. за назначаване на комисия; 2. Заповед № 1462 от 21.10.2016 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № 1580 от 11.11.2016 г. за назначаване на комисия 4. Заповед № 1739 от 14.12.2016 г. за избор на комисия	И в четирите заповеди са включени член на ЕУП администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на четирите проведени процедури	Заповед № 599 от 29.12.2015 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 1 от 03.01.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 282 от 28.04.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници; Заповед № 457 от 28.07.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 1519 от 02.11.2016 г. за определяне на ОЕПГ в т.ч. началник и социални работници; Заповед № 1676 от 02.12.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 152 от 01.02.2017 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 1186 от 10.07.2017 г. за определяне на ОЕПГ в т.ч. социални работници и Заповед № 388 от 28.02.2018 г. за определяне на ОЕПГ в т.ч. социални работници. Да, назначени са 2 ма социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник

7	Трявна	Проведени са общо 7 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 21 от 20.01.2016 г. за назначаване на комисия; 2. Заповед № 2039 от 10.10.2016 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № 2161 от 20.11.2017 г. за назначаване на комисия; 4. Заповед № 1052 от 13.06.2018 г. за назначаване на комисия; 5. Заповед № 1276 от 18.07.2018 г. за избор на комисия; 6. Заповед № 1626 от 31.08.2018 г. за избор на комисия; 7. Заповед № 2656 от 10.12.2018 г. за избор на комисия	Само в две от заповедите са включени и представител на ЕУП/ОЕУП. В останалите заповеди не са включени или специалисти от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП или представител на ОЕУП (№ 1 - представител на РДСП, № 2 - ОЕУП, № 4 - ОЕУП, № 5 - ОЕУП и № 6 - ОЕУП)	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на седемте проведени процедури	Заповед № 78 от 09.02.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници; Заповед № 2245 от 03.11.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 566 от 08.04.2017 г. за определяне на ОЕПГ в т.ч. социални работници; Заповед № 2702 от 20.12.2017 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници и Заповед № 158 от 01.02.2018 г. за определяне на ОЕПГ в т.ч. началник екип и социални работници Да, назначени са 2 ма социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
8	Крушари	Проведена е 1 конкурсна процедура за избор на екип по приемна грижа - ОЕПГ - Заповед № 1191 за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ от 12.10.2016 г.	Включени са член на ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане на процедурата	Заповед № 1304 от 13.10.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник на екип и социални работници; Да, назначени са двама социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
9	Момчилград	Проведени са общо 2 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № РД-19-792 от 12.12.2015 г. за назначаване на комисия за избор на социални работници в ЕПГ; 2. Заповед № 1019 от 14.10.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ	В първата заповед не е включен представител на ЕУП. И в двете заповеди е включен представител/експерт на РДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на двете процедури	Заповед № РД-19-818 от 29.12.2015 г. за определяне на ЕПГ в т.ч. социални работници; Заповед № РД-19-272 от 28.04.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № РД-19-428 от 01.08.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници; Заповед № 1092 от 28.10.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и Заповед № 1093 28.10.2016 г. за назначаване на социални работници от ОЕПГ. Да, назначени са двама социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
10	Кочериново	Проведени са 6 конкурсни процедури за избор на екип по приемна грижа ОЕПГ, като всичките са на основание Заповед № РД-00-924 от 11.10.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ. Приложени са и: 1. Заповед № РД-00-900 от 04.10.2016 г. за набиране на документи за подбор на началник на ОЕПГ и 5 социални работници; 2. Заповед № РД-00-258 от 03.04.2017 г. за набиране на документи за подбор на началник на ОЕПГ; 3. РД-00-363 от 03.05.2017 г. за набиране на документи за подбор на един социален работник	Включени са член на ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Не са приложени обявления за проведените 6 процедури. Приложени са: една Заповед за избор на комисия за избор на ОЕПГ; Протоколи от проведено заседание на комисията за шестте процедури, резултати за социален работник и началник екип; Решение на Комисията относно избраните лица	Заповед № РД-00-1023 от 04.11.2016 г. за определяне на социални работници от ОЕПГ; Заповед № РД-00-1034 от 09.11.2016 г. за назначаване на началник на екип от ОЕПГ; Заповед № РД-00-1107 от 30.11.2016 г. за определяне на социални работници от ОЕПГ; Заповед № РД-00-71 от 31.01.2017 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № РД-00-359 от 02.05.2017 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници; Заповед № РД-00-478 от 01.06.2017 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № РД-00-60 от 26.01.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници и промяна на срока за изпълнение Да, назначени са двама социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник

11	Ловеч	Проведени са общо 4 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. за първата процедура за избор на ЕПГ не е приложена Заповед; 2. Заповед № 1775 от 03.11.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 3. Заповед № 708 от 16.05.2018 г. за назначаване на комисия ; 4. Заповед № 3-1796 от 12.12.2018 г. за назначаване на комисия	Включени са член на ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Не е приложена Заповед за избор на комисия за избор на ЕПГ; Приложени са протоколи от проведено заседание на комисията, резултати за социален работник и началник екип; Решение на Комисията относно избраните лица	Заповед № 45 от 13.01.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 1247 от 28.07.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници; Заповед № 1697 от 27.10.2016 г. за определяне на социални работници и началник екип ОЕПГ; Заповед № 1775а от 05.12.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 1556 от 03.11.2017 г. за определяне на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 228 от 01.02.2018 г. за назначаване на началник на екип и социални работници от ОЕПГ; Заповед № 751 от 22.05.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 3-1918 от 21.12.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Да, назначени са двама социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
12	Вълчедръм	Проведени са общо 5 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 1907 от 05.10.2016 г. за назначаване на комисия; 2. Заповед № 220 от 13.02.2017 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № 791 от 04.05.2017 г. за назначаване на комисия; 4. Заповед № 1847 от 04.09.2017 г. за определяне на Комисия за подбор; 5. Заповед № 312 от 27.02.2018 г. за определяне на комисия за подбор.	Включени са член на ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на петте процедури	Заповед № 2138-1 от 31.10.2016 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; Заповед № 354 от 03.03.2017 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници и начални екип; Заповед № 894 от 16.05.2017 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници; Заповед № 1989 от 25.09.2017 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 140 от 29.01.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и с. работници; Заповед № 432 от 14.03.2018 г. за определяне на ОЕПГ в т.ч. началник екип и социални работници. Да, назначени са двама социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
13	Панагюрище	Проведени са общо 4 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 901 от 16.12.2015 г. за назначаване на комисия за избор на ЕПГ; 2. Заповед № 2254 от 30.09.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 3. Заповед № 2668 от 08.11.2016 г. за назначаване на комисия; 4. Заповед № 2146 от 14.09.2018 г. за назначаване на комисия;	Включени са член на ЕУП/ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на четирите процедури	Заповед № 940 от 28.12.2015 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 275 от 27.04.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници; Заповед № 469 от 28.07.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № 2573 от 01.11.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 2720 от 15.11.2016 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; Заповед № 270 от 30.01.2018 г. за измяна на срока на действие на назначените социални работници и началник екип от ОЕПГ до 2020 г.; Заповед № 2258 от 01.10.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Да, назначени са двама социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
14	Радомир	Проведени са общо 3 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 844 от 30.12.2015 г. за назначаване на комисия за подбор на ЕПГ; 2. Заповед № 2178 от 04.10.2016 г. за назначаване на комисия за подбор на ОЕПГ; третата процедура е на основание на заповед № 2178 от 04.10.2016 г.	Включени са член на ЕУП/ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Не са приложени всички изискуеми документи, свързани с провеждане на трите проведени процедури - липсват резултати и решение за първата процедура	Заповед № 004 от 04.01.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № 2376 на 31.10.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 2511 от 16.11.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип на ОЕПГ; Заповед № 172 от 31.01.2018 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник

15	Никопол	Проведени са общо 4 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 444 от 11.12.2015 г. за назначаване на комисия за избор на ЕПГ; 2. Заповед № РД-10-1326 от 10.10.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ и Заповед № РД-10-1378 от 17.10.2016 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № РД-10-1560 от 18.11.2016 г. за определяне на Комисия за подбор и Заповед № РД-10-1583 от 24.11.2016 г. за определяне на комисия за подбор; 4. Заповед № РД-10-193 от 09.02.2018 г. за определяне на комисия за подбор и Заповед № РД-10-259 от 22.02.2018 г. за определяне на комисия за подбор.	Включени са член на ЕУП/ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на четирите процедури	Заповед № 468 от 30.11.2015 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № РД-10-1420 от 25.10.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № РД-10-1421 от 25.10.2016 г. за назначаване на социални работници от ОЕПГ; Заповед № РД-10-1599 от 28.11.2016 г. за назначаване на социални работници от ОЕПГ; Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
16	Калояново	Проведени са общо 8 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 160А2570 от 28.09.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 2. Заповед № 160А2842 от 27.10.2016 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № 160А2962 от 04.11.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 4. Заповед № 160А3307 от 01.12.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 5. Заповед № 160А3518 от 30.12.2016 г. за назначаване на комисия; 6. Заповед № 170А262 от 06.02.2017 г. за назначаване на комисия; 7. Заповед № 170А3097 от 13.12.2017 г. за назначаване на комисия; 8. Заповед № 180А2590 от 06.11.2018 г. за назначаване на комисия; Община Калояново не е включена в обхвата на заповедите, считано от 08.03.2018 г.	Включени са член на ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на осемте процедури Община Калояново не е включена в обхвата на заповедите, считано от 08.03.2018 г.	Заповед № 160А2827 от 25.10.2016 г. за назначаване на ОЕПГ в т.ч. началник екип и социални работници; Заповед № 160А3156 от 25.11.2016 г. за назначаване на ОЕПГ; Заповед № 160А3159 от 23.11.2016 г. за назначаване на ОЕПГ; Заповед № 160А3494 от 23.12.2016 г. за назначаване на социални работници от ОЕПГ; Заповед № 170А200 от 27.01.2017 г. за назначаване на ОЕПГ; Заповед № 28 от 27.03.2017 г. за назначаване на ОЕПГ; Заповед № 180А179 от 02.02.2018 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 180А197 от 06.02.2018 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 190А139 от 25.01.2019 г. за назначаване на социални работници и началник на ОЕПГ; Заповед № 190А140 от 25.01.2019 г. за назначаване на социални работници и началник екип ОЕПГ. Община Калояново не е включена в обхвата на заповедите, считано от 08.03.2018 г. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
17	Разград	Проведени са общо 4 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 1762 от 29.12.2015 г. за назначаване на комисия за подбор на ЕПГ; 2. Заповед № 1293 от 20.10.2016 г. за назначаване на комисия за подбор на социални работници от ОЕПГ; 3. Заповед № 1326 от 26.10.2016 г. за назначаване на комисия за провеждане на интервю с допуснатите кандидати; 4. Заповед № 1449 от 18.11.2016 г. за удължаване на срока на действие на Заповед № 1293 от 20.10.2016 г. и Заповед № 1326 от 26.10.2016 г.	Включени са член на ЕУП/ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на четирите процедури	Липсва заповед за формиране на ЕПГ от 2015 г. Заповед № 1356 от 31.10.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 134 от 06.02.2017 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 143 от 26.01.2018 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
18	Ценово	Проведена е 1 конкурсна процедура за избор на екип по приемна грижа - ОЕПГ - Заповед	Включени са член на ОЕУП - администратора на проекта и	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани	Заповед № РД-01-3362 от 09.11.2016 г. за назначаване на социални работници от ОЕПГ; Заповед № РД-01-1721 от 07.07.2017 г. за назначаване

		№ РД-01-3283 за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ от 01.11.2016 г.	специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	с провеждане на процедурата	на началник екип от ОЕПГ; Заповед № РД-01-240 от 31.01.2018 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; Заповед № РД-01-3031 от 09.11.2018 г. за назначаване на социални работници от ОЕПГ. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
19	Дулово	Проведени са общо 2 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № ЗК-1580 от 13.10.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 2. Заповед № ЗК-1647 от 22.10.2018 г. за назначаване на комисия за подбор;	Включени са член на ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на двете процедури	Заповед № ЗК-1693 от 01.11.2016 г. за назначаване на началник и социални работници от ОЕПГ; Заповед № ЗК-164 от 29.01.2018 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
20	Сливен	Проведени са общо 5 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № РД-15-2580 от 23.12.2015 г. за назначаване на комисия за избор на ЕПГ; 2. Заповед № РД-15-741 от 30.05.2016 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № РД-15-1406 от 21.10.2016 г. за назначаване на комисия; 4. Заповед № РД-15-2643 от 19.10.2018 г. за определяне на Комисия за подбор; 5. Заповед № РД-15-2776 от 12.11.2018 г. за определяне на комисия за подбор.	В първата заповед не е включен представител на ЕУП. В останалите заповеди е включен представител на ЕУП/ОЕУП. И в петте заповеди е включен представител/експерт на РДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на петте процедури	Заповед № РД-01-15-70 от 18.01.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № РД-15-611 от 27.07.2016 г. за промяна на срока на предходната заповед до 31.07.2016 г.; Заповед № РД-15-915 от 01.07.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № РД-15-476 от 31.10.2016 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; Заповед № РД-15-202 от 31.01.2018 г. за удължаване срока на предходната заповед до 2020 Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
21	Мадан	Проведени са общо 2 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № РД-0872 от 14.10.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 2. Заповед № РД-0896 от 24.10.2016 г. за сформирание на комисия за подбор.	И в двете заповеди не е включен представител на ОЕУП. И в двете заповеди е включен представител/експерт на РДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на двете процедури	Заповед № РД-0915 от 28.10.2016 г. за назначаване на началник и социални работници от ОЕПГ; Заповед № ПП-01-49 от 12.02.2018 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
22	Правец	Проведени са общо 3 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 3-916 от 16.12.2015 г. за назначаване на комисия за избор на ЕПГ; 2. Заповед № 3-299 от 03.05.2016 г. за сформирание на комисия за подбор на ЕПГ; 3. Заповед № ОА-507 от 14.10.2016 г. за определяне на Комисия за подбор на ОЕПГ	Включени са член на ЕУП/ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на трите процедури	Заповед № 3-971 от 30.12.2015 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № 3-328 от 17.05.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № ОА-541 от 31.10.2016 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник на екип и социални работници; Заповед № ОА-52 от 31.01.2018 г. за удължаване срока на предходната заповед и дейността на ОЕПГ до края на 2020 г. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник

23	Столична община	Проведени са общо 8 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № СО15-РД-09-01-441 от 30.12.2015 г. за назначаване на комисия за подбор на ЕПГ; 2. Заповед № СО15-РД-09-01-441 от 30.12.2015 г. за назначаване на комисия за подбор на ЕПГ; 3. Заповед № СОА16-РД91-398 от 27.09.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 4. Заповед № СОА16-РД91-398 от 27.09.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 5. Заповед № СОА16-РД91-398 от 27.09.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 6. Заповед № СОА16-РД91-398 от 27.09.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 7. Заповед № СОА18-РД91-38 от 29.01.2018 г. за сформирание на комисия за подбор на ОЕПГ; 8. Заповед № СОА18-РД91-452 от 04.12.2018 г. за назначаване на комисия за подбор на ОЕПГ	Включени са член на ЕУП/ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на осемте процедури	Заповед № СОА16-РД91-63 от 25.01.2016 г. за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници; Заповед № СОА16-РД91-208 от 15.04.2016 г. за определяне заместник на с. работник от ЕПГ; Заповед № СОА16-РД91-302 от 01.07.2016 г. за удължаване срока на трудовия договор на ЕПГ до 31.07.2016 г.; Заповед № СОА16-РД91-322 от 19.07.2016 г. за удължаване на срока на тр. договори на ЕПГ до 31.10.2016 г.; Заповед № СОА16-РД91-465 от 02.11.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № СОА17-РД91-54 от 03.02.2017 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. социални работници; Заповед № СОА17-РД91-109 от 02.03.2017 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № СОА18-РД91-39 от 29.01.2018 г. за определяне на началник екип и социални работници от ОЕПГ; Заповед № СОА18-РД91-392 приета на 26.10.2018 г. за замяна на социален работник с друг социален работник от ОЕПГ. Да, назначени са двама социални работници, началник екип предвид заложения в Плана стандарт за натовареност. Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
24	Стара Загора	Проведени са общо 5 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 10-00-56 от 18.01.2016 г. за назначаване на комисия за подбор на ЕПГ; 2. Заповед № 10-00-2139 от 13.10.2016 г. за назначаване на комисия за подбор на ОЕПГ; 3. Заповед № 10-00-691 от 27.04.2017 г. за назначаване на комисия; 4. Заповед № 10-00-1126 от 07.06.2017 г. за определяне на Комисия за подбор; 5. Заповед № 10-00-1346 от 05.07.2017 г. за определяне на комисия за подбор.	Включени са член на ЕУП/ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на петте процедури	Заповед № 10-00-56-001 от 18.01.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № 10-00-2290 от 27.10.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № 10-00-1324 от 26.06.2017 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник на екип и социални работници; Заповед № 10-00-1688 от 14.08.2017 г. за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ; Заповед № 10-00-108 от 30.01.2018 г. за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
25	Попово	Проведени са общо 5 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 3-15-1302 от 17.12.2015 г. за назначаване на комисия за избор на ЕПГ; 2. Заповед № 3-01-764 от 13.10.2016 г. за сформирание на комисия за подбор на ОЕПГ; 3. Заповед № 3-01-811 от 28.10.2016 г. за определяне на Комисия за подбор на ОЕПГ; 4. Заповед № 3-01-98 от 14.02.2017 г. за определяне на комисия за подбор на ОЕПГ; 5. Заповед № 3-01-167 от 13.03.2018 г. за определяне на комисия за подбор на ОЕПГ.	В първата заповед не е включен представител на ЕУП. В останалите заповеди е включен представител на ЕУП/ОЕУП. И в петте заповеди е включен представител/експерт на РДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на петте процедури	Заповед № 3-16-13 от 06.01.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № 3-16-700 от 29.07.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № 3-01-817 от 28.10.2016 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник на екип и социални работници; Заповед № 3-01-889 от 22.11.2016 г. за назначаване на началник екип и социални работници; Заповед № 3-01-141 от 01.03.2017 г. за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ; Заповед № 3-01-74 от 01.02.2018 г. за назначаване на началник екип и социални работници от ОЕПГ. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник

26	Димитровград	Проведени са общо 5 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № РД-06-2130 от 14.12.2015 г. за назначаване на комисия ; 2. Заповед № РД-06-518 от 08.04.2016 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № РД-06-950 от 24.06.2016 г. за назначаване на комисия; 4. Заповед № РД-1122 от 24.10.2016 г. за определяне на Комисия за подбор; 5. Заповед № РД-1500 от 19.10.2017 г. за определяне на комисия за подбор.	Включени са член на ЕУП/ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Не са приложени всички изискуеми документи, свързани с провеждане на процедурите - липсват решения на комисията за четвъртата и петата процедура	Заповед № РД-06-2222 от 29.12.2015 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № РД-06-560 от 18.04.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; Заповед № РД-06-973 от 30.06.2016 г. за замяна на един социален работник с друг с .р. от ЕПГ; Заповед № 1483 от 01.11.2016 г. за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ; Заповед № 141 от 01.02.2018 г. за назначаване на началник екип и социални работници от ОЕПГ. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
27	Венец	Проведени са общо 4 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № 25-1993 от 30.09.2016 г. за назначаване на комисия; 2. Заповед № 25-007 от 05.01.2017 г. за назначаване на комисия; 3. Заповед № РД-25-086 от 11.01.2017 г. за промяна в състава на комисията; 4. Заповед № 25-2110 от 18.10.2017 г. за назначаване на комисия; 5. Заповед № 25-651 на 16.04.2018 г. за избор на комисия.	И в четирите заповеди не е включен представител на ОЕУП. И в четирите заповеди е включен представител/експерт на РДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на четирите процедури	Заповед № РД-25-2204 от 31.10.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № РД-25-2447 от 02.12.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № РД-25-171 от 27.01.2017 г. за измяна на Заповед № РД-25-2447 от 02.12.2016 г., като се прибавя един нов социален работник към ОЕПГ; Заповед № РД-01 за измяна на Заповед РД-25-171 като един от социалните работници се заменя за друг с.р. от 21.02.2017 г.; Заповед № РД-25-167 от 30.01.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; Заповед № РД-25-1320 от 28.06.2018 г. за определяне на социални работници и началник екип на ОЕПГ. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
28	Тунджа	Проведени са общо 2 конкурсни процедури за избор на екип, както следва: 1. Заповед № РД/02-00667 от 20.09.2016 г. за назначаване на комисия за избор на ОЕПГ; 2. Заповед № РД/02-00750 от 20.10.2016 г. за назначаване на комисия за подбор; 3. Заповед № РД/02-00751 от 20.10.2016 г. за назначаване на комисия за подбор; 4. Заповед № РД/02-00017 от 16.01.2017 г. за назначаване на комисия за подбор на ОЕПГ.	Включени са член на ОЕУП - администратора на проекта и специалист от регионална дирекция "Социално подпомагане"/ДСП	Да, приложени са всички изискуеми документи, свързани с провеждане и на двете процедури	Заповед № РД/02-00772 от 31.10.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № РД/02-00773 от 31.10.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Заповед № РД/02-00035 от 20.01.2017 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ. Да, назначени са необходимия брой социални работници и началник екип на проекта Изготвени са длъжностни характеристики за длъжността социален работник
		проведени са процедури във всички 28 общини в т.ч. в 16 общини от първи етап е назначена комисия за подбор на ЕПГ, за втори етап са назначени комисии за подбор на ОЕПГ във всички 28 общини	В 9 общини в комисията за подбор не е включен или член на ЕУП/ОЕУП или представител на ДСП/РДСП	При 7 общини липсват част от изискуемите по проекта документи.	В една община липсва заповед за формиране на ЕПГ от 2015 г. Община Калояново не е включена в обхвата на заповедите, считано от 08.03.2018 г.

Подадени декларации от служителите в ЕУП/ОЕУП и ЕПГ/ОЕПГ от 28 общини партньори, включени в одитната извадка

№	община	Налице ли са декларации на служителите от ЕУП/ОЕУП и ЕПГ/ОЕПГ за това, че не са действащи служители на АСП?	Налице ли са декларации за липса на конфликт на интереси от членовете на ЕУП/ОЕУП и ЕПГ/ОЕПГ?
1	Разлог	Да. Налични са две декларации подписани от социални работници от ОЕПГ на 18.01.2016 г.	Да, налични са две декларации за липса на конфликт на интереси подписани от членове на екип по организация и управление на 11.12.2015 г.

2	Камено	Налична е една декларация на социалния работник от 21.09.2016 г.,	На лице са три декларации за липса на конфликт от оперативния счетоводител от датите : 25.11.2016 г., 07.04.2017 г., 11.12.2018 г. и една декларация за липса на конфликт от социалния работник от 25.10.2016 г.
3	Аврен	Налични са три декларации подписани съответно на 01.12.2016 г.; на 24.07.2017 г. и на 08.11.2018 г.	На лице са декларации за липса на конфликт на интереси подписани на датите: 01.11.2016 г. от социален работник, 01.12.2016 г. от социален работник, 24.07.2017 г. от социален работник и на 08.11.2018 г. от оперативен счетоводител
4	Горна Оряховица	Налични са две декларации от 1ви етап подписани на 04.01.2016 г. от социални работници и три декларации от 2 етап подписани на 01.11.2016 г. от социални работници	Налични са декларации за липса на конфликт от администратора на проекта подписана на 30.12.2015 г., декларация подписана от счетоводителя на проекта отново на датата 30.12.2015 г., подписани са още декларации от оперативния счетоводител на 30.10.2016 г. и от четири социални работници.
5	Грамада	Има една декларация подписана на 01.11.2016 г.	Налични са две декларации за липса на конфликт от администратора на проекта подписани на 01.11.2016 г. и на 01.08.2017 г. от оперативни счетоводители
6	Козлодуй	Налични са пет декларации, като две са от първия етап на проекта и са подписани на 01.01.2016 г. от социални работници, а другите три са без дата на подписване от социални работници	Налице са четири декларации за липса на конфликт на интереси подписани от администратора и счетоводителя от първия етап на проекта и от двама социални работници на датите: 18.12.2015 г., 17.11.2017 г., 01.11.2016 г.
7	Трявна	Налични са пет декларации подписани съответно на 07.11.2016 г. и на 03.02.2016 г. от социални работници	Налице са шест декларации за липса на конфликт на интереси подписани от ЕУП подписани на датите: 03.02.2016 г., 03.03.2016 г., 01.11.2016 г. Подписани са още пет декларации за липса на конфликт на интереси от ОЕПГ на датите: 22.02.2016 г., 07.11.2016 г. и на 18.12.2015 г.
8	Крушари	Налична е една декларация подписана съответно на 01.11.2016 г. от социален работник	Налични са две декларации за липса на конфликт от социалния работник и от оперативния счетоводител подписани на 01.11.2016 г.
9	Момчилград	Налични са пет декларации, като три са от първия етап на проекта и са подписани на 07.01.2016 г. от администратора на проекта и счетоводителя на проекта , а другите две са подписани на 04.01.2016 г. и на 01.11.2016 г. от социални работници	Налични са пет декларации, като четири от тях са подписани на 04.01.2016 г. от двама социални работници, администратора на проекта и счетоводителя на проекта , а другата е подписана на 01.11.2016 г. от оперативния счетоводител
10	Кочериново	Налични са две декларации подписани на 01.01.2016 г. от социални работници	Налични са три декларации, като две от тях са подписани на 01.01.2016 г. от двама социални работници, а третата декларация е подписана от оперативен счетоводител на 24.10.2017 г.
11	Ловеч	Налични са четири декларации, като две от тях са подписани на 13.01.2016 г., а другите две са от 07. 12.2016 г. и на 08.02.2016 г. Всички декларации са подписани от социални работници	Налице са шест декларации за липса на конфликт на интереси, като три са подписани в 1 етап на проекта от администратора на проекта на датите 01.05.2016 г. и на 14. 12.2015 г. и от счетоводителя на проекта на 14.12.2015 г, а през 2 етап на проекта са подписани другите три декларации за липса на конфликт на датите: 27.10.2016 г., 01.05.2016 г. и на 02.07.2018 г. от администратор и двама счетоводители
12	Вълчедръм	Налична е една декларация подписана на 01.11.2016. Декларацията е подписана от оперативен счетоводител по проекта (Съществува още една декларация на вече напуснал служител от 31.10.2016 г. и една декларация, която е на социален работник, но без дата на подписване)	Налична е една декларация подписана на 01.11.2016. Декларацията е подписана от оперативен счетоводител по проекта
13	Панагюрище	Налични две декларации, като те са подписани на 04.01.2016 г. от социални работници	Налични са четири декларации за липса на конфликт на интереси, като две от тях са подписани на 14.12.2015 г. от счетоводителя и администратора по проекта, а другите две са подписани от социални работници на датата 04.01.2016 г.
14	Радомир	Налични три декларации, като две са подписани на 01.01.2016 г. и една от тях на 31.10.2016 г. от социални работници	Налични са шест декларации за липса на конфликт на интереси, като две от тях са подписани на 17.12.2015 г., други две са подписани на 11.12.2015 г. от счетоводителя и администратора по проекта, една декларация е подписана на 01.11.2016 г. и една е подписана през втори етап на проекта на 31.10.2016 г.
15	Никопол	Налични са седем декларации, като четири от тях са подписани на 30.12.2015 г., други две са от 01. 11.2016 г. и една от 25.10.2016 г. Всички декларации са подписани от социални работници	Налични са три декларации, като две от тях са подписани на 11.12.2015 г. от двама администратора и счетоводителя на проекта, а третата декларация е подписана от социален работник на 01.11.2016 г.
16	Калояново	Налична е една декларация подписана на 03.01.2017 г.	Налична е една декларация подписана на 03.01.2017 г. подписана от социален работник ОЕПГ

17	Разград	Налични три декларации подписани на датите: 31.10.2016 г., 19.10.2016 г. и 19.01.2016 г. от социални работници	Налице са осем декларации за липса на конфликт на интереси, като две са подписани от социални работници от ОЕПГ на 31.10.2016 г., две декларации са подписани от социални работници от ЕПГ на 18.01.2016 г., две декларации са подписани от администратора и счетоводителя на проекта в 1 етап на проекта, като членове на ЕУП от 29.12.2015 г. и две декларации са подписани от счетоводителя и администратора от ОЕУП на датата 01.11.2016 г.
18	Ценово	Налични две декларации подписани на 09.11.2016 г. от социални работници	Налични са три декларации за липса на конфликт на интереси, като две от тях са подписани на 09.11.2016 г. от двама социални работници ОЕПГ и една декларация подписана на 29.06.2018 г. от социален работник ОЕПГ
19	Дулово	Налични четири декларации, като две от тях са подписани на 01.11.2016 г. от социален работник и от оперативен счетоводител, една декларация е подписана от социален работник на 08.02.2016 г. и още една е подписана от оперативен счетоводител на 01.02.2018 г.	Налични са четири декларации за липса на конфликт на интереси, като две от тях са подписани на 01.11.2016 г. от един социален работник и един оперативен счетоводител, една декларация е подписана на 08.02.2016 г. от социален работник и още една декларация е подписана на 01.02.2018 г. от оперативен счетоводител
20	Сливен	Налични са шест декларации, като две от тях са подписани на 04.01.2016 г. от социални работници ЕПГ, една декларация е подписана от друг с.р. ЕПГ на 04.07.2016 г., и другите три декларации са подписани на 01.11.2016 г. от социални работници от ОЕПГ	Налични са четири декларации за липса на конфликт на интереси, като две от тях са подписани на 04.01.2016 г. от администратора и счетоводителя по проекта от 1 етап при ЕУП и две декларации са подписани на датата 01.11.2016 г. от администратора и счетоводителя по проекта от втория етап на проекта при ОЕУП
21	Мадан	Налична е една декларация подписана на 27.10.2016 г. от социален работник	Налични са шест декларации за липса на конфликт на интереси, като четири от тях са подписани на 27.10.2016 г. от началник на ОЕПГ и с.р. на ОЕПГ, една декларация подписана на датата 28.10.2016 г. от с.р. на ОЕПГ и още една декларация подписана от социален работник на дата 06.11.2018 г.
22	Правец	Налични четири декларации, като две от тях са подписани на 30.12.2015 г. от социални работници в ЕПГ и две декларации са подписани от социални работници в ЕПГ на 18.05.2016 г.	Налични са две декларации за липса на конфликт на интереси. Едната е подписана от администратора на проекта на 04.01.2016 г., а другата от оперативния счетоводител по проекта на 01.11.2016 г.
23	Столична община	Налични са пет декларации на социални работници на ЕПГ (1 етап на проекта), като четири от тях са подписани на 31.01.2016 г., а другата декларация е подписана на 07.04.2016 г. Има налични още десет декларации на социални работници от ОЕПГ за втория етап на проекта, като две са подписани на датата 03.11.2016 г., още две са подписани на датата 31.03.2016 г., пет са подписани на датите: 25.10.2017 г., 27.03.2019 г., 09.11.2017 г., 07.04.2016 г., 11.01.2017 г. и има една декларация, която е без дата, но с подпис.	Налични са пет декларации за липса на конфликт на интереси, като две от тях са подписани на 30.03.2016 г. от администратор и счетоводител по проекта в първия етап при ЕУП, другите три са от втория етап на проекта при ОЕУП, като две от тях са подписани на датата 01.11.2016 г. от администратора и счетоводителя на проекта и една е подписана от администратора на проекта на 01.06.2018 г.
24	Стара Загора	Налични са три декларации на социални работници на ЕПГ (1 етап на проекта) подписани на 01.02.2016 г., Има налични още пет декларации на социални работници от ОЕПГ за втория етап на проекта, като три са подписани на датата 01.11.2016 г., още една подписани на датата 14.08.2017 г. и още една подписана на 07.07.2017 г.	Налични са две декларации за липса на конфликт на интереси подписани на 17.12.2015 г. от администратор и счетоводител по проекта в първия етап при ЕУП; Налични са още пет декларации за липса на конфликт на интереси от социални работници на ОЕПГ, като три са подписани на 01.11.2016 г., една на 14.08.2017 г. и още една на 04.07.2017 г.
25	Попово	Налични са две декларации на социални работници от 1 етап на проекта подписани на 06.01.2016 г., Има налични още една декларация на социален работник за втория етап на проекта подписана на датата 02.11.2016 г.	Налични са две декларации за липса на конфликт на интереси подписани от администратора на проекта на 17.12.2015 г. и от счетоводителя по проекта на 28.04.2018 г.
26	Димитровград	Налична е една декларация на социални работници на ЕПГ (1 етап на проекта) на дата 31.08.2016 г. и шест декларации са подписани от приемни родители, като три от тях са подписани на 30.12.2015 г., две са подписани на 19.04.2016 г. и една декларация на 30.06.2016 г.; При втория етап на проекта има шест подписани декларации от социални работници, като пет от тях са подписани на 01.11.2016 г. и една на 23.10.2017 г.	Налични са две декларации за липса на конфликт на интереси подписани от ръководителя на проекта на 11.12.2015 г. и от член на екипа по организация и управление на проекта на 11.12.2015 г.
27	Венец	Налична е една декларация на социален работник на дата 02.07.2018 г.	Налична е една декларация за липса на конфликт на интереси подписана от счетоводителя на 31.07.2017 г.
28	Тунджа	Налична е една декларация на социален работник на дата 01.11.2017 г.	Налични са три декларации за липса на конфликт на интереси подписани от оперативен счетоводител на датите: 31.10.2016 г., на 26.01.2018 г. и на дата 19.03.2018 г.
в 28 общини са налице декларации			в 28 общини са налице декларации

Графици за обучения и супервизии и анкетни карти за преминалото обучение от служителите в ЕПГ/ОЕПГ от 28 общини партньори, включени в одитната извадка

№	община	Утвърдени ли са графици за основно и специализирано обучение и супервизия?	Налице ли са декларации и анкетни карти от обучените служители ЕПГ/ОЕПГ преминалото обучение?
1	Разлог	Липсват утвърдени план-графици за обучения и супервизии за 2016 г., 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2016 г.; 2. надграждащо обучение- 2017 г.; 3. специализирано обучение - 2017; 4. специализирано обучение - 2018 г. Липсват анкетни карти за проведените обучения
2	Камено	Налице са утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г., като в тях са включени графици за индивидуална и групова супервизия, основно, специализирано обучение, включително и специализирани обучения на членовете на комисиите и експертите от РДСП/ДСП/ОЗД	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение- 2017 г.; 3. специализирано обучение - 2017; 4. специализирано обучение - 2018 г. Налице са анкетни карти за проведените обучения
3	Аврен	Липсват утвърдени план графици за обучения и супервизии за 2017 г. и 2018 г.	Липсват декларации от участниците в проведените обучения през 2017 г. и 2018 г. Налице са списъци на участниците в проведено основно обучение и попълнени анкетни карти
4	Горна Оряховица	Липсват утвърдени план-графици за обучения и супервизии за 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение-2018 г.; 3. специализирано обучение - 2018; Липсват анкетни карти за проведените обучения
5	Грамада	Налице е утвърден план график за 2017 г., включващ основно и специализирано обучение, както и супервизия на ОЕПГ и приемните семейства. Липсва утвърден план график за 2018 г.	Декларации от проведено специализирано обучение I модул през 2017 г. Липсват декларации за проведените през 2017 г. основно (базисно) обучение и специализирано обучение II модул. и декларации за проведени обучения през 2018 г. Липсват анкетни карти за всички проведени обучения
6	Козлодуй	Налице е план график за 2017 г., който не е утвърден. Липсва утвърден план график за 2018 г.	Декларации за проведени 2 обучения през 2017 г. по програма за базисно обучение. Липсват декларации за проведени специализирани обучения през 2018 г. Липсват анкетни карти за проведените обучения
7	Трявна	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г. Приложени са договори с изпълнители по ЗОП за обучения и супервизии	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. Липсват анкетни карти за проведените обучения
8	Крушари	Налице са план графици за основно и специализирано обучение за 2017 г. и 2018 г., които не са утвърдени.	Декларации за 2017 г. и 2018 г. Липсват анкетни карти за проведените обучения
9	Момчилград	Налице са план графици за основно и специализирано обучение, както и за супервизии за 2017 г. и 2018 г., които не са утвърдени.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2017 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; 4. специализирано обучение -2018 г. Налице са анкетни карти за всички проведени обучения
10	Кочериново	Налице са план графици за основно и специализирано обучение, както и за супервизии за 2017 г. и 2018 г., които не са утвърдени.	Декларации за проведените обучения, както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2017 г. 3. специализирано обучение-2017 г.; 4. специализирано обучение -2018 г. специализирано обучение -2018 г. Липсват анкетни карти за проведените обучения
11	Ловеч	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; 4. специализирано обучение -2018 г. -КПГ Липсват анкетни карти за проведените обучения

12	Вълчедръм	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения, както следва: 1. специализирано обучение - 2017 г. 2. специализирано обучение -2018 г.; специализирано обучение-2018 г.; Липсват декларации за проведеното основно обучение Липсват анкетни карти за проведените обучения	3.
13	Панагюрище	Налице са план-графици за 2018 г., 2019 г. и 2020 г., които не са утвърдени. Липсва план график за 2017 г.	Налице са декларации и анкетни карти за проведените обучения през 2017 г. Липсват декларации и анкетни карти за проведените обучения през 2018 г.	
14	Радомир	Налице са утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г., като в тях са включени графици за индивидуална и групов супервизия, основно, специализирано обучение, включително и специализирани обучения на членовете на комисиите и експертите от РДСП/ДСП/ОЗД	Декларации за проведените обучения както следва: 1. основно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; 4. специализирано обучение -2018 г. Налице са анкетни карти за всички проведени обучения	
15	Никопол	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г.	Налице са декларации за проведените обучения през 2017 г. Липсват анкетни карти за 2017 г. и декларации и анкетни карти за проведените обучения през 2018 г.	
16	Калояново	Налице са план-графици за 2017 г., 2018 г., 2019 г. и 2020 г., които не са утвърдени.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2017 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; Липсват анкетни карти за проведените обучения	
17	Разград	Налице са утвърдени план-графици за 2017 г., 2018 г. и 2019 г., като в тях са включени графици за основно, специализирано обучение, включително и специализирани обучения на членовете на комисиите и експертите от РДСП/ДСП/ОЗД и индивидуална и групов супервизия и супервизия за приемните семейства	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. Липсват анкетни карти за проведените обучения	
18	Ценово	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. основно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2017 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; 4. специализирано обучение -2018 г. Налице са анкетни карти за всички проведени обучения	
19	Дулово	Налице са утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г., като в тях са включени графици за основно, специализирано обучение, включително и специализирани обучения на членовете на комисиите и експертите от РДСП/ДСП/ОЗД и индивидуална и групов супервизия и супервизия за приемните семейства	Декларации за проведените обучения както следва: 1. основно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2017 г. 3. специализирано обучение-2017 г.; 4. специализирано обучение -2018 г. специализирано обучение - 2018 г. Налице са анкетни карти за всички проведени обучения	5.
20	Сливен	Налице е план график за 2017 г., който не е утвърден. Липсва утвърден план график за 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2017 г. Липсват анкетни карти за проведените обучения	
21	Мадан	Налице са утвърдени план-графици за 2018 г., 2019 г. и 2020 г., като в тях са включени графици за основно, специализирано обучение, включително и специализирани обучения на членовете на комисиите и експертите от РДСП/ДСП/ОЗД и индивидуална и групов супервизия и супервизия за приемните семейства. Липсва утвърден план график за 2017 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2017 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; 4. специализирано обучение -2018 г. Липсват анкетни карти за проведените обучения	
22	Правец	Налице са утвърдени план-графици за 2018 г., 2019 г. и 2020 г., като в тях са включени графици за основно, специализирано обучение, включително и специализирани обучения на членовете на комисиите и експертите от РДСП/ДСП/ОЗД и индивидуална и групов супервизия и супервизия за приемните семейства. Липсва утвърден план график за 2017 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. основно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; Налице са анкетни карти за всички проведени обучения	

23	Столична община	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. основно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. Налице са анкетни карти за всички проведени обучения
24	Стара Загора	Налице са план графици за основно и специализирано обучение, както и за супервизии за 2017 г. и 2018 г., които не са утвърдени.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. основно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; анкетни карти за проведените обучения през 2018 г. Липсват анкетни карти за проведеното обучение през 2017 г.
25	Попово	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. базисно обучение - 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. 3. специализирано обучение-2018 г.; Липсват анкетни карти за проведените обучения
26	Димитровград	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. специализирано обучение-2018 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. Липсват декларации за проведено основно обучение. Липсват анкетни карти за проведените обучения
27	Венец	Липсват утвърдени план-графици за 2017 г. и 2018 г.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. специализирано обучение-2018 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. Анкетни карти за проведеното второ специализирано обучение Липсват декларации за проведено основно обучение. Липсват анкетни карти за основно обучение и първо специализирано обучение
28	Тунджа	Налице са план графици за основно и специализирано обучение за 2017 г. и 2018 г., които не са утвърдени.	Декларации за проведените обучения както следва: 1. специализирано обучение- 2017 г.; 2. специализирано обучение - 2018 г. 3. специализирано обучение - 2018 г. Липсват декларации за проведено основно обучение. Липсват анкетни карти за проведените обучения
		4 общини имат утвърдени графици за целия период; 12 общини нямат утвърдени графици за целия период; 6 общини имат графици, но не са утвърдени; 6 общини имат утвърдени графици, но не за целия период	7 общини имат декларации и анкетни карти за всички проведени обучения; 12 общини имат декларации за целия период, но липсват анкетни карти; общини са без декларации и анкетни карти за част от проведените обучения; без декларации, но са налични анкетни карти

Липсват
Липсват

8
1 община е

Приложение № 5 - Разпределение на задълженията между бенефициента АСП и общините партньори по проект „Приеми ме 2015“, съгласно споразуменията за партньорство

Извлечение

Етап от изпълнението на проекта	АСП -бенефициент	Община партньор с административен център областен град	Община партньор
Първи етап	Конкретният бенефициент се задължава да създаде организация за ефективно управление и успешно реализиране на Проекта на национално ниво, чрез планиране, организиране, контролиране, координиране и отчитане пред Управляващия орган на дейностите и ресурсите, заложи в Проект „Приеми ме 2015“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020г., бюджетна линия BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“, което включва: 2.1. По дейност 1 - Организация и управление на проекта: 2.1.1. Създава организация за управление и реализиране на Проекта на национално ниво: • Сформира Национален екип за организация и управление на Проекта (НЕОУ)..... • Осъществява мониторинг на всички дейности в хода на реализирането на Проекта. • Поддържа оперативна връзка с екипа по Проекта на общинско ниво, екипите, предоставящи услугата приемна грижа (ЕПГ) към ПАРТНЬОРА и Консултативния експертен съвет (КЕС) 2.1.2. Гарантира успешното участие на общинските администрации при гъвкав подход и осигуряване на възможности за включване по Проекта на всички партньори: • Оказва съдействие и подкрепа по управлението на Проекта на общинско ниво; • Подготвя и предоставя на Партньора методически указания, свързани с реализиране на дейностите по проекта;..... 2.1.3. Създава възможност за ефективно управление на процеса на предоставяне на услугата. • Осъществява мониторинг на всички дейности и контрол на качеството на предоставянето на услугата..... • Архивира и съхранява финансовите документи в съответствие с изискванията на Закона за счетоводство и разпоредбите на чл. 90 от Регламент (ЕО) № 1303/2013. • Съхранява документите, необходими за управление и отчитане на дейностите по Проекта в съответствие с посочените от българското законодателство начини и срокове. 2.1.4. Предоставя на Управляващия орган искания за верифициране на разходи и плащания на база на действително извършени дейности и след представяне на първични разходооправдателни документи за срок не по-голям		ПАРТНЬОРЪТ се задължава да създаде организация за ефективно управление и успешно реализиране на Проекта на общинско ниво, чрез планиране, организиране, контролиране, координиране и отчитане пред КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ на дейностите и ресурсите, заложи в проект “Приеми ме 2015” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г., бюджетна линия BG05M9OP001-2.003 „Приеми ме 2015“, което включва: 3.1. По дейност 1 - Организация и управление на проекта: 3.1.1. Създава организация за управление и изпълнение на Проекта на общинско ниво, като сформира екип за управление на проекта (ЕУП). В екипа задължително се включват администратор и счетоводител..... 3.1.3. Дейностите по предоставяне на услугата могат да бъдат договаряни от ПАРТНЬОРА с друг доставчик по реда на чл. 18а, ал. 3 от ЗСП в съответствие с чл.34а от Закона за закрила на детето. 3.1.4. Поддържа оперативна връзка с НЕОУ и осъществява дейността си при спазване на утвърдените от Ръководителя на Проекта график и указания за организация и управление. 3.1.5. Сформира Комисия за избор на Екип по приемна грижа (ЕПГ), която провежда конкурсна процедура. В Комисията се включват представители на ЕУП и на съответната Регионална дирекция за социално подпомагане/Дирекция за социално подпомагане. • В ЕПГ участват най-малко двама социални работници с опит в областта на закрила на детето. • Натовареността на социалните работници в ЕПГ е съобразена с утвърдения по Проекта План за развитие на социалната услуга. • Сключва трудови договори с членовете на ЕПГ за пълно ненормирано работно време, в срок не по-късно от 30 (тридесет) календарни дни от датата на обявлението за откриване на конкурсната процедура. • При необходимост извършва подбор на нови членове на ЕПГ, като спазва утвърдената процедура. 3.1.6. Ефективно управлява процеса на предоставяне на услугата: • Осъществява вътрешен контрол по изпълнение на дейностите по Проекта; • Изготвя, поддържа и използва всички документи по Проекта в съответствие със Закона за защита на личните данни • Архивира и съхранява финансовите документи в съответствие с изискванията на Закона за счетоводство и разпоредбите на чл. 90 от Регламент (ЕО) № 1303/2013. • Съхранява документите, необходими за управление и отчитане на дейностите по Проекта в съответствие с посочените от българското законодателство начини и срокове.

	от 6 месеца; 2.1.5. При констатиране на пропуски или проблеми, предприема необходимите действия за отстраняването им. 2.2. По дейност 2 – Създаване на Консултативен експертен съвет във връзка с координиране механизма по реализиране на проектните дейности. Планиране на потребностите от приемна грижа. Анализ по развитието на приемната грижа: 2.2.1. Създава Консултативен експертен съвет (КЕС)..... 2.3. Дейност 3 – Предоставяне на услугата „приемна грижа”, вкл. и специализирана приемна грижа. 2.3.1. Участва в подбора на Екип по приемна грижа (ЕПГ) към ПАРТНЬОРА, чрез териториалните поделения на Агенцията за социално подпомагане – Регионална дирекция за социално подпомагане. 2.3.2. Чрез териториалните си поделения – Дирекция „Социално подпомагане”/Отдел „Закрила на детето” извършва индивидуална работа с децата, подготовка за настаняване, настаняване и проследяване положението на детето във всеки конкретен случай. 2.3.3. Чрез Комисията по приемна грижа в РДСП участва в утвърждаването или отказа за вписване на приемните родители. 2.4. Дейност 4 – Обучение, подкрепа и супервизия на екипите по приемна грижа. 2.4.1. Осигурява участието на социални работници от ОЗД и членове на Комисиите по приемна грижа в организираните от ПАРТНЬОРА обучения и групови супервизии. 2.5. Дейност 5 – Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа. 2.5.1. Създава специализиран екип от координатори - служители на АСП, които осъществяват мониторинг и контрол по отношение на спазването на регламентираните процедури и качеството на предоставянето на услугата от екипите по приемна грижа на общинско ниво. 2.5.2. Чрез координаторите по мониторинг осъществява текущ и периодичен мониторинг, като при установени проблеми дава препоръки и насоки за решаването им и повишаване на ефективността на услугата. 2.5.3. След съгласуване с КЕС, Ръководителят утвърждава информационна карта за осъществяване на текущ мониторинг и формуляр, който се попълва при посещение на място. 2.6. Дейност 6 – Информирание и публичност.....		• При изпълнение на ангажиментите си по Проекта, ПАРТНЬОРЪТ е необходимо стриктно да съблюдава разпоредбите на европейското и национално законодателство и произтичащите от това подзаконови нормативни актове, като осигурява спазването на принципа на добро финансово управление. 3.2. По дейност 2 – Създаване на Консултативен експертен съвет във връзка с координиране механизма по реализиране на проектните дейности. Планиране на потребностите от приемна грижа. Анализ по развитието на приемната грижа: 3.2.1. Осигурява и предоставя актуална информация и данни на КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ във връзка с изпълнение на ангажиментите на КЕС. 3.3. Дейност 3 – Предоставяне на услугата „приемна грижа”, вкл. и специализирана приемна грижа. 3.3.1. ПАРТНЬОРЪТ или юридическото лице по т. Б/3.1.3 чрез ЕПГ осъществява дейностите по предоставянето на доброволна, професионална и заместваща приемна грижа. 3.3.2. Доставчикът на социалната услуга по т. Б/3.3.1.: • Информира обществеността за същността и развитието на приемната грижа; • Информира и консултира кандидатите и утвърдените приемни семейства; • Изпълнява регламентираните с Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа” дейности, свързани с предоставяне на услугата в условията на взаимодействие със съответния ОЗД, в това число и утвърдените отговорности в Дейност 3 от Проекта. 3.3.3. Кметът на общината-партньор сключва договорите с приемните родители – договор за грижа за дете, настанено в приемно семейство и договор за отглеждане на дете от професионално приемно семейство. 3.3.4. Осъществява вътрешен контрол върху функционирането на услугата, чрез разработена система за „Сигнали и жалби”. 3.4. Дейност 4 – Обучение, подкрепа и супервизия на екипите по приемна грижа. 3.4.1. Организира и съдейства за провеждането на обучения на Екипа по приемна грижа, във връзка с обхвата на услугата. • въвеждащо за социалните работници, които не са преминали такова; • допълнително/поддържащо за всички членове на екипа; • специализирано/надграждащо за екипи, които развиват специализирана приемна грижа в изпълнение на Плана за развитие на услугата. 3.4.2. Съобразява обученията по теми, обхват и честота с Плана за развитие на услугата, разработен от КЕС. 3.4.3. ПАРТНЬОРЪТ осигурява индивидуална и групова супервизия на Екипа по приемна грижа. 3.4.4. Провежда процедура за подбор на обучители и супервизори, по изисквания/задание, разработено от КЕС. 3.4.4.1. Извършва подбор за изпълнители на дейностите по обучения и супервизии сред кандидати - експерти и/или НПО (външни за ПАРТНЬОРА). 3.4.4.2. Сключва договор за конкретна дейност с избраните кандидати. 3.4.5. Осигурява условия за включване на обученията и супервизиите и на експерти от териториалните структури на АСП - членове на Комисията за
--	---	--	--

			приемна грижа, социални работници от отдел „Закрила на детето“. 3.5. Дейност 5 – <i>Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа.</i> 3.5.1. Чрез ЕПГ, ежемесечно предоставя информация за актуалното състояние на всички приемни семейства с настанени деца в тях, в т.ч. за всяко дете, като попълва и предоставя Информационната карта, утвърдена от Ръководителя на проекта. 3.5.2. Чрез ЕПГ, ежемесечно подава информация по конкретни показатели и чрез комуникационна връзка. 3.5.3. Предоставя при поискване допълнителна информация по отношение ангажираните субекти в цялостния обхват на социалната услуга. 3.5.4. Чрез ЕПГ оказва съдействие при осъществяване на периодичния мониторинг от страна на координатора от НЕОУ, като предоставя необходимата информация и документация. 3.6. Дейност 6 – <i>Информирание и публичност</i>.....
Втори етап	Конкретният бенефициент се задължава да създаде организация за ефективно управление и успешно реализиране на Проекта на национално ниво, чрез планиране, организиране, контролиране, координиране и отчитане пред Управляващия орган на дейностите и ресурсите, заложи в Проект „Приеми ме 2015“ по Оперативна програма Развитие на човешките ресурси” 2014-2020г., бюджетна линия BG05M90P001-2.003 „Приеми ме 2015“, което включва:..... 2.1. По дейност 1 - Организация и управление на проекта: 2.1.1. Създава организация за управление и реализиране на Проекта на национално ниво: • Сформира Национален екип за организация и управление на Проекта (НЕОУ),..... • Осъществява мониторинг на всички дейности в хода на реализирането на Проекта..... • Поддържа оперативна връзка с ангажираните по Проекта служители на областно/общинско ниво, екипите, предоставящи услугата приемна грижа (ОЕПГ) и Консултативния експертен съвет (КЕС). 2.1.2. Гарантира успешното участие на общинските администрации при гъвкав подход и осигуряване на възможности за включване по Проекта на всички партньори: • Оказва съдействие и подкрепа по управлението на Проекта на областно/общинско ниво; • Подготвя и предоставя на Партньора методически указания, свързани с реализиране на дейностите по проекта; • Ръководителят на Проекта утвърждава разработен от КЕС План за развитие на услугата;..... • Осъществява мониторинг на всички дейности и контрол на качеството на предоставянето на услугата. • Изготвя, поддържа и използва всички документи по Проекта в съответствие със Закона за защита на личните данни • Архивира и съхранява финансовите документи в	Проекта на общинско ниво се заменя с изрза „Проекта на областно ниво. В чл. 1, т. 3. 1.1. изразът „Създава организация за управление и изпълнение на Проекта на общинско ниво, като сформира екип за управление на проекта (ЕУП)“ се заменя с изрза „Създава организация за управление и изпълнение на Проекта на областно ниво, като сформира областен екип за управление на проекта (ОЕУП)“..... В чл. 1, т. 3.1.5. изразът „Сформира Комисия за избор на Екип по приемна грижа (ЕПГ), която провежда конкурсна процедура. В Комисията се включват представители на ЕУП и на съответната Регионална дирекция за социално подпомагане/Дирекция за социално подпомагане“ се заменя с изрза „Сформира Комисия за избор на областен екип по приемна грижа (ОЕПГ) чрез конкурсна процедура за съответните работни места в областния град и в определени общини, съгласно разпределението за областта в Приложението към Анекса - ако партньорът изпълнява самостоятелно преките дейности, свързани с обхвата на услуга; в случай, че общината договори изпълнението на преките дейности изборът/определянето на екипа (чрез конкурсна процедура), е отговорност на съответното НПО. В Комисията се включват представители на ОЕУП и на съответната Регионална дирекция за социално подпомагане/Дирекция за социално подпомагане“. В чл. 1, т. 3.1.5. изразът „В ЕПГ участват най-малко двама социални работници с опит в областта на закрила на детето“ се заменя с изрза „В ОЕПГ участват началник на екипа и социални работници - с опит в областта на закрила на детето“. В чл. 1, т. 3.1.5. изразът „Натовареността на социалните работници в ЕПГ е съобразена с утвърдения по Проекта „План за развитие на социалната услуга“ се заменя с изрза „Броят на социалните работници във ОЕПГ се определя в съответствие с Методиката, според заложен в Плана конкретен стандарт за натовареност - 12 действащи приемни семейства, с които	Партньорът се задължава да създаде организация за ефективно управление и успешно реализиране на Проекта на общинско ниво, чрез планиране, организиране, контролиране, координиране и отчитане пред Конкретния бенефициент на дейностите и ресурсите, заложи в проект ”Приеми ме 2015“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020 г., бюджетна линия BG05M90P001-2.003 „Приеми ме 2015“, което включва..... 3.1. По дейност 1 - Организация и управление на проекта: 3.1.1. Създава организация за управление и изпълнение на Проекта на общинско ниво, чрез определен със заповед служител оперативен счетоводител, с отговорности по: сключване/прекръпяване на договори с приемни семейства с местоживее в общината; ежемесечни заявки и преводи на средства за: възнаграждения/осигуровки на приемните родители, издръжка на децата; представяне на междинни/окончателно искане за плащане (Финансова част и Таблица „Микроданни-ЕСФ“ - за общината). 3.1.2. Организацията и управлението на Проекта е самостоятелно и не може да бъде възлагано на други юридически лица. 3.1.3. Поддържа оперативна връзка с НЕОУ, ОЕУП и ОЕПГ и осъществява дейността си при спазване на утвърдените от Ръководителя на Проекта график и указания за организация и управление. 3.1.6. Ефективно управлява процеса на предоставяне на услугата: • Осъществява вътрешен контрол по изпълнение на дейностите по Проекта; • Изготвя, поддържа и използва всички документи по Проекта в съответствие със Закона за защита на личните данни • Архивира и съхранява финансовите документи в съответствие с изискванията на Закона за счетоводство и разпоредбите на чл. 90 от Регламент (ЕО) N2 1303/2013 • Съхранява документите, необходими за управление и отчитане на дейностите по Проекта в съответствие с посочените от българското законодателство начини и срокове. • При изпълнение на ангажиментите си по Проекта, ПАРТНЬОРЪТ е необходимо стриктно да съблюдава разпоредбите на европейското и национално законодателство и произтичащите от това подзаконови нормативни актове, като осигурява спазването на принципа на добро финансово управление.

съответствие с изискванията на Закона за счетоводство и разпоредбите на чл. 90 от Регламент (ЕО) N2 1303/2013. • Съхранява документите, необходими за управление и отчитане на дейностите по Проекта в съответствие с посочените от българското законодателство начини и срокове. 2.1.4. Предоставя на Управляващия орган искания за верифициране на разходи и плащания на база на действително извършени дейности и след представяне на първични разходооправдателни документи за срок не по-голям от 6 месеца; 2.1.5. При констатиране на пропуски или проблеми, предприема необходимите действия за отстраняването им. 2.2. <i>По дейност 2</i> - Създаване на Консултативен експертен съвет във връзка с координиране механизма по реализиране на проектните дейности. Планиране на потребностите от приемна грижа. Анализ по развитието на приемната грижа: 2.2.1. Създава Консултативен експертен съвет (КЕС), който анализира развитието на приемната грижа на общинско, областно и национално ниво, подпомага планирането, изпълнението и наблюдението на Проекта в съответствие с държавната политика в областта на приемната грижа и добрите европейски и международни практики. 2.3. <i>Дейност 3</i> — Предоставяне на услугата „приемна грижа“, вкл. и специализирана приемна грижа. 2.3.1. Участва в подбора на Областния екип по приемна грижа (ОЕПГ) към общината областен град, чрез териториалните поделения на Агенцията за социално подпомагане Регионална дирекция за социално подпомагане. 2.3.2. Чрез териториалните си поделения Дирекция „Социално подпомагане“/Отдел Закрила на детето“ извършва индивидуална работа с децата, подготовка за настаняване, настаняване и проследяване положението на детето във всеки конкретен случай. 2.3. 3. Чрез Комисията по приемна грижа в РДСП участва в утвърждаването или отказа за вписване на приемните родители. 2.4. <i>Дейност 4</i> — Обучение, подкрепа и супервизия на екипите по приемна грижа. 2.4.1. Осигурява участието на социални работници от ОЗД и членове на Комисиите по приемна грижа в организиранията обучения и групови супервизии от общината-областен град в качеството й на доставчик на услугата за областта. 2.5. <i>Дейност 5</i> — Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа. 2.5.1. Създава специализиран екип от координатори служители на ДСП, които осъществяват мониторинг и контрол по отношение на спазването на регламентираните процедури и качеството на предоставянето на услугата от екипите по приемна грижа. 2.5.2. Чрез координаторите по мониторинг осъществява	работи 1 социален работник (по Приложението към Анекса) В чл. 1, т. 3.1.5. изразът „Сключва трудови договори с членовете на ЕПГ за пълно ненормирано работно време“ се заменя с изрза „Сключва трудови договори с членовете на ОЕПГ за пълно работно време (или непълно, съобразно посочения стандарт за натовареност)“. В чл. 1, т. 3.1.5. изразът „При необходимост извършва подбор на нови членове на ЕПГ,“ се заменя с изрза „При необходимост, в т.ч. при увеличаване на броя на действащите приемни семейства в областта, извършва подбор на нови членове на ОЕПГ“. В чл. 1, т. 3.1.6. се добавя нова подточка със следния текст: „Чрез ОЕПГ ежесмесчно предоставя на отговорния за областта координатор от НЕОУ статистическа информация за кандидатите, приемните семейства и настанените деца с цел осъществяване текущ мониторинг на изпълнението на индикаторите по Проекта“. В чл. 1, т. 3.3.1. изразът „ПАРТНЬОРЪТ или юридическото лице по т. Б/3.1.3 чрез ЕПГ осъществява дейностите по предоставянето на доброволна, професионална и заместваща приемна грижа“ се заменя с изрза „ПАРТНЬОРЪТ или юридическото лице по т. Б/3.1.3 чрез ОЕПГ осъществява дейностите по предоставянето на доброволна, професионална и заместваща приемна грижа; целия пакет от дейности, насочен към приемните родители, семейства на близки и роднини, както и кандидатите за приемни семейства на територията на областта“. В чл. 1, т. 3.3.2. се добавя нова подточка със следния текст: • Осигурява групова и индивидуална супервизия на приемните семейства, в които има настанени деца чрез сключен договор с външни специалисти с експертен капацитет, като съобразява обхвата и честотата с утвърдените проектни изисквания за начина на изпълнение на дейността. В чл. 1, т. 3.3.3, изразът „Кметът на общината-партньор сключва договорите с приемните родители“ се заменя с изрза „Кметът на общината-партньор сключва договорите с приемните родители с местоживее на територията на общината“. В чл. 1, се създава нова точка 3.3.5. със следния текст: ”ОЕПГ работи във взаимодействие с териториалните ДСП/ОЗД с цел настаняване на дете с местоживее на територията на общината/областта в приемно семейство с местоживее на същата територия” В чл. 1, т. 3.4.1. изразът „специализирано/ надграждащо за екипи, които развиват специализирана приемна грижа в изпълнение на Плана за развитие на услугата“ се заменя с изрза „основно и специализирано за всички членове на областния екип, ангажиран с предоставянето на услугата“ В чл. 1, т. 3.4.2. изразът „Съобразява обученията по теми, обхват и честота с Плана за развитие на услугата, разработен от КЕС“ се заменя с изрза „Съобразява обученията по теми,	3.1.4. При необходимост оказва съдействие на ОЕУП и ОЕПГ към общината-областен град чрез предоставяне на информация. 3.2. <i>По дейност 2</i> - Създаване на Консултативен експертен съвет във връзка с координиране механизма по реализиране на проектните дейности. Планиране на потребностите от приемна грижа. Анализ по развитието на приемната грижа: 3.2.1. Осигурява и предоставя актуална информация и данни на КОНКРЕТНИЯ БЕНЕФИЦИЕНТ във връзка с изпълнение на ангажиментите на КЕС. 3.3. <i>Дейност 3</i> — Предоставяне на услугата „приемна грижа“, вкл. и специализирана приемна грижа. 3.3.1. ПАРТНЬОРЪТ чрез ОЕПГ към общината-областен град осъществява дейностите по предоставянето на доброволна, професионална и заместваща приемна грижа; целия пакет от дейности, насочен към приемните родители, семейства на близки и роднини, както и кандидатите за приемни семейства на територията на общината. 3.3.2. Доставчикът на социалната услуга по т. Б.3.3.1.: • Информира обществеността за същността и развитието на приемната грижа; • Информира и консултира кандидатите и утвърдените приемни семейства; • Изпълнява регламентираните с Методиката за условията и начина на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ дейности, свързани с предоставяне на услугата в условията на взаимодействие със съответния ОЗД, в това число и утвърдените отговорности в Дейност 3 от Проекта; • Осигурява групова и индивидуална супервизия на приемните семейства, в които има настанени деца чрез сключен от партньора-областен град договор с външни специалисти с експертен капацитет, като съобразява обхвата и честотата с утвърдените проектни изисквания за начина на изпълнение на дейността; • Работи във взаимодействие с териториалната ДСП/ОЗД с цел настаняване на дете с местоживее на територията на общината/областта в приемно семейство с местоживее на същата територия. 3.3.3. Кметът на общината-партньор сключва договорите с приемните родители с местоживее на територията на общината - договор за грижа за дете, настанено в приемно семейство и договор за отглеждане на дете от професионално приемно семейство. 3.3.4. Осъществява вътрешен контрол върху функционирането на услугата, чрез разработена система за „Сигнали и жалби“. 3.4. Дейност 4 — Обучение, подкрепа и супервизия на екипите по приемна грижа. 3.4.1. При необходимост съдейства за организирането на обученията и супервизията на социалните работници от Областния екип по приемна грижа, във връзка с обхвата на услугата, в т.ч. обученията на членовете на Комисията за приемна грижа и експерти от териториалните структури на АСП - социални работници от отдел „Закрила на детето. 3.5. Дейност 5 — Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа. 3.5.1. Чрез социалните работници от ОЕПГ, ежесмесчно предоставя
--	--	--

	текущ и периодичен мониторинг, като при установени проблеми дава препоръки и насоки за решаването им и повишаване на ефективността на услугата. 2.5. 3. След съгласуване с КЕС, Ръководителят утвърждава информационна карта за осъществяване на текущ мониторинг и формуляр, който се попълва при посещение на място. 2.6, Дейност 6 - Информирание и публичност.....	обхват и честота с Плана за развитие на услугата, разработен от КЕС и с утвърдените проектни изисквания за начина на изпълнение на дейността". В чл. 1, т. 3.4. 3, изразът „ПАРТНЬОРЪТ осигурява индивидуална и групов супервизия на Екипа по приемна грижа" се заменя с изрече „ПАРТНЬОРЪТ осигурява индивидуална и групов супервизия на Областния екип по приемна грижа, като съобразява обхвата и честотата с Плана за развитие на услугата и с утвърдените проектни изисквания за начина на изпълнение на дейността" В чл. 1, т. 3.4.4. изразът „Провежда процедура за подбор на обучители и супервизори, по изисквания/задание, разработено от КЕС" се заменя с изрече „Провежда процедура за подбор на обучители и супервизори по предложен от КЕС списък на организации с експертен капацитет в дейностите по закрила на детето, в т.ч. приемната грижа". В чл. 1, т. 3.4.5. изразът „Осигурява условия за включване на обученията и супервизиите и на експерти от териториалните структури на АСП - членове на Комисията за приемна грижа, социални работници от отдел „Закрила на детето" се заменя с изрече „Организира обученията (основно и специализирано) и супервизия на членовете на Комисията за приемна грижа и експерти от териториалните структури на АСП (социални работници от отдел „Закрила на детето" В чл. 1 се създава нова точка 3.4.6. със следния текст: „Обученията и супервизията за областта се провеждат по предварително изготвен от доставчика график, съгласуван с Ръководителя на Проекта". 	информация за актуалното състояние на всички приемни семейства с настанени деца в тях, в т.ч. за всяко дете, като попълва и предоставя информационната карта, утвърдена от Ръководителя на проекта. 3.5.2 Чрез социалните работници от ОЕПГ, ежесечно подава информация по конкретни показатели и чрез комуникационна връзка. 3.5.3. Предоставя при поискване допълнителна информация по отношение ангажираните субекти в цялостния обхват на социалната услуга, 3.5.4. Чрез социалните работници от ОЕПГ оказва съдействие при осъществяване на периодичния мониторинг от страна на координатора от НЕОУ, като предоставя необходимата информация и документация. 3.6. Дейност 6 - Информирание и публичност.....
--	---	---	---

Приложение № 6 Посещения на място от координаторите по организация и управление при идентифициран проблем през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.

Място/Община	Период по заповед за командировка	Цел на посещението
Пазарджик, Велинград	20-21.09.2016 г.	Срещи с администратор и социални работници, както и с приемни семейства от община Велинград (по тяхно искане, във връзка с обособяване на изнесено работно място на ОЕПГ в общината по Етап 2)
Плевен, Червен бряг, с. Глава	22-24.11.2017 г.	Във връзка със сигнал от 13.11.2017 г.) от А.М - Национална асоциация за приемна грижа (НАПГ) и член на Консултативния експертен съвет относно деца в риск, настанени в приемното семейство в с. Глава, община Червен бряг, област Плевен
Плевен	15-16.03.2018 г.	Срещи с администратор и ОЕПГ, в т.ч. организирана среща с приемни родители от област Плевен повод устен сигнал от А.М. – НАПГ, за изразени мнения на приемни родители – членове на НАПГ, по отношение взаимодействието между тях и екипа
Перник	23.08.2018 г.	Участие в организирана от РДСП и община Перник (администратор и ОЕПГ) междуинституционална работна среща на тема „Планиране на развитието на приемната грижа в област Перник“
Панагюрище	14.11.2018 г.	Участие в междуинституционална работна среща, организирана от община Пазарджик (администратора и ОЕПГ, в т.ч. ИРМ-Панагюрище), във връзка с установено неефективно взаимодействие между ДСП-Панагюрище и: длъжностните лица, ангажирани по проекта и приемни родители от община Панагюрище.
общо	5 бр.	

Приложение № 7 – Разпределение на общините по координатори по организация и управление

към 31.12.2015 г.		
Област	Общини партньори/ отговорен координатор по организация и управление	Бр. общини
Координатор по организация и управление № 1 (Н.Н.)		
София-град	Столична община	1
Пазарджик	Велинград, Пазарджик, Панагюрище, Ракитово	4
Пловдив	Асеновград, Карлово, Пловдив, Първомай, Хисаря	5
Плевен	Кнежа, Никопол, Плевен, Червен бряг	4
Смолян	Девин, Рудозем, Смолян	3
	общо	17
Координатор по организация и управление № 2 (М.К.)		
Габрово	Габрово, Дряново, Трявна	3
Велико Търново	Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов	6
Ловеч	Ловеч, Тетевен, Троян	3
Русе	Бяла, Русе	2
Разград	Исперих, Разград, Самуил	3
Стара Загора	Казанлък, Раднево, Стара Загора, Чирпан	4
Бургас	Бургас, Средец	2
	общо	23
Координатор по организация и управление № 3 (М.Л.)		
Видин	Белоградчик, Видин, Ново село	3
Враца	Бяла Слатина, Враца, Козлодуй	3
Силистра	Силистра	1
София-област	Ботевград, Правец	2
Перник	Перник, Радомир	2
Кюстендил	Дупница, Кюстендил	2
Благоевград	Благоевград, Гоце Делчев, Петрич, Разлог	4
	общо	17
Координатор по организация и управление № 4 (О.Д.)		
Шумен	Нови пазар, Шумен	2
Варна	Аксаково, Варна, Вълчи дол, Девня, Провадия	5
Добрич	Балчик, Добрич град, Добричка	3
Търговище	Попово, Търговище	2
	общо	12
Координатор по организация и управление № 5 (Т.К.)		
Монтана	Берковица, Лом, Монтана	3
Хасково	Димитровград, Хасково	2
Кърджали	Ардино, Крумовград, Кърджали, Момчилград	4
Ямбол	Елхово, Ямбол	2
Сливен	Нова Загора, Сливен	2
	общо	13
	Общо общини	82
Към 31.12.2016 г.		
Област	Общини партньори/ отговорен координатор по организация и управление	Бр. общини
Координатор по организация и управление № 1 (Н.Н.)		
София-град	Столична община	1
Пазарджик	Белово, Велинград, Пазарджик, Панагюрище, Ракитово, Стрелча	6
Пловдив	Асеновград, Карлово, Марица, Пловдив, Първомай, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Съединение, Хисаря	11
Плевен	Долна Митрополия, Кнежа, Левски, Никопол, Плевен, Пордим, Червен бряг	7
Смолян	Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Рудозем, Смолян	7
Общо 5	общо	32
Координатор по организация и управление № 2 (Р.Г.)		
Габрово	Габрово, Дряново, Трявна	3
Велико Търново	Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Лясковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов, Стражица	8

Ловеч	Ловеч, Тетевен, Троян	3
Русе	Бяла, Русе, Ценово	3
Разград	Исперих, Кубрат, Лозница, Разград, Самуил, Цар Калоян	6
Стара Загора	Казанлък, Мъглиж, Павел баня, Раднево, Стара Загора, Чирпан	6
Бургас	Айтос, Бургас, Камено, Карнобат, Средец	5
Общо 7	общо	34
	Координатор по организация и управление № 3 (П.М.)	
Видин	Белоградчик, Брегово, Видин, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене	10
Враца	Борован, Бяла Слатина, Враца, Козлодуй, Криводол, Мездра	6
Силистра	Дулово, Кайнарджа, Силистра	3
София-област	Ботевград, Правец	2
Перник	Брезник, Перник, Радомир, Трън	4
Кюстендил	Бобов дол, Дупница, Кюстендил	3
Благоевград	Благоевград, Гоце Делчев, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Симитли	7
Общо 7	общо	35
	Координатор по организация и управление № 4 (О.Д.)	
Шумен	Върбица, Каспичан, Никола Козлево, Нови пазар, Смядово, Шумен	6
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Варна, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия	9
Добрич	Балчик, Добрич град, Добричка, Каварна, Крушари, Тервел	6
Търговище	Антоново, Попово, Търговище	3
Общо 4	общо	24
	Координатор по организация и управление № 5 (Т.К.)	
Монтана	Берковица, Брусарци, Вълчедръм, Лом, Медковец, Монтана, Чипровци, Якимово	8
Хасково	Димитровград, Минерални бани, Свиленград, Стамболово, Хасково	5
Кърджали	Ардино, Крумовград, Кърджали, Момчилград	4
Ямбол	Елхово, Тунджа, Ямбол	3
Сливен	Нова Загора, Сливен	2
Общо 5	общо	22
	Общо общини	147
Към 31.12.2017 г.		
<i>Област</i>	<i>Общини партньори/ отговорен координатор по организация и управление</i>	<i>Бр. общини</i>
	Координатор по организация и управление № 1 (Н.Н.)	
София-град	Столична община	1
Пазарджик	Белово, Велинград, Пазарджик, Панагюрище, Ракитово, Стрелча	6
Пловдив	Асеновград, Карлово, Марица, Пловдив, Първомай, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Съединение, Хисаря	11
Плевен	Долна Митрополия, Кнежа, Левски, Никопол, Плевен, Пордим, Червен бряг	7
Смолян	Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Рудозем, Смолян	7
Общо 5	общо	32
	Координатор по организация и управление № 2 (С.В.)	
Габрово	Габрово, Дряново, Трявна	3
Велико Търново	Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Ляковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов, Стражица	8
Ловеч	Ловеч, Тетевен, Троян	3
Русе	Бяла, Русе, Ценово	3
Разград	Завет, Исперих, Кубрат, Лозница, Разград, Самуил, Цар Калоян	7
Стара Загора	Казанлък, Мъглиж, Павел баня, Раднево, Стара Загора, Чирпан	6
Бургас	Айтос, Бургас, Камено, Карнобат, Малко Търново, Средец, Сунгурларе	7
Общо 7	общо	37
	Координатор по организация и управление № 3 (П.М.)	
Видин	Белоградчик, Брегово, Видин, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене	10
Враца	Борован, Бяла Слатина, Враца, Козлодуй, Криводол, Мездра	6
Силистра	Дулово, Кайнарджа, Силистра	3
София-област	Ботевград, Правец	2
Перник	Брезник, Перник, Радомир, Трън	4

Кюстендил	Бобов дол, Дупница, Кочериново, Кюстендил	4
Благоевград	Благоевград, Гоце Делчев, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Симитли	7
Общо 7	общо	36
Координатор по организация и управление № 4 (О.Д.)		
Шумен	Венец, Каолиново, Каспичан, Никола Козлево, Нови пазар, Смядово, Шумен	7
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Варна, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия	9
Добрич	Балчик, Добрич град, Добричка, Каварна, Крушари, Тервел	6
Търговище	Антоново, Попово, Търговище	3
Общо 4	общо	25
Координатор по организация и управление № 5 (Т.К.)		
Монтана	Берковица, Брусарци, Вълчедръм, Вършец, Лом, Медковец, Монтана, Чипровци, Якимово	9
Хасково	Димитровград, Минерални бани, Свиленград, Стамболово, Хасково	5
Кърджали	Ардино, Крумовград, Кърджали, Момчилград	4
Ямбол	Елхово, Стралджа, Тунджа, Ямбол	4
Сливен	Нова Загора, Сливен	2
Общо 5	общо	24
Общо общини		154
Към 31.12.2018 г.		
<i>Област</i>	<i>Общини партньори/ отговорен координатор по организация и управление</i>	<i>Бр. общини</i>
Координатор по организация и управление № 1 (Н.Н.)		
Пазарджик	Белово, Велинград, Пазарджик, Панагюрище, Ракитово, Стрелча	6
Плевен	Долна Митрополия, Кнежа, Левски, Никопол, Плевен, Пордим, Червен бряг	7
Смолян	Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Рудозем, Смолян	7
Общо 3	общо	20
Координатор по организация и управление № 2 (С.В.)		
Велико Търново	Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Лясковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов, Стражица	8
Ловеч	Ловеч, Тетевен, Троян	3
Русе	Бяла, Русе, Ценово	3
Разград	Завет, Исперих, Кубрат, Лозница, Разград, Самуил, Цар Калоян	7
Стара Загора	Казанлък, Мъглиж, Павел баня, Раднево, Стара Загора, Чирпан	6
Бургас	Айтос, Бургас, Камено, Карнобат, Малко Търново, Средец, Сунгурларе	7
Общо 6	общо	34
Координатор по организация и управление № 3 (П.М.)		
Видин	Белоградчик, Брегово, Видин, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене	10
Враца	Борован, Бяла Слатина, Враца, Козлодуй, Криводол, Мездра	6
София-област	Ботевград, Правец	2
Перник	Брезник, Перник, Радомир, Трън	4
Кюстендил	Бобов дол, Дупница, Кочериново, Кюстендил	4
Благоевград	Благоевград, Гоце Делчев, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Симитли	7
Общо 6	общо	33
Координатор по организация и управление № 4 (О.Д.)		
Шумен	Венец, Каолиново, Каспичан, Никола Козлево, Нови пазар, Смядово, Хитрино, Шумен	8
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Варна, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия	9
Добрич	Балчик, Добрич град, Добричка, Каварна, Крушари, Тервел	6
Търговище	Антоново, Попово, Търговище	3
Общо 4	общо	26
Координатор по организация и управление № 5 (Т.К.)		
Монтана	Берковица, Брусарци, Вълчедръм, Вършец, Лом, Медковец, Монтана, Чипровци, Якимово	9
Хасково	Димитровград, Минерални бани, Свиленград, Стамболово, Хасково	5
Кърджали	Ардино, Крумовград, Кърджали, Момчилград	4
Ямбол	Елхово, Стралджа, Тунджа, Ямбол	4

Сливен	Нова Загора, Сливен	2
Общо 5	общо	24
	Координатор по организация и управление № 6 (П.П.)	
София-град	Столична община	1
Пловдив	Асеновград, Калояново, Карлово, Марица, Пловдив, Първомай, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Съединение, Хисаря	12
Габрово	Габрово, Дряново, Трявна	3
Силистра	Дулово, Кайнарджа, Силистра	3
Общо 4	общо	19
	Общо общини	156

Приложение № 8 Деца, настанени в приемни семейства по проект „Приеми ме 2015“ през периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ



Деца, настанени в проектни приемни семейства през 2016 г.

Област/община	Настанени в ПС през 2016 - общо			Деца, настанени в <u>професионални</u> приемни семейства през 2016 г.																Деца, настанени в <u>доброволни</u> приемни семейства през 2016 г.															
	Общ брой*	в т.ч. здрави деца	в т.ч. деца с увреждане	Място от където идват			в т.ч. от 0 до 3 г.			в т.ч. от 3 до 6 г.			в т.ч. от 6 до 14 г.			в т.ч. от 14 до 18 г.			Място от където идват			в т.ч. от 0 до 3 г.			в т.ч. от 3 до 6 г.			в т.ч. от 6 до 14 г.			в т.ч. от 14 до 18 г.				
				от общността	от специализирана институция	от СУ резидентен тип	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	от общността	от специализирана институция	от СУ резидентен тип	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане					
$I=2+3;$ $I=4+5+6+1$ $9+20+21;$ $I=7+10+13+16+2$ $2+25+28$	$2=8+11$ $+14+17$ $+23+26$ $+29+32$	$3=9+1$ $5+18+$ $24+27$ $+30+3$ 3	4	5	6	$7=8+9$	8	9	$10=11$ $+12$	11	12	$13=14+1$ 5	14	15	$16=17$ $+18$	17	18	19	20	21	$22=23$ $+24$	23	24	$25=26$ $+27$	26	27	$28=29$ $+30$	29	30	$31=32$ $+33$	32	33			
ОБЩО ЗА СТРАНАТА	3 195	3 035	160	2 527	393	230	1 211	1 189	22	671	634	37	1 054	985	69	214	185	29	22	1	22	2	2	0	3	3	0	32	30	2	8	7			
Област Благоевград	121	114	7	102	16	3	54	54	0	16	15	1	35	33	2	16	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Бургас	55	51	4	16	32	4	17	17	0	15	13	2	17	16	1	3	3	0	2	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1				
Област Варна	228	224	4	178	38	12	97	95	2	42	41	1	82	81	1	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Велико Търново	209	202	7	162	18	29	73	72	1	49	46	3	80	77	3	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Видин	108	97	11	104	3	1	26	26	0	27	23	4	50	45	5	5	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Враца	141	141	0	133	8	0	48	48	0	46	46	0	42	42	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Габрово	98	92	6	91	4	1	20	18	2	16	15	1	50	47	3	10	10	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0				
Област Добрич	66	65	1	53	2	11	35	35	0	7	7	0	21	20	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Кърджали	27	27	0	13	7	7	7	7	0	11	11	0	5	5	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Кюстендил	68	61	7	66	2	0	28	28	0	13	12	1	25	19	6	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Ловеч	98	96	2	70	13	15	36	36	0	20	19	1	38	37	1	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Монтана	191	184	7	175	10	6	65	65	0	26	24	2	68	63	5	32	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Пазарджик	154	147	7	106	15	33	84	83	1	26	24	2	37	34	3	7	6	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Перник	104	102	2	83	4	3	30	30	0	19	19	0	33	33	0	8	8	0	13	0	1	0	0	0	1	1	0	11	9	2	2				
Област Плевен	196	180	16	153	33	10	65	65	0	34	30	4	81	70	11	16	15	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Пловдив	142	132	10	126	10	6	71	65	6	33	33	0	35	33	2	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Разград	106	100	6	104	2	0	35	34	1	23	23	0	35	32	3	13	11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Русе	100	93	7	91	0	8	63	60	3	12	10	2	22	20	2	2	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1				
Област Силистра	47	45	2	46	0	0	28	27	1	9	8	1	7	7	0	2	2	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0				
Област Сливен	83	81	2	64	9	10	27	27	0	35	33	2	21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Смолян	100	100	0	74	26	0	66	66	0	19	19	0	15	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област София	22	17	5	6	16	0	1	1	0	6	6	0	10	9	1	5	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област София-град	99	97	2	21	47	8	28	28	0	25	24	1	14	13	1	9	9	0	4	0	19	1	1	0	1	1	0	19	19	0	2				
Област Стара Загора	77	73	4	31	44	2	17	17	0	20	20	0	34	31	3	6	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Търговище	117	105	12	103	0	14	41	38	3	23	20	3	38	37	1	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Хасково	227	219	8	194	20	13	75	75	0	51	50	1	87	82	5	14	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Шумен	186	165	21	152	3	31	72	70	2	36	31	5	63	54	9	15	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
Област Ямбол	25	25	0	10	11	3	2	2	0	12	12	0	9	9	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0				

*Социалната услуга по проект „Приеми ме 2015“ стартира на 01.01.2016 г. за 1 489 деца (в 82 общини партньори). В тази таблица са включени освен новите настанявания на деца през годината (1 445) и децата от предходния проект, както и тези, които след 01.11.2016 г. (с влизане в сила на областния модел на предоставяне на услугата) преминаха от доставчик териториалната ДСП към доставчик община-партньор по проекта, защото те се явяват нови настанявания за проект „Приеми ме 2015“.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ



Деца, настанени в проектни приемни семейства през 2017 г.

Област/община	Настанени в ПС през 2017 г. - общо*			Деца, настанени в <u>професионални</u> приемни семейства през 2017 г.															Деца, настанени в <u>доброволни</u> приемни семейства през 2017 г.														
	Общ брой	в т.ч. здрави деца	в т.ч. деца с увреждане	Място от където идват			в т.ч. от 0 до 3 г.			в т.ч. от 3 до 6 г.			в т.ч. от 6 до 14 г.			в т.ч. от 14 до 18 г.			Място от където идват			в т.ч. от 0 до 3 г.			в т.ч. от 3 до 6 г.			в т.ч. от 6 до 14 г.			в т.ч. от 14 до 18 г.		
				от обща остпа	от специализирана институция	от СУ резидентен тип	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане			
1=2+3; 1= 4+5+6+1 9+20+21; 1=7+10+ 13+16+2 2+25+28	2=8+11 +14+17 +23+26 +29+32	3=9+1 5+18+ 24+27 +30+3 3	4	5	6	7=8+9	8	9	10=11 +12	11	12	13=14 +15	14	15	16=17 +18	17	18	19	20	21	22=23 +24	23	24	25=26 +27	26	27	28=29 +30	29	30	31=32 +33	32	33	
ОБЩО ЗА СТРАНАТА	1 166	1 138	28	984	109	73	635	628	7	200	196	4	295	280	15	36	34	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Благоевград	66	63	3	55	6	5	34	34	0	12	12	0	18	15	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Бургас	12	11	1	3	9	0	5	5	0	4	4	0	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Варна	82	79	3	65	15	2	56	56	0	6	6	0	20	17	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Велико Търново	45	44	1	34	6	5	23	23	0	7	6	1	13	13	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Видин	58	57	1	42	8	8	23	23	0	7	7	0	26	25	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Враца	66	66	0	50	14	2	27	27	0	22	22	0	17	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Габрово	13	13	0	13	0	0	8	8	0	2	2	0	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Добрич	33	33	0	30	1	2	21	21	0	5	5	0	6	6	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Кърджали	22	22	0	19	1	2	7	7	0	9	9	0	4	4	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Кюстендил	12	12	0	11	1	0	11	11	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Ловеч	48	48	0	44	2	2	23	23	0	6	6	0	18	18	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Монтана	78	76	2	70	0	8	44	43	1	16	15	1	17	17	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Пазарджик	48	48	0	39	3	6	32	32	0	9	9	0	6	6	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Перник	25	24	1	19	0	6	11	11	0	4	4	0	9	8	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Плевен	63	63	0	55	8	0	40	40	0	8	8	0	13	13	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Пловдив	48	48	0	48	0	0	23	23	0	17	17	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Разград	34	32	2	33	1	0	12	12	0	3	2	1	19	18	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Русе	65	62	3	54	0	11	45	43	2	11	10	1	5	5	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Силистра	19	19	0	16	0	3	12	12	0	0	0	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Сливен	46	45	1	45	0	1	25	25	0	12	12	0	9	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Смолян	48	48	0	42	6	0	40	40	0	6	6	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област София	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област София-град	28	28	0	16	10	2	13	13	0	6	6	0	5	5	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Стара Загора	18	18	0	11	5	2	5	5	0	2	2	0	9	9	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Търговище	33	29	4	33	0	0	11	11	0	4	4	0	15	12	3	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Хасково	86	84	2	73	10	3	41	40	1	12	12	0	28	28	0	5	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Шумен	52	49	3	49	1	2	33	31	2	8	8	0	11	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Област Ямбол	16	15	1	14	1	1	10	9	1	1	1	0	3	3	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

В обобщения Анализ за месец декември 2017 г. са подадени различни данни (неправилно отразени нови настанявания и пренастанявания за децата, които идват от общността с друг доставчик на услугата на стр. 3 и 9), както и неправилно разнасяне на данните от Справка 1 в Справка 3 на нови общини партньори, включени след 01.11.2016 година. **След проучване на грешките, в Анализа за м. Декември 2018 г. (на стр. 8) е подадена коректната обобщена стойност за 2017 година. Коректните стойности са отразени и в настоящата таблица.**



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ



Деца, настанени в проектни приемни семейства през 2018 г.

Област/община	Настанени в ПС през 2018 г. - общо			Деца, настанени в <u>професионални</u> приемни семейства през 2018 г.																Деца, настанени в <u>доброволни</u> приемни семейства през 2018 г.															
	Общ брой	в т.ч. здрави деца	в т.ч. деца с увреждане	Място от където идват			в т.ч. от 0 до 3 г.			в т.ч. от 3 до 6 г.			в т.ч. от 6 до 14 г.			в т.ч. от 14 до 18 г.			Място от където идват			в т.ч. от 0 до 3 г.			в т.ч. от 3 до 6 г.			в т.ч. от 6 до 14 г.			в т.ч. от 14 до 18 г.				
				от общи остта	от специализирана институция	от СУ резиденции тип	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	от общи остта	от специализирана институция	от СУ резиденции тип	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане		
1=2+3; 1= 4+5+6+1 9+20+21; 1=7+10+ 13+16+2 2+25+28 +31	2=8+11 +14+17 +23+26 +29+32	3=9+1 5+18+ 24+27 +30+3 3	4	5	6	7=8+9	8	9	10=11 +12	11	12	13=14 +15	14	15	16=17 +18	17	18	19	20	21	22=23 +24	23	24	25=26 +27	26	27	28=29 +30	29	30	31=32 +33	32	33			
ОБЩО ЗА СТРАНАТА	1 075	1 058	17	905	102	67	627	622	5	170	164	6	255	250	5	22	21	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0		
Област Благоевград	37	37	0	34	0	3	17	17	0	6	6	0	10	10	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Бургас	18	18	0	7	7	4	7	7	0	4	4	0	5	5	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Варна	92	90	2	68	21	3	56	55	1	15	14	1	21	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Велико Търново	67	66	1	59	2	6	36	36	0	10	10	0	19	18	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Видин	48	47	1	44	3	1	25	25	0	8	7	1	14	14	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Враца	67	66	1	52	6	9	25	25	0	12	12	0	29	28	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Габрово	19	19	0	18	0	1	8	8	0	4	4	0	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Добрич	33	33	0	31	1	1	21	21	0	6	6	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Кърджали	22	22	0	18	4	0	7	7	0	5	5	0	9	9	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Кюстендил	24	22	2	24	0	0	17	17	0	3	2	1	4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Ловеч	47	47	0	47	0	0	27	27	0	3	3	0	16	16	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Монтана	40	40	0	38	0	2	25	25	0	6	6	0	8	8	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Пазарджик	25	25	0	23	0	2	24	24	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Перник	28	28	0	18	1	9	12	12	0	8	8	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Плевен	74	74	0	58	11	4	46	46	0	7	7	0	20	20	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0			
Област Пловдив	55	53	2	53	1	1	29	28	1	16	15	1	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Разград	25	25	0	24	1	0	19	19	0	2	2	0	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Русе	39	38	1	35	0	4	26	25	1	6	6	0	5	5	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Силистра	18	17	1	17	0	1	12	12	0	4	3	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Сливен	43	41	2	41	2	0	29	29	0	1	1	0	13	11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Смолян	42	42	0	38	4	0	36	36	0	4	4	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област София	2	2	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област София-град	25	25	0	8	11	6	13	13	0	9	9	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Стара Загора	23	22	1	7	13	3	13	13	0	9	8	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Търговище	23	20	3	21	0	2	14	12	2	4	4	0	4	4	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Хасково	73	73	0	62	9	2	37	37	0	11	11	0	24	24	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Шумен	55	55	0	50	3	2	38	38	0	5	5	0	10	10	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Област Ямбол	11	11	0	10	1	0	7	7	0	1	1	0	2	2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

Проект „Приеми ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
 ЕВРОПЕЙСКИ
 СОЦИАЛЕН ФОНД

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ

МИНИСТЕРСТВО НА
 ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
 РАЗВИТИЕ НА
 ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Деца, за които настаняването в проектно приемно семейство е прекратено през 2016 г.

* В обобщения Анализ за месец декември 2016 г. са подадени различни данни - 1 139 деца поради неправилно отчитане - не е отразено 1 прекратено настаняване на дете в ПС. В Анализа за м. Декември 2018 г. (на стр. 11) е подадена коректната обобщена стойност за 2016 година. Коректните стойности са отразени в настоящата таблица.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ



Деца, за които настаняването в проектно приемно семейство е прекратено през 2017 г.

Справка 4

(месечна)

Област/община	Прекратени през 2017 г. - общо			Деца в професионални приемни семейства, за които настаняването е прекратено през 2017 г.												Деца в доброволни приемни семейства, за които настаняването е прекратено през 2017 г.												Място, където отива детето след прекратяване на настаняването в приемното семейство																					
	Общ брой	в т.ч. здрави деца	в т.ч. деца с увреждане	в т.ч. от 0 до 3 г.				в т.ч. от 3 до 6 г.				в т.ч. от 6 до 14 г.				в т.ч. от 14 до 18 г.				в т.ч. от 0 до 3 г.				в т.ч. от 3 до 6 г.				в т.ч. от 6 до 14 г.				в т.ч. от 14 до 18 г.				Общ брой	Реинтегриран и върнат в биологичното семейство	Настанени в семейство на родни или близки	Осиновени				Ново настаняване в приемно семейство		Настанени в СУ в общността от резидентен тип	В т.ч. настанени в специализирана институция	Навършили изпълнението	Починали деца	Друго*
				Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	В т.ч. брой осиновени деца с местоживее в страната	В т.ч. брой осиновени деца с местоживее не извън страната (осиновявания, допуснати чрез МП)				Настанени с нова заповед в същото приемно семейство	Настанени в друго приемно семейство									
																																									Общ брой	В т.ч. брой осиновени деца, осиновени от приемното семейство	Деца, осиновени от друг кандидат-осиновител, вписан в Регистъра						
1=2+3; 1=4+7+10+13+16+19+22+25; 1=28	2=5+8+11+14+17+20+23+26	3=6+9+12+15+18+21+24+27	4=5+6	5	6	7=8+9	8	9	10=11+12	11	12	13=14+15	14	15	16=17+18	17	18	19=20+21	20	21	22=23+24	23	24	25=26+27	26	27	28=29+30+31+35+36+37+38+39+40+41	29	30	31=32+33+34	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41									
ОБЩО ЗА СТРАНАТА	1 200	1 151	49	518	510	8	252	239	13	353	334	19	74	65	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 200	209	29	588	18	426	144	135	131	69	14	20	0	5			
Област Благоевград	67	65	2	29	29	0	9	9	0	26	25	1	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67	20	7	28	3	23	2	2	7	0	2	1	0	0			
Област Бургас	15	15	0	1	1	0	11	11	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	1	0	10	1	3	6	0	2	1	0	1	0	0			
Област Варна	70	70	0	45	45	0	7	7	0	17	17	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	9	1	47	0	40	7	2	7	2	2	0	0	0			
Област Велико Търново	42	38	4	14	14	0	10	8	2	13	13	0	5	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	11	1	19	1	17	1	0	7	3	0	1	0	0			
Област Видин	43	39	4	19	19	0	10	8	2	13	11	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	5	2	23	2	14	7	6	5	2	0	0	0	0			
Област Враца	71	71	0	18	18	0	24	24	0	28	28	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	71	14	0	20	0	10	10	26	9	2	0	0	0	0			
Област Габрово	13	11	2	6	5	1	4	3	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	2	0	7	1	4	2	0	1	1	1	0	0	1			
Област Добрич	28	28	0	14	14	0	6	6	0	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	8	0	17	0	15	2	2	1	0	0	0	0	0			
Област Кърджали	17	17	0	4	4	0	9	9	0	3	3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	1	0	3	1	1	13	0	0	0	0	0	0	0			
Област Кюстендил	13	12	1	6	6	0	5	5	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	3	0	8	0	5	3	0	1	1	0	0	0	0			
Област Ловеч	53	50	3	22	21	1	7	7	0	22	20	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	53	2	1	17	0	10	7	26	3	3	0	1	0	0			
Област Монтана	68	66	2	26	26	0	14	14	0	15	14	1	12	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	17	0	26	1	21	4	2	9	9	2	2	0	1			
Област Пазарджик	42	40	2	24	24	0	9	7	2	8	8	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	6	0	22	0	18	4	0	8	5	0	0	0	1			
Област Перник	34	33	1	9	9	0	8	7	1	14	14	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34	2	0	23	0	13	10	0	4	5	0	0	0	0			
Област Плевен	66	63	3	34	34	0	10	9	1	14	13	1	8	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	16	3	31	2	25	4	3	7	5	0	1	0	0			
Област Пловдив	54	52	2	22	22	0	19	19	0	13	11	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	12	1	22	0	19	3	1	12	2	2	0	0	2			
Област Разград	36	34	2	19	19	0	5	5	0	11	10	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	8	0	17	0	16	1	3	6	1	0	1	0	0			
Област Русе	60	54	6	37	33	4	15	13	2	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60	18	2	35	0	28	7	2	2	0	0	1	0	0			
Област Силистра	30	28	2	17	15	2	4	4	0	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	2	1	22	0	15	7	0	1	4	0	0	0	0			
Област Сливен	54	52	2	20	20	0	15	15	0	19	17	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	2	1	26	0	17	9	20	3	0	2	0	0	0			
Област Смолян	52	52	0	43	43	0	5	5	0	3	3	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52	3	0	47	1	44	2	0	0	0	2	0	0	0			
Област София	4	4	0	0	0	0	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0			
Област София-град	23	23	0	6	6	0	2	2	0	9	9	0	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	3	3	10	1	7	2	0	1	5	0	1	0	0			
Област Стара Загора	29	28	1	2	2	0	8	8	0	15	15	0	4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	5	1	14	1	2	11	0	1	5	1	2	0	0	0		
Област Търговище	46	42	4	11	11	0	7	7	0	20	17	3	8	7	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	6	0	21	1	9	11	0	14	2	0	3	0	0	0		
Област Хасково	93	91	2	31	31	0	14	13	1	35	35	0	13	12	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	14	4	27	0	18	9	27	11	5	0	5	0	0	0		
Област Шумен	66	62	4	37	37	0	10	9	1	17	14	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	15	0	40	0	28	12	0	7	4	0	0	0	0	0		
Област Ямбол	11	11	0	2	2	0	3	3	0	5	5	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	2	1	5	1	4	0	0	1	2	0	0	0	0	0		

В обобщения Анализ за м. Декември 2017 г. са подадени различни данни (неправилно отразени прекратени настанявания), както и неправилно разнасяне на данните от Справка 1 в Справка 4 на нови общини партньори, включени след 01.11.2016 година. [След проучване на грешките, в Анализа за м. Декември 2018 г. \(на стр. 11\) е подадена коректната обобщена стойност за 2017 година. Коректните стойности са отразени в настоящата таблица.](#)

Проект „Приемни ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

АГЕНЦИЯ ЗА СОЦИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ



Деца, за които настаняването в проектно приемно семейство е прекратено през 2018 г.

Справка 4

(месечно)

Област/община	Прекратени през 2018 г. - общо			Деца в професионални приемни семейства, за които настаняването е прекратено през 2018 г.												Деца в доброволни приемни семейства, за които настаняването е прекратено през 2018 г.												Място, където отива детето след прекратяване на настаняването в приемното семейство														
	Общ брой	в т.ч. здрави деца	в т.ч. деца с увреждане	в т.ч. от 0 до 3 г.			в т.ч. от 3 до 6 г.			в т.ч. от 6 до 14 г.			в т.ч. от 14 до 18 г.			в т.ч. от 0 до 3 г.			в т.ч. от 3 до 6 г.			в т.ч. от 6 до 14 г.			в т.ч. от 14 до 18 г.			Общ брой	Реинтегрирани и в биологичното семейство	Настани в семейство на роднини или близки	Осиновени				Ново настаняване в приемно семейство		Настани в общността от резидентите и тип	В т.ч. настанени в специализирана институция	Навършили изпълнението	Починали деца	Друго*	
				Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане	Общ брой	от тях здрави деца	от тях деца с увреждане				В т.ч. брой осиновени деца с местоживее в страната	В т.ч. брой осиновени деца с местоживее не извън страната (осиновяване, приемна, допуснати чрез МП)	Настани с нова заповед в същото приемно семейство	Настани в друго приемно семейство								
																																			Общ брой	Деца, осиновени от приемното семейство						Деца, осиновени от друг кандидат-осиновител, вписан в Регистъра
1=2+3; 0+13+16 +19+22+ 25; 1=28	2=5+8+ 11+14+ 17+20+ 23+26	3=6+9 +12+11 5+16+ 21+24 +27	4=5+6	5	6	7=8+9	8	9	10=11 +12	11	12	13=14 +15	14	15	16=17 +18	17	18	19=20 +21	20	21	22=23 +24	23	24	25=26 +27	26	27	28=29 +30+3 1+35+ 36+37 +38+3 9+40+ 41	29	30	31=32+ 33+34	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		
ОБЩО ЗА СТРАНАТА	1 152	1 100	52	518	511	7	233	224	9	319	298	21	75	61	14	0	0	0	1	1	0	1	1	0	5	4	1	1 152	241	39	586	27	408	151	79	100	58	8	26	2	13	
Област Благоевград	67	63	4	26	26	0	14	14	0	17	17	0	10	6	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67	22	5	23	0	19	4	2	6	3	0	6	0	0		
Област Бургас	11	11	0	0	0	0	6	6	0	4	4	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	1	0	7	0	4	3	0	0	0	2	0	0	1		
Област Варна	101	96	5	53	51	2	17	15	2	27	26	1	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	101	22	5	53	3	35	15	0	12	1	3	2	0	3		
Област Велико Търново	60	57	3	20	20	0	8	8	0	24	22	2	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	60	14	3	27	2	17	8	0	6	9	0	1	0	0	
Област Видин	50	47	3	20	20	0	8	7	1	19	17	2	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	9	1	25	1	16	8	5	2	4	0	2	0	2		
Област Враца	63	61	2	18	18	0	13	13	0	28	27	1	4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	63	16	1	20	1	16	3	13	9	2	0	1	0	1		
Област Габрово	15	12	3	7	7	0	1	0	1	4	3	1	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	5	0	7	1	4	2	0	0	1	0	1	0	1		
Област Добрич	29	29	0	17	17	0	7	7	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	7	2	16	2	11	3	1	2	1	0	0	0	0		
Област Кърджали	21	21	0	3	3	0	7	7	0	10	10	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	2	0	5	0	5	0	14	0	0	0	0	0	0	0	
Област Кюстендил	31	26	5	16	15	1	4	3	1	9	7	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	9	2	14	2	8	4	1	4	0	0	1	0	0		
Област Ловеч	40	39	1	19	19	0	6	6	0	14	13	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	1	0	16	0	11	5	17	5	0	0	0	0	0	1	
Област Монтана	65	64	1	23	23	0	16	16	0	21	20	1	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65	6	2	42	3	34	5	0	5	8	0	1	0	1	0	
Област Пазарджик	37	37	0	27	27	0	6	6	0	1	1	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	37	7	0	25	0	16	9	0	2	2	0	1	0	0	0	
Област Перник	20	17	3	7	7	0	6	6	0	6	3	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	4	2	12	0	11	1	0	1	1	0	0	0	0	0	
Област Плевен	65	64	1	36	35	1	9	9	0	15	15	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65	18	4	35	4	25	6	0	5	2	0	1	0	0	0	
Област Пловдив	61	58	3	25	24	1	21	20	1	15	14	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	61	13	0	35	2	23	10	0	6	5	0	0	1	1		
Област Разград	29	28	1	13	13	0	4	4	0	8	8	0	4	3	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	9	0	11	1	9	1	0	1	4	0	2	1	1		
Област Русе	49	48	1	32	31	1	10	10	0	4	4	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	16	0	28	0	25	3	0	4	1	0	0	0	0	0	
Област Силистра	8	8	0	6	6	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1	0	6	0	4	2	0	1	0	0	0	0	0		
Област Сливен	50	48	2	28	28	0	4	4	0	18	16	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	15	2	16	0	16	0	11	6	0	0	0	0	0	0	
Област Смолян	48	48	0	38	38	0	7	7	0	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	4	1	40	0	33	7	0	2	0	1	0	0	0	0	
Област София	3	3	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	
Област София-град	23	23	0	7	7	0	4	4	0	5	5	0	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	6	1	9	1	5	3	0	0	5	0	1	0	1	0	
Област Стара Загора	27	26	1	8	8	0	12	11	1	5	5	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	5	0	18	2	6	10	0	1	2	1	0	0	0	0	
Област Търговище	29	25	4	9	9	0	9	9	0	8	6	2	3	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2	2	15	0	7	8	0	7	3	0	0	0	0	0	
Област Хасково	85	80	5	30	29	1	21	20	1	29	29	0	4	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85	12	3	38	1	23	14	15	11	2	1	3	0	0	0	0
Област Шумен	57	53	4	25	25	0	12	11	1	18	16	2	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57	14	1	39	1	22	16	0	0	1	0	2	0	0	0	0
Област Ямбол	8	8	0	5	5	0	1	1	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	1	1	3	0	3	0	0	2	0	0	1	0	0	0	

Проект „Приемни ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Приложение № 10 Информация за проведените обучения и супервизии по проект „Приеми ме 2015“

		ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД						ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
Проведени обучения и супервизии на ОЕПГ, специалисти и приемни семейства в периода 01.04.2017 г.-31.01.2018 г.								
(съобразно утвърдената периодичност по договора за всяка дейност/услуга)								
	Област/ община	ОЕПГ		ОЕПГ и експерти - основно/базисно обучение		Брой проведени специализи- рани обучения на ОЕПГ	Брой приемни семейства с настанени деца, на които е проведена индивидуална супервизия (през посочения период на някои ПС е направена повече от една супервизия)	
		Брой лица, на които е проведена индивидуална супервизия (през посочения период на 1 лице е направена повече от една супервизия)	Брой проведени групови супервизии	Брой проведени обучения	Брой служители на ОЕПГ и експерти, преминали основно/базисно обучение			
	ОБЩО ЗА СТРАНАТА	292	68	28	393	18	2 894	
	Област Благоевград	12	3	1	18	1	165	
1	Община Благоевград						76	
2	Община Гоце Делчев						23	
3	Община Кресна						26	
4	Община Петрич						6	
5	Община Разлог						17	
6	Община Сандански						9	
7	Община Симитли						8	
	Област Бургас	9	4	1	14	1	64	
8	Община Айтос						2	
9	Община Бургас						20	
10	Община Камено						5	
11	Община Карнобат						7	
12	Община Малко Търново						0	
13	Община Средец						30	
14	Община Сунгурларе						0	
	Област Варна	6	1	1	9	1	54	
15	Община Аврен						0	
16	Община Аксаково						0	
17	Община Белослав						0	
18	Община Варна						0	
19	Община Вълчи дол						0	
20	Община Девня						26	
21	Община Долни Чифлик						0	
22	Община Дългопол						0	
23	Община Провадия						28	

	Област Велико Търново	8	2	1	15	0	160
24	Община Велико Търново						30
25	Община Горна Оряховица						13
26	Община Елена						6
27	Община Лясковец						1
28	Община Павликени						49
29	Община Полски Тръмбеш						24
30	Община Свищов						12
31	Община Стражица						25
	Област Видин	14	3	1	17	1	180
32	Община Белоградчик						28
33	Община Брегово						6
34	Община Видин						79
35	Община Грамада						3
36	Община Димово						17
37	Община Кула						31
38	Община Макреш						3
39	Община Ново село						8
40	Община Ружинци						4
41	Община Чупрене						1
	Област Враца	16	3	1	18	0	199
42	Община Борован						8
43	Община Бяла Слатина						66
44	Община Враца						75
45	Община Козлодуй						16
46	Община Криводол						25
47	Община Мездра						9
	Област Габрово	6	3	1	9	0	65
48	Община Габрово						9
49	Община Дряново						42
50	Община Трявна						14
	Област Добрич	6	2	1	5	2	75
51	Община Балчик						4
52	Община Добричка						36
53	Община Добрич						31
54	Община Каварна						4
55	Община Крушари						0
56	Община Тервел						0
	Област Кърджали	4	2	1	7	0	28
57	Община Ардино						0
58	Община						8

	Крумовград						
59	Община Кърджали						15
60	Община Момчилград						5
	Област Кюстендил	12	1	1	17	1	40
61	Община Бобов дол						2
62	Община Дупница						8
63	Община Кочериново						0
64	Община Кюстендил						30
	Област Ловеч	10	2	1	10	0	49
65	Община Ловеч						7
66	Община Тетевен						31
67	Община Троян						11
	Област Монтана	24	3	1	20	1	224
68	Община Берковица						23
69	Община Брусарци						41
70	Община Вълчедръм						4
71	Община Вършец						0
72	Община Лом						97
73	Община Медковец						10
74	Община Монтана						35
75	Община Чипровци						4
76	Община Якимово						10
	Област Пазарджик	15	4	1	21	1	164
77	Община Белово						4
78	Община Велинград						40
79	Община Пазарджик						57
80	Община Панагюрище						14
81	Община Ракитово						47
82	Община Стрелча						2
	Област Перник	4	2	1	11	0	61
83	Община Брезник						18
84	Община Перник						21
85	Община Радомир						17
86	Община Трън						5
	Област Плевен	11	1	1	22	0	115
87	Община Долна Митрополия						14
88	Община Кнежа						19
89	Община Левски						7
90	Община Никопол						14
91	Община Плевен						40
92	Община Пордим						1

93	Община Червен бряг						20
	Област Пловдив	12	3	1	23	1	144
94	Община Асеновград						13
95	Община Карлово						32
96	Община Марица						4
97	Община Пловдив						44
98	Община Първомай						24
99	Община Раковски						4
100	Община Родопи						7
101	Община Садово						2
102	Община Сопот						3
103	Община Съединение						5
104	Община Хисаря						6
	Област Разград	10	1	1	15	1	135
105	Община Завет						1
106	Община Исперих						26
107	Община Кубрат						15
108	Община Лозница						6
109	Община Разград						48
110	Община Самуил						35
111	Община Цар Калоян						4
	Област Русе	10	2	1	11	0	62
112	Община Бяла						40
113	Община Русе						22
114	Община Ценово						0
	Област Силистра	6	3	1	18	2	35
115	Община Дулово						0
116	Община Кайнарджа						3
117	Община Силистра						32
	Област Сливен	6	3	1	6	1	73
118	Община Нова Загора						15
119	Община Сливен						58
	Област Смолян	12	3	1	14	0	107
120	Община Борино						0
121	Община Девин						10
122	Община Доспат						1
123	Община Златоград						3
124	Община Мадан						7
125	Община Рудозем						40
126	Община Смолян						46
	Област София	4	4	1	5	0	36
127	Община Ботевград						14
128	Община Правец						22

	Област София-град	10	2	1	14	1	94
129	Столична община						94
	Област Стара Загора	12	1	1	9	1	51
130	Община Казанлък						11
131	Община Мъглиж						2
132	Община Павел баня						1
133	Община Раднево						2
134	Община Стара Загора						30
135	Община Чирпан						5
	Област Търговище	8	2	1	11	0	68
136	Община Антоново						6
137	Община Попово						12
138	Община Търговище						50
	Област Хасково	21	3	1	21	1	177
139	Община Димитровград						92
140	Община Минерални бани						10
141	Община Свиленград						6
142	Община Стамболово						8
143	Община Хасково						61
	Област Шумен	18	2	1	25	0	228
144	Община Венец						10
	Община Върбица						2
145	Община Каолиново						16
146	Община Каспичан						10
147	Община Никола Козлево						47
148	Община Нови пазар						52
149	Община Смядово						5
150	Община Шумен						86
	Област Ямбол	6	3	1	8	1	41
151	Община Елхово						21
152	Община Стралджа						2
153	Община Тунджа						4
154	Община Ямбол						14

		ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД					ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
Проведени обучения и супервизии на ОЕПГ, специалисти и приемни семейства в периода 01.02.2018 г.-31.12.2018 г.							
(през посочения период на 1 лице е направена повече от една супервизия)							
	Област/община	ОЕПГ		Брой проведени специализирани обучения на ОЕПГ	Специализирано обучение на КПГ	Брой приемни семейства с настанени деца, на които е проведена индивидуална супервизия (през посочения период на някои ПС е направена повече от една супервизия)	
		Брой лица, на които е проведена индивидуална супервизия (през посочения период на 1 лице е направена повече от една супервизия)	Брой проведени групови супервизии				
	ОБЩО ЗА СТРАНАТА	288	66	54	25	2 872	
	Област Благоевград	6	1	1	1	92	
1	Община Благоевград					36	
2	Община Гоце Делчев					6	
3	Община Кресна					19	
4	Община Петрич					6	
5	Община Разлог					14	
6	Община Сандански					5	
7	Община Симитли					6	
	Област Бургас	10	4	2	1	93	
8	Община Айтос					6	
9	Община Бургас					28	
10	Община Камено					3	
11	Община Карнобат					11	
12	Община Малко Търново					2	
13	Община Средец					43	
14	Община Сунгурларе					0	
	Област Варна	6	1	0	0	0	
15	Община Аврен					0	
16	Община Аксаково					0	
17	Община Белослав					0	
18	Община Варна					0	
19	Община Вълчи дол					0	
20	Община Девня					0	
21	Община Долни Чифлик					0	
22	Община Дългопол					0	
23	Община Провадия					0	
	Област Велико Търново	13	2	2	1	149	
24	Община Велико Търново					21	
25	Община Горна Оряховица					14	
26	Община Елена					16	
27	Община Лясковец					0	
28	Община Павликени					45	
29	Община Полски Тръмбеш					28	
30	Община Свищов					10	

31	Община Стражица					15
	Област Видин	21	3	3	1	224
32	Община Белоградчик					31
33	Община Брегово					10
34	Община Видин					85
35	Община Грамада					3
36	Община Димово					29
37	Община Кула					48
38	Община Макреш					1
39	Община Ново село					7
40	Община Ружинци					8
41	Община Чупрене					2
	Област Враца	4	1	1	0	0
42	Община Борован					0
43	Община Бяла Слатина					0
44	Община Враца					0
45	Община Козлодуй					0
46	Община Криводол					0
47	Община Мездра					0
	Област Габрово	7	4	3	1	108
48	Община Габрово					24
49	Община Дряново					48
50	Община Трявна					36
	Област Добрич	5	1	1	1	73
51	Община Балчик					6
52	Община Добричка					27
53	Община Добрич					32
54	Община Каварна					7
55	Община Крушари					0
56	Община Тервел					1
	Област Кърджали	10	4	2	1	43
57	Община Ардино					9
58	Община Крумовград					8
59	Община Кърджали					22
60	Община Момчилград					4
	Област Кюстендил	12	1	2	1	73
61	Община Бобов дол					2
62	Община Дупница					15
63	Община Кочериново					3
64	Община Кюстендил					53
	Област Ловеч	9	3	3	1	77
65	Община Ловеч					23
66	Община Тетевен					41
67	Община Троян					13
	Област Монтана	20	2	2	0	336
68	Община Берковица					35
69	Община Брусарци					77
70	Община Вълчедръм					5
71	Община Вършец					0
72	Община Лом					130
73	Община Медковец					10

74	Община Монтана					64
75	Община Чипровци					4
76	Община Якимово					11
	Област Пазарджик	16	3	1	1	171
77	Община Белово					10
78	Община Велинград					40
79	Община Пазарджик					63
80	Община Панагюрище					13
81	Община Ракитово					44
82	Община Стрелча					1
	Област Перник	4	3	3	1	89
83	Община Брезник					24
84	Община Перник					36
85	Община Радомир					23
86	Община Трън					6
	Област Плевен	0	0	2	1	151
87	Община Долна Митрополия					12
88	Община Кнежа					20
89	Община Левски					13
90	Община Никопол					16
91	Община Плевен					64
92	Община Пордим					3
93	Община Червен бряг					23
	Област Пловдив	7	2	2	1	160
94	Община Асеновград					10
95	Община Калояново					2
96	Община Карлово					33
97	Община Марица					7
98	Община Пловдив					33
99	Община Първомай					39
100	Община Раковски					5
101	Община Родопи					11
102	Община Садово					1
103	Община Сопот					8
104	Община Съединение					6
105	Община Хисаря					5
	Област Разград	10	1	1	1	63
106	Община Завет					1
107	Община Исперих					12
108	Община Кубрат					8
109	Община Лозница					4
110	Община Разград					22
111	Община Самуил					13
112	Община Цар Калоян					3
	Област Русе	14	2	3	1	95
113	Община Бяла					63
114	Община Русе					29
115	Община Ценово					3
	Област Силистра	8	5	4	2	36
116	Община Дулово					16
117	Община Кайнарджа					4

118	Община Силистра					16
	Област Сливен	0	0	0	0	25
119	Община Нова Загора					6
120	Община Сливен					19
	Област Смолян	13	3	2	1	102
121	Община Борино					0
122	Община Девин					11
123	Община Доспат					1
124	Община Златоград					2
125	Община Мадан					4
126	Община Рудозем					37
127	Община Смолян					47
	Област София	4	4	1	1	36
128	Община Ботевград					14
129	Община Правец					22
	Област София-град	9	1	2	1	81
130	Столична община					81
	Област Стара Загора	25	5	2	1	113
131	Община Казанлък					30
132	Община Мъглиж					6
133	Община Павел баня					3
134	Община Раднево					2
135	Община Стара Загора					47
136	Община Чирпан					25
	Област Търговище	14	2	2	1	105
137	Община Антоново					11
138	Община Попово					23
139	Община Търговище					71
	Област Хасково	20	4	3	1	186
140	Община Димитровград					112
141	Община Минерални бани					6
142	Община Свиленград					5
143	Община Стамболово					4
144	Община Хасково					59
	Област Шумен	15	2	2	1	150
145	Община Венец					6
146	Община Каолиново					9
147	Община Каспичан					1
148	Община Никола Козлево					20
149	Община Нови пазар					46
150	Община Смядово					3
151	Община Хитрино					7
152	Община Шумен					58
	Област Ямбол	6	2	2	1	41
153	Община Елхово					23
154	Община Стралджа					2
155	Община Тунджа					1
156	Община Ямбол					15

Приложение № 11 – Система за жалби и сигнали

№	община	Разработена ли е писмена процедура за подаване на жалби?	Процедурата за подаване на жалби включва ли?:	а) ред за подаване на жалби и оплаквания от децата, персонала, семействата и други лица, свързани с децата	б) ред за вписване на жалбата или оплакването в специална книга за жалби и оплаквания	в) условия и ред за отстраняване от работа на всеки член на персонала, който е обект на жалба или оплакване за насилие или друго тежко нарушение, застрашаващо здравето или живота на децата	г) ред за осигуряване на съдействие от дирекция "Социално подпомагане" и други компетентни органи при проверката и работата по сигнала	д) ред и сроковете за информирание на жалбоподателите за резултатите от работата по жалбата	е) реда за обжалване от страна на жалбоподателите - в случай на неспазване с резултата от работата по жалбата	Сформирана ли е Комисия за разглеждане на жалбите?	Води ли се досие за всяка жалба и за действията, предприети от доставчика за отстраняване на нарушенията?	Децата и всички заинтересувани лица запознати ли са по достъпен за тях начин с реда за подаване на жалби и оплаквания до доставчика и органите по закрила на детето?	Осигурена ли е възможност за подаване на жалби и оплаквания за децата със затруднена комуникация?	Осигурена ли е възможност детето да се консултира с избрано от него пълнолетно лице, когато желае да подаде жалба?	Разработена ли е писмена процедура за действие при сигнал за насилие или друга рискова ситуация за дете от член на персонала, децата или от други лица?	Процедурите за закрила от насилие, злоупотреби и дискриминация съгласувани ли са с дирекция "Социално подпомагане"?	Директорът на дирекция "Социално подпомагане" на Агенцията за социално подпомагане уведомява ли председателя на Държавната агенция за закрила на детето за всеки постъпил сигнал срещу доставчик на социални услуги?	Доставчикът осигурява ли регулярно допитване до децата и възрастните относно Системата за сигнали и жалби и нейната ефективност? (С цел въз основа на обратната връзка, доставчикът годишно да актуализира системата си за жалби и оплаквания.)
1	Разлог	да		частично	частично	не	не	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
2	Камено	да		да	да	частично	частично	да	не	да	няма данни	частично	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
3	Аврен	да		да	да	не	не	не	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
4	Горна Оряховица	да		да	да	частично	частично	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
5	Грамада	да		да	да	не	не	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
6	Козлодуй	да		да	да	не	частично	частично	не	да	няма данни	няма данни	частично	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
7	Трявна	да		да	да	частично	частично	да	не	да	няма данни	частично	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
8	Крушари	да		да	да	частично	частично	да	да	да	няма данни	частично	да	частично	няма данни	няма данни	няма данни	не
9	Момчилград	да		да	частично	не	не	не	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
10	Кочериново	да		да	да	не	не	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
11	Ловеч	да		да	да	не	частично	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
12	Вълчедръм	да		да	да	частично	частично	да	не	да	няма данни	частично	частично	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
13	Панагюрище	да		да	да	частично	не	да	не	да	няма данни	няма данни	да	да	няма данни	няма данни	няма данни	не
14	Радомир	да		да	да	частично/да	частично	да	не	да	няма данни	частично	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
15	Никопол	да		да	да	не	не	частично	не	да	няма данни	частично	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
16	Калояново	няма данни		няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни
17	Разград	да		да	да	частично	частично	да	не	да	няма данни	частично	да	частично	няма данни	няма данни	няма данни	не
18	Ценово	няма данни		няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не

19	Дулово	няма данни		няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни
20	Сливен	да		да	да	частично	частично	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
21	Мадан	да		да	да	частично	частично	да	не	да	няма данни	частично	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
22	Правец	да		да	частично	не	частично	частично/срок	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
23	Столична община	да		да	да	не	не	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
24	Стара Загора	да		да	частично	частично	не	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
25	Попово	да		да	да	не	не	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
26	Димитровград	да		частично	да	не	не	да	не	да	няма данни	няма данни	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
27	Венец	няма данни		няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни	няма данни
28	Тунджа	да		да	да	частично	частично	частично/срок	не	да	няма данни	частично	не	не	няма данни	няма данни	няма данни	не
29	Враца	да		да	да	не	не	да	не	да	не	частично	не	не	да	не	няма данни	не
30	Благоевград	да		да	не	не	не	да	не	да	не	не	не	не	да	не	няма данни	не
31	Плевен	да	Процедура до 24.09. 2019	да	частично	да	не	не	не	да	не	частично	не	не	да	не	няма данни	не
		да	Процедура след 24.09. 2019	да	да	да	не	да	да	да								
32	Червен бряг	да		да	да	да	не	да	да	не	не	частично	да	да	да	не	няма данни	не

Забележка: Община Стара Загора 2 еднакви процедури-за 1ви и 2ри етап

Приложение № 12 – Искания за плащане

СПРАВКА за подадените ИП, срока за верифициране и срока за сертифицирането им													
Номер на договор от ИСУН	Номер на искане от ИСУН	Номер на искане за плащане	Дата на подаване на ИП	Дата на верификация	Период на отчета	Тип на ИП	Обща стойност на ИП (БФП)	Верифицирана от УО сума (БФП)	Сума за плащане	Сертифицирана сума	Номер на Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи и дата на подаване на ДС	Дата на предоставяне на Доклад по сертификация и Декларация за допустимите разходи към СО - коментар	Дата на сертифициране
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	1	1	18.01.2016	20.01.2016		Авансово	10 320 000,00	0,00	10 320 000,00				
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	2	2	11.05.2016	01.07.2016	01.12.2015-31.03.2016	Междинно	2 576 866,29	2 574 674,85	2 574 674,85	2 574 674,85	3/1/30.09.2016 г. (№ 7)	ДС 7 е предоставен на СО на 10.09.2016 г. От страна на СО са изискани допълнителни документи, след влизане в сила на Наредба Н-3, които са предоставени на 20.09.2016 г. и на 30.09.2016 г. - прилагаме "prt scr	06.10.2016
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	3	3	29.07.2016	10.09.2016	01.04.2016-30.06.2016	Междинно	4 606 889,78	4 606 869,78	4 606 851,59	4 606 869,78	3/2/10.10.2016 г. (№ 8)	ДС 8 е предаден на СО на 10.10.2016 г., което е 6-ия работен ден на месеца.	25.10.2016
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	4	4	31.10.2016	25.11.2016	01.07.2016-30.09.2016	Междинно	4 943 958,07	4 942 300,47	4 942 300,47	4 942 300,47	3/3/13.12.2016 г. (№ 9)	ДС 9 е предаден на СО на 13.12.2016 г., което е 9-ия работен ден на месеца.	09.01.2017
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	5	5	12.01.2017	23.02.2017	01.10.2016-30.11.2016	Междинно	3 223 018,62	3 223 018,62	3 223 018,62	3 223 018,62	3/5/18.04.2017 г. (№ 11)	ДС 11 е предаден на СО на 18.04.2017 г., което е 10-ия работен ден на месеца.	17.05.2017
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	6	6	10.03.2017	18.04.2017	01.12.2016-31.01.2017	Междинно	3 730 010,08	3 730 010,08	3 730 010,08	3 730 010,08	3/6/17.05.2017 г.(№ 12)	ДС 12 е подаден на 17.05.2017 г. Същият не попада в обхвата на чл. 27, алинея 1 и 2 от Наредба Н-3/8.07.2016 г., тъй като е изготвен месецът следващ ДС 11, който е одобрен от СО на 17.05.2017 г.	16.06.2017
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	7	7	25.05.2017	18.07.2017	01.02.2017-31.03.2017	Междинно	4 075 208,27	4 075 208,27	4 075 208,27	4 075 208,27	4/1/14.08.2017 г. (№ 14)	ДС 14 е предаден на СО на 14.08.2017 г., което е 10-ия работен ден на месеца.	19.09.2017
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	8	8	23.08.2017	06.10.2017	01.04.2017-30.06.2017	Междинно	6 224 893,75	6 224 893,75	6 224 893,75	6 224 893,75	4/4/01.12.2017 г. (№ 17)	ДС 17 е предаден на СО на 01.12.2017 г., което е 1-и	15.12.2017

												работен ден на месеца.	
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	9	9	03.11.2017	15.12.2017	01.07.2017-30.09.2017	Междинно	6 213 141,26	6 213 141,26	6 213 141,26	6 213 141,26	4/5/15.01.2018 г.(№ 18)	ДС 18 е предаден на СО на 15.1.2018 г., което е 10-ия работен ден на месеца.	12.02.2018
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	10	10	17.01.2018	26.02.2018	01.10.2017-30.11.2017	Междинно	4 217 420,36	4 217 420,36	4 217 420,36	4 217 420,36	4/7/12.03.2018 г. (№ 20)	ДС 20 е предаден на СО на 12.3.2018 г., което е 7-ия работен ден на месеца.	04.04.2018
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	12	11	08.03.2018	29.03.2018	01.12.2017-31.01.2018	Междинно	4 308 800,09	4 308 800,09	4 308 800,09	4 308 800,09	4/8/17.04.2018 г. (№ 21)	ДС 21 е предаден на СО на 17.4.2018 г., което е 10-ия работен ден на месеца.	11.05.2018
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	13	12	08.05.2018	14.06.2018	01.02.2018-28.02.2018	Междинно	2 274 383,66	2 274 383,66	2 274 383,66	2 274 383,66	5/1/12.07.2018 г. (№ 23)	ДС 23 е предаден на СО на 12.7.2018 г., което е 9-ия работен ден на месеца.	07.08.2018
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	14	13	22.06.2018	17.07.2018	01.03.2018-30.04.2018	Междинно	4 576 018,72	4 576 018,72	4 576 018,72	4 576 018,72	5/2/11.09.2018 г. (№ 24)	ДС 24 е предаден на СО на 11.9.2018 г., което е 6-ия работен ден на месеца.	08.10.2018
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	15	14	07.08.2018	07.09.2018	01.05.2018-31.05.2018	Междинно	2 287 677,35	2 287 677,35	2 287 677,35	2 287 677,35	5/3/12.10.2018 г. (№ 25)	ДС 25 е предаден на СО на 12.10.2018 г., което е 10-ия работен ден на месеца.	07.11.2018
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	16	15	21.09.2018	10.10.2018	01.06.2018-31.07.2018	Междинно	4 525 395,19	4 525 395,19	4 525 395,19	4 525 395,19	5/4/10.12.2018 г. (№ 26)	ДС 26 е предаден на СО на 10.12.2018 г., което е 6-ия работен ден на месеца.	09.01.2019
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	17	16	24.10.2018	15.11.2018	01.08.2018-30.09.2018	Междинно	4 450 046,33	4 450 046,33	4 450 046,33	4 450 046,33	5/4/10.12.2018 г. (№ 26)	ДС 26 е предаден на СО на 10.12.2018 г., което е 6-ия работен ден на месеца.	09.01.2019
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	18	17	18.12.2018	16.01.2019	01.10.2018-30.11.2018	Междинно	2 687 313,98	2 687 313,98	2 687 313,98	2 687 313,98	5/5/13.02.2019 г. (№ 27)	ДС 27 е предаден на СО на 13.02.2019 г., което е 9-ия работен ден на месеца.	11.03.2019
BG05M9OP001-2.003-0001-C03	20	18	26.02.2019	03.04.2019	01.12.2018-31.12.2018	Междинно	4 083 238,76	4 083 238,76	4 083 238,76	4 083 238,76	5/8/13.06.2019 г. (№ 30)	ДС 30 е предаден на СО на 13.06.2019 г., което е 9-ия работен ден на месеца.	27.06.2019
							79 324 280,56	69 000 411,52	79 320 393,33	69 000 411,52			

Забележка: В ред 4 данните в колони I и J данните се различават с 18,19 лв. Разликата е поради нанесена корекция на ниво Разходооправдателен документ /РОД/ към Искане за плащане № 2 , с която сумата на невалифицираните разходи се увеличава с 18,19 лв., описано в Решение за верификация №BG05M90PO01-2.003-001/16 от 10.09.2016г. Цитираното решение изменя решение за верификация № BG05M90PO01-2.003-001/13 от 01.07.2016г. в частта т.1 "Определям общ размер на верифицираните средства по постъпилото искане за плащане : 2 574 656,66 лв." От тук следва, че сумата на ред 3 колона I е коректно да бъде 2 574 656,66, но тъй като справката е екстраполирана от ИСУН, то системата не отразява направените корекции на ниво РОД, за което УО е уведомил разработчика.

Приложение № 13 – Разпределение на общините по координатори по мониторинг на качеството
Към 31.12.2015 г.

Област	Общини партньори/ отговорен координатор по организация и управление	Брой области	Брой общини
	Координатор по мониторинг на качеството № 1 (Ц.Б.)	5	17
София-град	Столична община		
Пазарджик	Велинград, Пазарджик, Панагюрище, Ракитово		
Пловдив	Асеновград, Карлово, Пловдив, Първомай, Хисаря		
Плевен	Кнежа, Никопол, Плевен, Червен бряг		
Смолян	Девин, Рудозем, Смолян		
	Координатор по мониторинг на качеството № 2 (Д.И.)	6	20
Габрово	Габрово, Дряново, Трявна		
Велико Търново	Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов		
Ловеч	Ловеч, Тетевен, Троян		
Русе	Бяла, Русе		
Разград	Исперих, Разград, Самуил		
Бургас	Бургас, Средец		
	Координатор по мониторинг на качеството № 3 (Н.К.)	7	17
Видин	Белоградчик, Видин, Ново село		
Враца	Бяла Слатина, Враца, Козлодуй		
Силистра	Силистра		
София-област	Ботевград, Правец		
Перник	Перник, Радомир		
Кюстендил	Дупница, Кюстендил		
Благоевград	Благоевград, Гоце Делчев, Петрич, Разлог		
	Координатор по мониторинг на качеството № 4 (Е. Т.)	4	12
Шумен	Нови пазар, Шумен		
Варна	Аксаково, Варна, Вълчи дол, Девня, Провадия		
Добрич	Балчик, Добрич град, Добричка		
Търговище	Попово, Търговище		
	Координатор по мониторинг на качеството № 5 (Б. С.)	6	17
Монтана	Берковица, Лом, Монтана		
Хасково	Димитровград, Хасково		
Стара Загора	Казанлък, Раднево, Стара Загора, Чирпан		
Кърджали	Ардино, Крумовград, Кърджали, Момчилград		
Ямбол	Елхово, Ямбол		
Сливен	Нова Загора, Сливен		
	Общо за страната към 31.12.2015 г.	28	82

Към 31.12.2016 г.

Област	Общини партньори/ отговорен координатор по организация и управление	Брой области	Брой общини
	Координатор по мониторинг на качеството № 1 (Ц.Б.)	5	32
София-град	Столична община		
Пазарджик	Белово, Велинград, Пазарджик, Панагюрище, Ракитово, Стрелча		
Пловдив	Асеновград, Карлово, Марица, Пловдив, Първомай, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Съединение, Хисаря		
Плевен	Долна Митрополия, Кнежа, Левски, Никопол, Плевен, Пордим, Червен бряг		
Смолян	Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Рудозем, Смолян		
	Координатор по мониторинг на качеството № 2 (Д.И.)	6	29
Габрово	Габрово, Дряново, Трявна		
Велико Търново	Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Лясковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов, Стражица		
Ловеч	Ловеч, Тетевен, Троян		
Русе	Бяла, Русе, Ценово		
Разград	Исперих, Кубрат, Лозница, Разград, Самуил, Цар Калоян		
Бургас	Айтос, Бургас, Камено, Карнобат, Средец		
	Координатор по мониторинг на качеството № 3 (Н.К.)	7	35
Видин	Белоградчик, Брегово, Видин, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене		
Враца	Борован, Бяла Слатина, Враца, Козлодуй, Криводол, Мездра		
Силистра	Дулово, Кайнарджа, Силистра		
София-област	Ботевград, Правец		
Перник	Брезник, Перник, Радомир, Трън		
Кюстендил	Бобов дол, Дупница, Кюстендил		
Благоевград	Благоевград, Гоце Делчев, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Симитли		
	Координатор по мониторинг на качеството № 4 (Е. Т.)	4	24
Шумен	Върбица, Каспичан, Никола Козлево, Нови пазар, Смядово, Шумен		
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Варна, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия		
Добрич	Балчик, Добрич град, Добричка, Каварна, Крушари, Тервел		
Търговище	Антоново, Попово, Търговище		
	Координатор по мониторинг на качеството № 5 (Б. С.)	6	28
Монтана	Берковица, Брусарци, Вълчедръм, Лом, Медковец, Монтана, Чипровци, Якимово		
Хасково	Димитровград, Минерални бани, Свиленград, Стамболово, Хасково		
Стара Загора	Казанлък, Мъглиж, Павел бая, Раднево, Стара Загора, Чирпан		
Кърджали	Ардино, Крумовград, Кърджали, Момчилград		
Ямбол	Елхово, Тунджа, Ямбол		
Сливен	Нова Загора, Сливен		
	Общо за страната към 31.12.2016 г.	28	147

Към 31.12.2017 г.

Област	Общини партньори/ отговорен координатор по организация и управление	Брой области	Брой общини
	Координатор по мониторинг на качеството № 1 (Ц.Б.)	4	31
Пазарджик	Белово, Велинград, Пазарджик, Панагюрище, Ракитово, Стрелча		
Пловдив	Асеновград, Карлово, Марица, Пловдив, Първомай, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Съединение, Хисаря		
Плевен	Долна Митрополия, Кнежа, Левски, Никопол, Плевен, Пордим, Червен бряг		
Смолян	Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Рудозем, Смолян		
	Координатор по мониторинг на качеството № 2 (Д.И.)	5	29
Велико Търново	Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Лясковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов, Стражица		
Ловеч	Ловеч, Тетевен, Троян		
Русе	Бяла, Русе, Ценово		
Разград	Завет, Исперих, Кубрат, Лозница, Разград, Самуил, Цар Калоян		
Бургас	Айтос, Бургас, Камено, Карнобат, Малко Търново, Средец, Сунгурларе		
	Координатор по мониторинг на качеството № 3 (Н.К.)	5	30
Видин	Белоградчик, Брегово, Видин, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене		
Враца	Борован, Бяла Слатина, Враца, Козлодуй, Криводол, Мездра		
Силистра	Дулово, Кайнарджа, Силистра		
Кюстендил	Бобов дол, Дупница, Кочериново, Кюстендил		
Благоевград	Благоевград, Гоце Делчев, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Симитли		
	Координатор по мониторинг на качеството № 4 (Е. Т.)	4	25
Шумен	Венец, Каолиново, Каспичан, Никола Козлево, Нови пазар, Смядово, Шумен		
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Варна, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия		
Добрич	Балчик, Добрич град, Добричка, Каварна, Крушари, Тервел		
Търговище	Антоново, Попово, Търговище		
	Координатор по мониторинг на качеството № 5 (Б. С.)	5	25
Монтана	Берковица, Брусарци, Вълчедръм, Вършец, Лом, Медковец, Монтана, Чипровци, Якимово		
Кърджали	Ардино, Крумовград, Кърджали, Момчилград		
Ямбол	Елхово, Стралджа, Тунджа, Ямбол		
Стара Загора	Казанлък, Мъглиж, Павел баня, Раднево, Стара Загора, Чирпан		
Сливен	Нова Загора, Сливен		
	Координатор по мониторинг на качеството № 6 (Д. Ф.)	5	15
Хасково	Димитровград, Минерални бани, Свиленград, Стамболово, Хасково		
Габрово	Габрово, Дряново, Трявна		
София-област	Ботевград, Правец		
Перник	Брезник, Перник, Радомир, Трън		
София-град	Столична община		
	Общо за страната към 31.12.2017 г.	28	154

Към 31.12.2018 г.

Област	Общини партньори/ отговорен координатор по организация и управление	Брой области	Брой общини
	Координатор по мониторинг на качеството № 1 (Ц.Б.)	3	20
Пазарджик	Белово, Велинград, Пазарджик, Панагюрище, Ракитово, Стрелча		
Плевен	Долна Митрополия, Кнежа, Левски, Никопол, Плевен, Пордим, Червен бряг		
Смолян	Борино, Девин, Доспат, Златоград, Мадан, Рудозем, Смолян		
	Координатор по мониторинг на качеството № 2 (Д.И.)	5	28
Велико Търново	Велико Търново, Горна Оряховица, Елена, Лясковец, Павликени, Полски Тръмбеш, Свищов, Стражица		
Ловеч	Ловеч, Тетевен, Троян		
Русе	Бяла, Русе, Ценово		
Разград	Завет, Исперих, Кубрат, Лозница, Разград, Самуил, Цар Калоян		
Бургас	Айтос, Бургас, Камено, Карнобат, Малко Търново, Средец, Сунгурларе		
	Координатор по мониторинг на качеството № 3 (Д. Ф.)	5	20
Видин	Белоградчик, Брегово, Видин, Грамада, Димово, Кула, Макреш, Ново село, Ружинци, Чупрене		
София-област	Ботевград, Правец		
Перник	Брезник, Перник, Радомир, Трън		
София-град	Столична община		
Габрово	Габрово, Дряново, Трявна		
	Координатор по мониторинг на качеството № 4 (Е. Т.)	2	12
Варна	Аврен, Аксаково, Белослав, Варна, Вълчи дол, Девня, Долни чифлик, Дългопол, Провадия		
Търговище	Антоново, Попово, Търговище		
	Координатор по мониторинг на качеството № 5 (И. С.)	6	34
Благоевград	Благоевград, Гоце Делчев, Кресна, Петрич, Разлог, Сандански, Симитли		
Кюстендил	Бобов дол, Дупница, Кочериново, Кюстендил		
Силистра	Дулово, Кайнарджа, Силистра		
Пловдив	Асеновград, Калояново, Карлово, Марица, Пловдив, Първомай, Раковски, Родопи, Садово, Сопот, Съединение, Хисаря		
Кърджали	Ардино, Крумовград, Кърджали, Момчилград		
Ямбол	Елхово, Стралджа, Тунджа, Ямбол		
	Координатор по мониторинг на качеството № 6 (Б. С.)	4	24
Сливен	Нова Загора, Сливен		
Монтана	Берковица, Брусарци, Вълчедръм, Вършец, Лом, Медковец, Монтана, Чипровци, Якимово		
Враца	Борован, Бяла Слатина, Враца, Козлодуй, Криводол, Мездра		
Стара Загора	Казанлък, Мъглиж, Павел баня, Раднево, Стара Загора, Чирпан		
	Координатор по мониторинг на качеството № 6 (Д. С.)	3	19
Хасково	Димитровград, Минерални бани, Свиленград, Стамболово, Хасково		
Добрич	Балчик, Добрич град, Добричка, Каварна, Крушари, Тервел		
Шумен	Венец, Каолиново, Каспичан, Никола Козлево, Нови пазар, Смядово, Хитрино, Шумен		
	Общо за годината към 31.12.2018 г.	28	156

Приложение № 14 - Брой прегледани информационни карти

Брой прегледани информационни карти										
координатор/ месец	Координатор по мониторинг Е. Т.	Координатор по мониторинг Д. И.	Координатор по мониторинг Ц. Б.	Координатор по мониторинг Б. С.	Координатор по мониторинг Н. К.	Координатор по мониторинг Д. Ф. (от 01.02.2017 г.)	Координатор по мониторинг Д. С. (от 01.03.2018 г.)	Координатор по мониторинг И. С. (от 01.12.2018 г.)	Общо прегледани ИК за месеца съгласно справка, представена от НЕОУ - АСП	Общо прегледани карти съгласно месечните доклади на НЕОУ - АСП
03.2016	291	331	301	255	386	0	0	0	1564	1 567
04.2016	321	350	329	313	380	0	0	0	1693	1 693
05.2016	325	409	330	372	348	0	0	0	1784	1 784
06.2016	331	395	403	379	338	0	0	0	1846	1 846
07.2016	328	375	400	375	329	0	0	0	1807	1 807
08.2016	336	387	407	387	357	0	0	0	1874	1 874
09.2016	341	384	397	390	373	0	0	0	1885	1 885
10.2016	347	386	401	387	369	0	0	0	1890	1 890
11.2016	395	421	412	414	463	0	0	0	2105	2 105
12.2016	419	407	446	447	458	0	0	0	2177	2 177
Общо 2016 г.	3434	3845	3826	3719	3801	0	0	0	18625	18 628
средно ИК на месец	286	320	319	310	317					
01.2017	418	348	384	303	324	355	0	0	2132	2 132
02.2017	425	349	393	300	344	357	0	0	2168	2 168
03.2017	414	341	389	303	329	355	0	0	2131	2 131
04.2017	427	333	397	306	336	358	0	0	2157	2 157
05.2017	426	339	391	301	317	356	0	0	2130	2 130
06.2017	436	355	408	297	324	358	0	0	2178	2 178
07.2017	447	326	404	309	345	362	0	0	2193	2 193
08.2017	451	360	405	296	325	344	0	0	2181	2 181
09.2017	440	343	397	298	334	342	0	0	2154	2 154
10.2017	434	343	395	299	334	354	0	0	2159	2 159
11.2017	432	338	390	309	336	340	0	0	2145	2 145
12.2017	423	322	386	307	337	337	0	0	2112	2 112
Общо 2017 г.	5173	4097	4739	3628	3985	4218	0	0	25840	25 840
средно ИК на месец	431	341	395	302	332	352				
01.2018	421	326	385	298	331	322	0	0	2083	2 083
02.2018	217	291	380	303	323	192	338	0	2044	2 039
03.2018	223	335	390	298	335	200	330	0	2111	2 111

04.2018	220	304	385	296	341	202	328	0	2076	2 076
05.2018	230	378	391	382	0	338	381	0	2100	2 100
06.2018	222	323	379	388	0	312	383	0	2007	2 007
07.2018	217	356	377	380	0	322	389	0	2041	2 041
08.2018	216	365	383	389	0	330	384	0	2067	2 067
09.2018	218	378	383	376	0	336	389	0	2080	2 080
10.2018	215	392	378	370	0	328	362	0	2045	2 045
11.2018	214	332	298	311	0	316	322	257	2050	2 050
12.2018	202	327	285	298	0	315	322	247	1996	1 996
Общо 2018 г.	2815	4107	4414	4089	1330	3513	3928	504	24700	24 695
средно ИК на месец	235	342	368	341	333	293	357	252		
средно ИК на месец за периода	317	335	361	318	327	322	357	252	Средно за периода	324
общо	952	1004	1082	953	981	644				

Забележка: Във връзка със запитването за причините за несъответствие на броя информационни карти за децата в предоставена на одиторския екип справка, изготвена на 03.07.2019 г., с броя на информационните карти, отразени в месечните доклади за месеците март, юли, октомври 2016 г. и февруари 2018 г. Ви информирам, че става въпрос за допуснати технически грешки в подадената справка, както следва:

1. Месец март 2016 г.

- бр. информационни карти на координатор Ц. Б. - 301, като са отразени 304;
- бр. информационни карти на координатор Б. С. - 255, като са отразени 225.

Допусната е техническа грешка и при изписване на общият брой информационни карти в текстовата част на доклада за месец март 2016 г., които са 1 564, а са отразени 1 567.

2. Месец юли 2016 г.:

- бр. информационни карти на координатор Ц. Б. - 400, като са отразени 399;
- бр. информационни карти на координатор Б. С.- 375, като са отразени 374;
- бр. информационни карти на координатор Н. К. – 329, като са отразени 327.

3. Месец октомври 2016 г.:

- бр. информационни карти на координатор Б. С. - 387, като са отразени 386.

4. Месец февруари 2018 г. - Допусната е техническа грешка при изчисляването и отразяването на брой информационни карти в отчетния доклад на координаторите. Общият брой информационни карти за месец февруари 2018 г. е 2 044.

Приложение № 15 – Периодичен мониторинг, осъществяван от координаторите по мониторинг на качеството в НЕОУ

	2017 г.				2018 г.			
Попълнени Формуляри за периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа за Община:	Прегледани досиета на приемни семейства (Приложение №1 към Формуляр за периодичен мониторинг)	Посещения в домове на приемни семейства (Приложение №2 към Формуляр за периодичен мониторинг)	Координатор по мониторинг	Вид на периодичния мониторинг	Прегледани досиета на приемни семейства (Приложение №1 към Формуляр за периодичен мониторинг)	Посещения в домове на приемни семейства (Приложение №2 към Формуляр за периодичен мониторинг)	Координатор по мониторинг	Вид на периодичния мониторинг
Благоевград	5	2	Н. К.	по утвърден график	4	3	Н. К.	по график
Бургас	4	0	Д. И.	по утвърден график				
Велико Търново	4	0	Д. И.	по утвърден график				
Видин	5	1	Н. К.	по утвърден график	5	3	Н. К.	по график
Враца	3	0	Н. К.	по утвърден график	2	0	Б. С.	по график
Габрово	2	0	Д. Ф.	по утвърден график				
Димитровград	2	0	Д. Ф.	извънреден				
Добрич	4	0	Е. Т.	по утвърден график	3	0	Д. С.	
Кърджали, Ардино, Момчилград и Крумовград	4	0	Б. С.	по утвърден график				
Кюстендил	5	2	Н. К.	по утвърден график	3	0	Д. С.	
Ловеч	4	0	Д. И.	по утвърден график				
Монтана, Лом, Брусарци, Якимово, Медковец	8	0	Б. С.	по утвърден график				
Пазарджик	4	0	Ц. Б.		2	0	Ц. Б.	
Перник	3	0	Д. Ф.	по утвърден график				
Плевен	7	0	Ц. Б.	по утвърден график				
Пловдив	4	0	Ц. Б.		3	0	Ц. Б.	
Разград	4	0	Д. И.	по утвърден график				
Русе	4	0	Д. И.	по утвърден график				
Свиленград	2	0	Д. Ф.	извънреден				

Силистра	5	2	Н. К.	по утвърден график				
Сливен, Нова Загора	4	0	Б. С.	по утвърден график				
Смолян	6	1	Ц. Б.	по утвърден график				
Стара Загора, Чирпан, Казанлък	3	0	Б. С.	по утвърден график	2	0	Б. С.	извънреден
Трън и Брезник	3	0	Д. Ф.	по утвърден график				
Трявна	3	0	Д. Ф.	по утвърден график				
Търговище	2	0	Е. Т.	извънреден				
Хасково	2	0	Д. Ф.	извънреден	3	0	Д. С.	
Шумен	2	0	Е. Т.	по утвърден график	3	0	Д. С.	
Ямбол	4	0	Б. С.	по утвърден график				
общо:	112	8			30	6		

Опис на одитните доказателства към одитен доклад № 0300200119

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
1.	Писмо с изх. № 92-180 от 27.02.2019 г. от главен директор на Главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“ (ГД „ЕФМПП“) относно искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M9OP001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-П-04 от 18.02.2019 г. от ръководителя на одитния екип с приложен диск, съдържащ: 1.1 Информация и опис на документите по т. 2 и т. 10; 1.2 Писмо с изх. № BG03-ПС1-0021 от ръководителя на Проекта „Приеми ме 2015“ до отдел „Верификация“ към главна дирекция „Европейски фондове, международни програми и проекти“ относно прилагане на т.2. и т. 10 от отговора на писмото; t. 2.: Анализи индикатори дейности за 2016 г., 2017 г. и 2018 г.; 1.3 Изследване на актуалното състояние на социалната услуга „приемна грижа“ и потребностите от развиването ѝ в страната (с цел изготвяне на анализ) - Приложение Analizi_Planove_Izsledvania - Izsledvane_2015 1.4 Количествен анализ по натуралните показатели - изпълнение на дейностите по закрила на детето към 30.09.2015 г. (Приложение Analizi_Planove_Izsledvania -Analiz_kam_3009_2015) 1.5 Анализ на потребностите от развитие на социалната услуга „приемна грижа“ на общинско, областно и национално ниво (Приложение Analizi_Planove_Izsledvania-Analiz_PG_2015-2016); 1.6 Анализ по развитието на социалната услуга „приемна грижа“ в страната към 31.12.2016 г., в т.ч. приемни семейства с доставчик общини партньори по проект „Приеми ме 2015“ и/или доставчик териториалната дирекция „Социално подпомагане“ (Приложение Analizi_Planove_Izsledvania- Analiz_PS_kam_31_12_2016). 1.7 План за развитие на приемната грижа в страната – 2016/2017 г. и таблици – Плана (Приложение Analizi_Planove_Izsledvania - Plan_r-ie_PG). 1.8 Преглед на изпълнението на Плана; планиране за 2017-2018 г; таблици (Приложение Analizi_Planove_Izsledvania – Plan_2017_2018_izpalnenie); 1.9 Анализ относно децата, потребители на социалната услуга „приемна грижа“ в страната към 31.03.2017 г. и таблици (Приложение Analizi_Planove_Izsledvania-Analiz_deca_v_PG_31_03_2017). 1.10 Анализ на изпълнението на Плана за развитие на услугата „приемна грижа“ в страната (2016-2017 г.) - резултати от прилагането на областния модел на предоставяне на приемната грижа чрез ОЕПГ; 1.11 Таблици - Приложение Analizi_Planove_Izsledvania - Analiz_OEPG_kam_31_08_2017); 1.12 Мониторинг и контрол на работата на областните екипи по приемна грижа (ОЕПГ) Приложение Analizi_Planove_Izsledvania - Monitoring_Kontrol_OEPG; 1.13 Месечни доклади - Приложение Dokladi_Analizi_kachestvo_PG - Dokladi_mesecen_monitoring; 1.14 Тримесечен доклад -Приложение Dokladi_Analizi_kachestvo_PG - Trimesechni_dokladi). 1.15 Междинните искания за плащане (МИП) Приложение Otchitane_MIP; t. 3: 1.16 Наръчник по ОПРЧР 2014-2020, в т.ч. измененията на наръчника; t. 4: 1.17 Финансова справка; t. 7: 1.18 Доклади за представяне на резултатите от проверка на проект за 2016 г., 2017 г. и 2018 г. от ИА „Одит на средствата от Европейския съюз“ към Министерството на финансите; t. 8: 1.19 Информация за проект BG051PO001-5.2.11-0001-C0019 „И аз имам семейство“ по ОПРЧР 2007-2013; t. 9: 1.20 Информация за реализацията на сходни проекти за деца от други организации; t. 10: 1.21 Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между МТСП-УО и АСП от 01.12.2015 г. (Приложение по т. 10 -DOGOVOR_UO_ASP_Priemi me 2015); 1.22 Работен график за изпълнение на дейностите по проект “ПРИЕМИ МЕ 2015” м. декември 2015 г. – м. февруари 2016 г.; 1.23 График № 1 по организацията на работа относно управлението на проект Приеми ме 2015” на местно ниво и предоставянето на социалната услуга „приемна грижа” (в т.ч. указания) за периода м.12.2015-м.01.2016 г.; 1.24 График № 2 по организацията на работа относно управлението на проект „Приеми ме	13 листа + 1 диск

⁴⁵⁷ Номер на одитното доказателство.

⁴⁵⁸ Наименование на приложения документ.

⁴⁵⁹ Брой листа на съответния документ.

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	2015” и предоставянето на социалната услуга „приемна грижа” за периода от м. февруари 2016 г. до утвърждаване на План за развитие на социалната услуга „приемна грижа” в страната; 1.25 График в т.ч. указания за организацията на работа по управлението на проект Приеми ме 2015” на местно ниво и по предоставянето на социалната услуга „приемна грижа” (в т.ч. указания) - Етап 2, в периода м. октомври – м. декември 2016 г.; 1.26 АСП-Договори с външни експерти/специалисти (към НЕОУ) (Приложение по т. 10 - Otgovor_1, Труд_договори_експерти и Гр_договори_експерти); 1.27 АСП-Заповеди за НЕОУ: № РД01-1735/02.12.2015 г., изменена и допълнена със Заповед № РД01-1849/30.12.2015г., Заповед № РД01-0805/19.04.2016г., Заповед № РД01-1241/24.11.2016г., Заповед № РД01-0103/01.02.2017 г., Заповед №РД01-0296/15.03.2017г., ; 1.28 Писмо с изх. № 80-102 от 07.12.2015 г. до зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015” относно: Номиниране на участник в консултативен експертен съвет по проект „Приеми ме 2015” (ОП РЧР 2014-2020) от изпълнителен директор на АСП; 1.29 Писмо с изх. № 07-21-1 от 08.12.2015 г. до зам. изпълнителен директор на АСП относно: определяне на представител от ДАЗД за участие в КЕС от председателя на ДАЗД; 1.30 Писмо с изх. № 071/08.12.2015 г. до зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015” относно: представител на НАПГ в КЕС към проект „Приеми ме 2015” от НАПГ; 1.31 Писмо с изх. № 255/08.12.2015 г. до зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015” относно: номиниране на представител на НМД в КЕС към проект „Приеми ме 2015” от изпълнителния директор на НМД; 1.32 Писмо с изх. № 1625(2)/07.12.2015 г. до зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015” относно: представител на НСОРБ в КЕС към проект „Приеми ме 2015” от изпълнителния директор на НСОРБ; 1.33 Писмо с изх. № 788(2)/23.06.2017 г. до ръководителя на проект „Приеми ме 2015” АСП относно: актуализиране състава на КЕС по проект „Приеми ме 2015” от изпълнителния директор на НСОРБ; 1.34 Писмо/Номинация за представител на УНИЦЕФ България; 1.35 Писмо с изх. № 9102-2006 от 03.12.2015 г. до председател на управителния съвет на НМД относно: номиниране на участници в КЕС по проект „Приеми ме 2015” от зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015”; 1.36 Писмо с изх. № 9102-2006 от 03.12.2015 г. до председател на управителния съвет на НАПГ относно: номиниране на участници в КЕС по проект „Приеми ме 2015” от зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015”; 1.37 Писмо с изх. № 9102-2006 от 03.12.2015 г. до представител на УНИЦЕФ за България относно: номиниране на участници в КЕС по проект „Приеми ме 2015” от зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015”; 1.38 Писмо с изх. № 9102-2006 от 03.12.2015 г. до председател на НСОРБ относно: номиниране на участници в КЕС по проект „Приеми ме 2015” от зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015”; 1.39 Писмо с изх. № 9102-2006 от 03.12.2015 г. до председател на ДАЗД относно: номиниране на участници в КЕС по проект „Приеми ме 2015” от зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015”; 1.40 Писмо с изх. № 9102-2006 от 03.12.2015 г. до заместник-министър на труда и социалната политика относно: номиниране на участници в КЕС по проект „Приеми ме 2015” от зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015”; 1.41 Писмо- макет за номинации на КЕС от зам. изпълнителен директор представляващ АСП по процедура „Приеми ме 2015”; 1.42 Писмо с изх. № BG03-П01-0088 от 19.06.2017 г. до изпълнителен директор на НСОРБ относно: номиниране на участник в КЕС по проект „Приеми ме 2015” от ръководителя на проекта; 1.43 Заповед № РД01-1779/14.12.2015 г. за създаване на КЕС от зам. изпълнителен директор и представляващ конкретния бенефициент на АСП; 1.44 Заповед № РД01-780 от 11.07.2016 г. за измяна на т. II. 5 от Заповед № РД01-1779 от 14.12.2015 г. от зам. изпълнителен директор и представляващ конкретния бенефициент на АСП; 1.45 Заповед № РД01-1242 от 24.11.2016 г. за измяна на Заповед № РД01-1779 от 14.12.2015 г. от зам. изпълнителен директор и представляващ конкретния бенефициент на АСП; 1.46 Заповед № РД01-0825 от 13.07.2017 г. за измяна на Заповед № РД01-1779 от 14.12.2015 г. от зам. изпълнителен директор и представляващ конкретния бенефициент на АСП; 1.47 Заповед № РД01-1535 от 13.11.2017 г. за измяна на Заповед № РД01-1779 от 14.12.2015 г. от зам. изпълнителен директор и представляващ конкретния бенефициент на АСП; 1.48 Заповед № РД01-0074 от 14.01.2019 г. за измяна на Заповед № РД01-1779 от 14.12.2015 г. от зам. изпълнителен директор и представляващ конкретния бенефициент на АСП; 1.49 Писмо с изх. № BG03-П01-1 от 14.12.2015 г. участниците в КЕС (до държавен експерт в отдел „Политика за социално включване, децата и семейството“, Дирекция „Социално	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	включване“ към МТСП, до началник на отдел „Програмиране и подбор на операции“ Дирекция „Международно сътрудничество, програми и европейска интеграция“ към АСП, до държавен експерт в Дирекция „Държавна политика за детето“ към ДАЗД, до директор на Дирекция „Социални дейности и здравеопазване“ община Велико Търново към НСОРЕ, до зам. председател на НАПГ, до програмен директор на НМД, до програмен директор „Закрила на детето“ УНИЦЕФ България) относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.50 Писмо с изх. № BG03-П01-6 от 11.01.2016 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.51 Писмо с изх. № BG03-П01-47 от 27.04.2016 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.52 Писмо с изх. № BG03-П01-67 от 17.06.2016 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.53 Писмо с изх. № BG03-П01-0092 от 22.08.2016 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.54 Писмо с изх. № BG03-П01-0169 от 06.12.2016 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.55 Писмо с изх. № BG03-П01-0045 от 04.04.2017 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.56 Писмо с изх. № BG03-П01-0097 от 15.07.2017 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.57 Писмо с изх. № BG03-П01-0157 от 26.10.2017 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.58 Писмо с изх. № BG03-П01-0034 от 21.03.2018 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.59 Писмо с изх. № BG03-П01-0100 от 11.09.2018 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.60 Писмо с изх. № BG03-П01-0003 от 16.01.2019 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.61 Писмо с изх. № BG03-П01-0007 от 16.01.2018 г. до участниците в КЕС относно: Заседание на КЕС по проект „Приеми ме 2015“ от ръководителя по проекта; 1.62 Програмата за базисно обучение на екипи и специалисти по приемна грижа 2016 г., изготвена от експертен екип със съдействието на КЕС – (Programa_Bazisno_obuchenie_OEPG); 1.63 Програма за продължаващо обучение на членовете на Комисиите по приемна грижа, изготвена от експертен екип със съдействието на КЕС (Programa_obuchenie_KPG_2018); 1.64 Протокол № 1 от заседание на КЕС проведено на 16.12.2015 г.; 1.65 Протокол № 1 от заседание на КЕС проведено на 19.02.2016 г. (работна среща); 1.66 Протокол № 2 от заседание на КЕС проведено на 26.01.2016 г.; 1.67 Протокол № 3 от заседание на КЕС проведено на 09.05.2016 г.; 1.68 Протокол № 4 от заседание на КЕС проведено на 01.07.2016 г.; 1.69 Протокол № 5 от заседание на КЕС проведено на 30.08.2016 г.; 1.70 Протокол № 6 от заседание на КЕС проведено на 20.12.2016 г.; 1.71 Протокол № 7 от заседание на КЕС проведено на 11.04.2017 г.; 1.72 Протокол № 8 от заседание на КЕС проведено на 19.07.2017 г.; 1.73 Протокол № 9 от заседание на КЕС проведено на 06.11.2017 г.; 1.74 Протокол № 10 от заседание на КЕС проведено на 23.01.2018 г.; 1.75 Протокол № 11 от заседание на КЕС проведено на 02.04.2018 г.; 1.76 Протокол № 12 от заседание на КЕС проведено на 25.09.2018 г.; 1.77 Протокол № 13 от заседание на КЕС проведено на 25.01.2019 г.	
2.	Писмо с изх. № 2.003-0001/46 от 12.03.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M9OP001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-П-12 от 05.03.2019 г. от ръководителя на одитния екип с приложена флаш памет, включваща: 2.1. т. 1. Правила за провеждане на процедура на директно предоставяне на БФП и приложения документи по списък (документи, свързани с избор и одобрение на процедура Приеми ме 2015) 2.2. „Ръководство Приеми ме 2015“, с приложения: Контролни листове ЗОП; Единен наричник за бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 г. – 2020 г.; Методология за регламентиране на възнагражденията по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси 2014 – 2020 г.“; Данни за промяна на бюджета; Образец на декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евроатом) № 966/2012 г.; график на ЗОП; Образец на Карта за участие по схеми за предоставяне на БФП по ОПРЧР 2014-2020; Указание на Министъра на финансите относно третиране на данък върху добавената стойност като допустим разход при изпълнение на проекти по оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейски социален фонд, Кохезионния фонд на Европейския съюз и от Европейския фонд за морско дело и рибарство, за финансовата рамка 2014 – 2020 г. ; Образец-декларация относно статута по ЗДДС; Информация за размера на невъзстановимия данък върху добавената стойност; Образец - декларация за	4 листа + 1 флаш памет (usb) 171

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	допустимите разходи при представяне на междинен/ окончателен доклад от бенефициента; Опис на разходооправдателни документи; Справка за изплатените възнаграждения на лицата, насти да предоставят услугата „приемна грижа“; Справка за договорите, по които е извършено плащане; Справка за изплатените възнаграждения на екипа по приемна грижа; Справка за договорите, по които е извършено плащане на екипа по приемна грижа в община (Район); Справка за изплатените възнаграждения на екипа за организация и управление по Проекта в община; Справка за договорите, по които е извършено плащане на екипа за управление на проекта; Справка за изплатените средства за дете настанено в приемно семейство и Времеви отчетен доклад. 2.3. Методика за условия и начина на предоставяне на социалната услуга приемна грижа, утвърдена от изпълнителния директор на АСП и председателя на Държавната агенция за закрила на детето; 2.4. Описание на специализиран информационен модул за електронизиране на верификацията (СИМЕВ) за нуждите на Управляващия орган на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 и договор за изграждане на СИМЕВ; 2.5. Справка за постъпили жалби и сигнали по проект „Приеми ме 2015“ за периода 2015 г. 2018 г. в НЕОУ и общините партньори и извършени проверки по тях.	
3.	Писмо с изх. № 92-287 от 01.04.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M9OP001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-П-18 от 05.03.2019 г. от ръководителя на одитния екип с приложена флаш памет, включваща: 3.1. Индикативна годишна работна програма (ИГРП) за 2015 г. по предстоящи процедури за БФП по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014-2020 г.; 3.2. Изменена индикативна годишна работна програма за 2015 г. по предстоящи процедури за БФП по ОПРЧР 2014-2020 г. (1-во, 2-ро и 3-то изменение); 3.3. Индикативна годишна работна програма за 2016 г. по предстоящи процедури за БФП по ОПРЧР 2014-2020 г.; 3.4. Изменение на индикативна годишна работна програма за 2016 г. по предстоящи процедури за БФП по ОПРЧР 2014-2020 г. (1-во, 2-ро, 3-то, 4-то и 5-то изменение); 3.5. Индикативна годишна работна програма за 2017 г. по предстоящи процедури за БФП по ОПРЧР 2014-2020 г.; 3.6. Изменение на индикативна годишна работна програма за 2017 г. по предстоящи процедури за БФП по ОПРЧР 2014-2020 г. (1-во, 2-ро, 3-то и 4-то изменение); 3.7. Индикативна годишна работна програма за 2018 г. по предстоящи процедури за БФП по ОПРЧР 2014-2020 г.; 3.8. Изменение на индикативна годишна работна програма за 2018 г. по предстоящи процедури за БФП по ОПРЧР 2014-2020 г. (1-во, 2-ро, 3-то и 4-то изменение); 3.9. Писмо от 09.06.2016 г. от главен директор и ръководител на УО относно: констатиран пропуск по внесен първи междинен технически доклад (МТД) по проект BG05M9OP001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ до зам. Изпълнителен директор и представляващ конкретния бенефициент; 3.10. Длъжностна характеристика; 3.11. Обобщена информация за ЕПГ за периода 01.01.2016 31.10.2016 г. - Етап 1 и обобщена информация за ОЕПГ за периода 01.11.2016 - 31.12.2018 г.; 3.12. Годишни планове за проверки на място от УО, контролен лист за извършената проверка на място по процедура „Приеми ме 2015“	5 листа + 1 флаш памет (usb)
4.	Писмо с изх. № BG05M9OP001-2.003-0001/49 от 16.04.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M9OP001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-П-22 от 29.03.2019 г. от ръководителя на одитния екип с приложена флаш памет, съдържаща: 4.1. Анализ на потребностите от развитие на социалната услуга „приемна грижа“ на общинско, областно и национално ниво; 4.2. Анализ по развитието на социалната услуга „приемна грижа“ в страната към 31.12.2016 г., в т.ч. приемни семейства с доставчик общини-партньори по проект „Приеми ме 2015“ и/или доставчик териториалната дирекция „Социално подпомагане“; 4.3. Информация за преглед на развитието на социалната услуга "приемна грижа" в страната, в т.ч. приемни семейства (разпределени по общини, съобразно местоживееето им) - с и без деца, настанени в тях - към 31.12.2016 г. 4.4. Доклад относно: Осъществен текущ мониторинг на качеството на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ от общините – партньори по Проект „Приеми ме 2015“ за 07.2018 г., 08.2018 г., 09.2018 г., 10.2018 г. и 11.2018 г.; 4.5. Текущ мониторинг на качеството на предоставяне на социалната услуга „приемна грижа“ от общините-партньори по проект „Приеми ме 2015“ - м. август 2018 г. (таблици-карти за месеците 07.2018 г, 08.2018 г., 09.2018 г., 10.2018 г. и 11.2018 г. 4.6. Тримесечен доклад относно: Осъществен текущ мониторинг на качеството на предоставяне на социалната услуга „Приемна грижа“ от общините–партньори по Проект „Приеми ме 2015“, за периода юни, юли и август 2018 г. за месеците 06-08.2018 г. и за 09-11.2018 г. 4.7. Таблица Deca s myarka po chl-26-ZZD-obobshtena;	15 листа + 1 флаш памет (usb)

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	4.8. Таблица Deca_nastaneni_m_01_m_09_2015; 4.9. Таблица Deca-DAB; 4.10. Таблица Deca-SOS; 4.11. Таблица Deinosti po ZD_12_shiita; 4.12. Таблица Detsko naselenie; 4.13. Таблица NSI- Naselenie-31-12-2014; 4.14. Таблица PS bez_nastaneni_deca_30_09_2015; 4.15. Таблица PS_nastaneni_deca_svobodni PS-31-12-2015; 4.16. Таблица Registar PS; 4.17. Таблица SI_SU_novi_zakriti_2_shiita; 4.18. Таблица SU_obshtinski_2 shiita; 4.19. PG_Izpalnenie_28_02_2018; 4.20. Planirane_PG_2017-2018; 4.21. Писмо с изх. № BG03-П01-0040 от 02.04.2018 г. относно: преглед на изпълнението на Плана за развитие на приемната грижа в страната 2017-2018 г. от ръководителя на проекта „Приеми ме 2015“ до началника на Областния екип по приемна грижа и до членовете на Консултативния експертен съвет по проекта „Приеми ме“; 4.22. Писмо с изх. № BG03-П01-0029 от 07.03.2018 г. относно: преглед на изпълнението на Плана за развитие на приемната грижа в страната 2017-2018 г. от ръководителя на проекта „Приеми ме“ до началника на Областния екип по приемна грижа и до директора на Регионална дирекция за социално подпомагане; 4.23. Приложение А: Утвърдени нови приемни семейства за периода 01.08.2017 г. - 28.02.2018 г., вкл.; 4.24. Приложение Б: Кандидати за ПС в процедура по проучване, оценка, обучение, утвърждаване/отказ към 28.02.2018 г.; 4.25. Приложение В: ПС с променен профил за периода 01.08.2017 г. - 28.02.2018 г.; 4.26. Приложение Г: Заличени ПС в периода 01.08.2017 г. - 28.02.2018 г., вкл.; 4.27. Приложение Д: Предстоящи действия/мерки от страна на РДСП, съвместно с ОЕПГ; 4.28. Писмо с изх. № BG03-П01-0064 от 17.05.2017 г. относно: планиране на приемната грижа 2017-2018 г. от ръководителя на проекта „Приеми ме“ до директора на Регионална дирекция социално подпомагане; 4.29. Приложение 4: Обобщени мотиви/становища на Регионалната дирекция за социално подпомагане относно планирания брой приемни семейства на територията на съответната област (към 31.05.2018 г.); 4.30. Допълнителна информация относно планиране развитието на приемната грижа в страната за периода 2017/2018 г.; 4.31. Образец: формуляр за периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа; Приложение 1 и 2 към формуляра: Преглед на досие на приемно семейство, съдържащо документи, които изготвя/с които работи екипа по приемна грижа по Проект „Приеми ме 2015“ и Посещение в дома на приемното семейство (бележки, изводи, коментари, препоръки); 4.32. Писмо с изх. № BG03-П01-32 от 12.03.2016 г. относно: мониторинг на качеството на услугата „Приемна грижа“ от ръководителя на проекта „приеми ме“ до Екипа по управление на проект „Приеми ме“; 4.33. Информационна карта за проследяване развитието на дете настанено в приемно семейство; 4.34. Указания за попълване на информационна карта за проследяване развитието на дете, настанено в приемно семейство; 4.35. План за развитие на приемната грижа в страната – 2016/2017 г. и Приложение към плана Pril_1_2_Planirane_new_PS_za_2016; 4.36. Планирано развитие на приемната грижа 2016-2017 г.(Втори етап на проекта – въвеждане на областен модел, съгласно Решение № 2 от Заседание № 3 на Консултативният експертен съвет на 09.05.2016 г.) за 28 области 4.37. План за развитие на приемната грижа в страната 2016/2017 г. Актуализиран за 2017/2018 г. с приложени към него предложения от координаторите по организация и управление и предложения от координаторите по мониторинг; 4.38. Анекс към споразумение за партньорство № BG03-ПС01-0095 от 17.10.2016 г. за община Доспат; 4.39. Анекс към споразумение за партньорство № BG03-ПС01-23 от 11.12.2015 г. за община Карлово; 4.40. Анекс към споразумение за партньорство № BG03-ПС01-31 от 11.12.2015 г. за община Русе; 4.41. Лист за проверка за критерии за допустимостта на участие в проект „Приеми ме 2015“ (Етап 2) на община....., Област.....; 4.42. Декларация на партньора и информация за партньора.	
5.	Искане с изх. № BG03-П01-0083 от 19.07.2016 г. за изменение по договор № BG05M90P001-2.003-0001-C01 от 01.12.2015 г. – „Приеми ме 2015“ по ОП РЧР 2014-2020 г. от ръководителя на проекта до УО и искане с изх. № BG03-001-00001 от 03.01.2018 г. от ръководителя на проекта до зам. Министър и ръководител на УО на ОП РЧР в МТСП с приложена флаш памет с контролни листове за проверка на искане за изменение на договор	15 листа + 1 флаш памет (usb)
6.	Писмо с изх. № 92-547 от 14.06.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно одит	9 листа

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	“Изпълнение на процедура по ОП РЧР 2014-2020 на директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05M90P001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо№ РД-И-04 от 07.06.2019 г. от ръководителя на одитния екип с приложен диск, съдържащ: 6.1. Образец на Формуляр за периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, в едно с Приложение № 1 към Формуляра за периодичен мониторинг за Преглед на досие на приемно семейство, съдържащо документи, които изготвя/ с които работи екипа по приемна грижа по Проект „Приеми ме 2015“ и Приложение № 2 към Формуляра за Посещение в дома на приемното семейство 6.2. Разпределение на координаторите по мониторинг предоставянето на социалната услуга „Приемна грижа“- разпределение по области, считано от 01.12.2015 г., от 01.02.2017 г., от 01.03.2018 г. и от 01.12.2018 г. 6.3. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 5 бр. и Приложение № 2- 2 бр. за община Благоевград за 2017 г. 6.4. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа за общините Брезник и Трън за 2017 г. 6.5. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Бургас за 2017 г. 6.6. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Велико Търново за 2017 г. 6.7. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 5 бр. и Приложение № 2- 2 бр. за община Видин за 2017 г. 6.8. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Враца за 2017 г.; 6.9. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 2 бр. за община Габрово за 2017 г.; 6.10. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Трявна за 2017 г.; 6.11. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Трън и Брезник за 2017 г. 6.12. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Добрич за 2017 г. 6.13. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Кърджали, Ардино, Момчилград и Крумовград за 2017 ; 6.14. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 5 бр. и Приложение № 2- 2 бр. за община Кюстендил за 2017 г.; 6.15. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Ловеч за 2017 г.; 6.16. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 8 бр. за община Монтана, Лом, Брусарци, Якимово и Медковец за 2017 ; 6.17. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Пазарджик за 2017; 6.18. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Перник за 2017 г.; 6.19. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 7 бр. за община Плевен и Долна Митрополия за 2017 г.; 6.20. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Пловдив за 2017 г.; 6.21. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Разград за 2017 г.; 6.22. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Русе за 2017 г.; 6.23. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 5 бр. и Приложение № 2- 2 бр. за община Силистра за 2017 г.; 6.24. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Сливен и Нова Загора за 2017 г.; 6.25. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 6 бр. и Приложение № 2- 1 бр. за община Смолян за 2017 г.; 6.26. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Стара Загора, Чирпан и Казанлък за 2017 г.; 6.27. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 2 бр. за община Търговище за 2017; 6.28. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1-2 бр. за община Хасково за 2017 г., 6.29. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1-2 бр. за община Димитровград за 2017 г.; 6.30. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1-2 бр. за община Свиленград за 2017; 6.31. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 2 бр. за община Шумен за 2017 г.;	+1 диск

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	6.32. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. за община Ямбол и Елхово за 2017 г.; 6.33. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 4 бр. и Приложение № 2- 3 бр. за община Благоевград за 2018 г.; 6.34. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 5 бр. и Приложение № 2- 3 бр. за община Видин за 2018 г.; 6.35. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 2 бр. за община Враца и Мездра за 2018 г.; 6.36. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Добрич за 2018 г.; 6.37. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Кюстендил за 2018 г.; 6.38. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 2 бр. за община Пазарджик за 2018 г.; 6.39. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Пловдив за 2018 г.; 6.40. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 2 бр. за община Стара Загора и Чирпан за 2018 г.; 6.41. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Хасково за 2018 г.; 6.42. Формуляр за извършен периодичен мониторинг на качеството на приемната грижа, с Приложение № 1- 3 бр. за община Шумен за 2018 г.; 6.43. Писмо с изх.№ 07-3482/07.12.2015г. до зам.- изпълнителен директор на АСП относно номиниране на участници в Консултативен експертен съвет по проект „Приеми ме 2015“ по ОП РЧР 2014-2020 г.; 6.44. Писмо с изх.№ 07-2857/21.11.2016г. до зам.- изпълнителен директор на АСП, до ръководителя по проект „Приеми ме 2015“ относно включване на член в Консултативен експертен съвет по проект „Приеми ме 2015“; 6.45. Писмо от 09.12.2015 г. от УНИЦЕФ България до ръководителя по проект „Приеми ме 2015“ относно номиниране на представител на УНИЦЕФ за Консултативен експертен съвет по проект „Приеми ме 2015“; 6.46. Програма от Информационна работна среща по Проект „Приеми ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01 1 за периода 21.11.2016 г. - 23.11.2016 г. в гр. Велико Търново; 6.47. Програма от Втора информационна работна среща по Проект „Приеми ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01 1 за периода 09.05.2017 г. – 11.05.2017 г. в гр. Хисаря; 6.48. Програма от Трета информационна работна среща по Проект „Приеми ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01 1 за периода 09.10.2017 г. – 11.10.2017 г. в гр. Хисаря; 6.49. Програма от Четвърта информационна работна среща по Проект „Приеми ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01 1 за периода 16.04.2018 г. – 18.04.2018 г. в гр. Хисаря; 6.50. Програма от Пета информационна работна среща по Проект „Приеми ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01 1 за периода 09.10.2018 г. – 11.10.2018 г. в гр. Кюстендил; 6.51. Програма от Шеста информационна работна среща по Проект „Приеми ме 2015“ - BG05M9OP001-2.003-0001-C01 1 за периода 05.11.2018 г. – 07.11.2018 г. в гр. Плевен.	
7.	Писмо с изх. № BG03-П01-0065 от 21.06.2019 г. от ръководителя на проект „Приеми ме 2015“ относно искане на информация в отговор на писмо № РД-И-07 от 19.06.2019 г. от ръководителя на одитния екип, с приложен диск със споразумения и анекси към тях за 28 общини партньори по проекта, включени в одитната извадка, съгласно приложен списък.	3 листа + 1 диск
8.	Писмо с изх. № BG05M9OP001- 2.003.-0001/57 от 05.07.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M9OP001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-И-09 от 24.06.2019 г. от ръководителя на одитния екип, с приложена флаш памет, съдържаща: 8.1. Справка на натовареността на координаторите по мониторинг към 01.01.2016 г.; 31.12.2016 г.; 31.12.2017 г.; 31.12.2018 г. по области; 8.2. Справка за прегледаните информационни карти към 31.12.2018; 8.3. Писмо с изх. № BG03-P01-0068 от 04.07.2019 г. от ръководителя на проекта до главен директор на ГД „ЕФМПП“ в отговор на писмо № РД-И-09 от 24.06.2019 г. с приложен опис на документите 8.4. Справка за изпълнението на Дейност 5 от Техническите отчети към междинните искания за пращане от ИСУН и принт скрийн от ИСУН; 8.5. Справка анализ на тримесечните доклади, изготвени от координаторите по мониторинг на качеството на приемната грижа – приложение към работен документ РД-И-37	6 листа + 1 флаш памет (usb)
9.	Писмо с изх. № BG05M9OP001- 2.003.-0001/59 от 12.07.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M9OP001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-И-10 от 26.06.2019 г. от ръководителя на одитния екип с приложена флаш памет, съдържаща: 9.1. Писмо с изх. № 9105-11 от 03.12.2015 г. от ръководителя на проект „Приеми ме 2015 г.“ до кметовете на общини партньори относно договор номер BG05M9OP001-2.002-0132-C01 от 01.12.2015 г. – „Приеми ме 2015“ по ОПР РЧР 2014-2020 г.;	17 листа + 1 флаш памет (usb)

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	9.2. Заповед № РД01-1735 от 02.12.2015 г. за създаване на Национален екип за организация и управление с Приложение № 2 (към писмо № 9105-11 от 03.12.2015 г.-АСП) включващо разпределение на координатори по организация и управление и по мониторинг предоставянето на услугата към 31.12.2015 г.; 9.3. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м. 06.2018 г. за община Пазарджик; 9.4. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м. 11.2017 г. за община Плевен; 9.5. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м.12.2017 г. за община Пловдив; 9.6. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м. 05.2018 г. за община Благоевград; 9.7. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м.05.2017 г. за община Перник; 9.8. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м. 08.2017 г. за община Враца; 9.9. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м. 11.2018 г. за община Пловдив; 9.10. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м. 11.2017 г. за община Разград; 9.11. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м.04.2017 г. за община Стара Загора; 9.12. Формуляр за периодичен мониторинг на документацията, водена от Областния екип за организация и управление на проекта/оперативния счетоводител за м. 11.2017 г. за община Пазарджик; 9.13. Декларация за не действащ служител на териториалните поделения на АСП подписана на 01.05.2016 г.; 9.14. Декларация за не действащ служител на териториалните поделения на АСП, подписана на 31.10.2016 г.; 9.15. Образец на декларация за липса на конфликт на интереси по смисъла на чл. 57, параграф 2 от Регламент (ЕС, Евroatом) № 966/2012 г.; 9.16. Образец на декларация за лична информация; 9.17. Справка по общини партньори за Екип за управление в състав: администратор и счетоводител при етап 1 (към 30.10.2016 г.) и за етап 2 (към 31.12.2018 г.) - в общината областен град Областен екип в състав: администратор и счетоводител; в останалите общини – оперативен счетоводител; 9.18. Заповед № 10-00-2301 от 31.10.2016 г. за определяне на администратор към областен екип за управление на проект (ОЕУП) в община Стара Загора; 9.19. Заповед № 10-00-2300 от 31.10.2016 г. за определяне на ОЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител на проекта в община Стара Загора; 9.20. Заповед № 10-00-2302 от 31.10.2016 г. за определяне на счетоводител към областен екип за организация и управление към община Стара Загора; 9.21. Допълнително споразумение № 212 от 15.02.2018 г. към трудов договор № 1081 от 01.10.2015г.; 9.22. Заповед № 211 от 15.02.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител на проект „Приеми ме 2015 г.“ в община Средец.; 9.23. Длъжностна характеристика на оперативен счетоводител за община Стражица.; 9.24. Длъжностна характеристика на счетоводител по ОП РЧР към проект „Приеми ме 2015 г.“ за община Кюстендил.; 9.25. Справка за броя на служителите по проект „Приеми ме 2015“ – администратор и/или счетоводител/оперативен счетоводител, назначени на Втори трудов договор в съответните общини партньори по проекта (лицата са служители на общината и по основно правоотношение) към 31.12.2016 г., 31.12.2017 г. и 31.12.2018 г.; 9.26. Заповед № 230 от 28.02.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител по проекта в община Радомир.; 9.27. Заповед № 403 от 19.02.2018 г. за определяне на ОЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител към община Бургас.; 9.28. Писмо № BG03-П01-0098 от 01.09.2016 г. до кмет на община.... Относно изменение по договор № BG0590P001-2.003-00001-C01 от 01.12.2015 г. „Приеми ме 2015“ по ОП РЧР 2014-2020 г. и въвеждане на нов областен модел на управление и предоставяне на услугата „приемна грижа“ в страната от ръководителя на проект „Приеми ме 2015“; 9.29. Планирано развитие на приемната грижа 2016-2017 г. (Втори етап на проекта – въвеждане на областен модел, съгласно Решение № 2 от Заседание № 3 на Консултативния експертен съвет на 09.05.2016 г.) по области; 9.30. Писмо № BG03-П01-0148 от 14.11.2016 г. до кмета на община Искър относно: предложение за прекратяване на споразумение за партньорство с рег. № BG03-ПС01-0145 от 17.10.2016 г. от ръководителя на проект „Приеми ме 2015“;	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	9.31. Писмо № BG03-П01-0063 от 16.05.2017 г. до кмета на община Върбица, област Шумен относно: неспазване на задължението за предоставяне на междинни финансови отчети от ръководителя на проекта „Приеми ме 2015“; 9.32. Писмо № BG03-П01-0105 от 20.07.2017 г. до кмет на община Върбица относно представяне на два междинни отчета от ръководителя на проекта „Приеми ме 2015“; 9.33. Писмо № BG03-П01-0148 от 11.11.2016 г. до зам. изпълнителния директор на АСП и до ръководителя на проект „Приеми ме 2015“ относно предложение за прекратяване на Споразумение за партньорство с № BG03-ПС01-0145 от 17.10.2016 г. от кмета на община Искър; 9.34. Справка за деца, настанени в проектни приемни семейства през 2016 г., 2017 г. и 2018 г.; 9.35. Справка за деца, за които настаняването в проектно приемно семейство е прекратено през 2016 г., 2017 г. и 2018 г.; 9.36. Справка за приемни семейства, в които няма настанени деца към 31.12.2016 г, към 31.12.2017 г., към 31.12.2018 г. и средномесечно през 2016 г., през 2017 г. и през 2018 г.; 9.37. Образец на Приложение 14: Справка за договорите, по които е извършено плащане на лицата наети да предоставят услугата приемна грижа в община ... през месец..... 201 ...г. - Междинен отчет №..... (за областен град); 9.38. Образец на Приложение 14 Справка за договорите, по които е извършено плащане на лицата наети да предоставят услугата приемна грижа в община през месец..... 201 ...г. - Междинен отчет №..... (за община); 9.39. Справка за: брой деца, за които е сключен договор настаняване в ПС и брой професионални приемни семейства, с които е сключен договор за отглеждане на дете за 2016 г., 2017 г. и 2018 г.; 9.40. Справка за проведени обучения и супервизии на ОЕПГ, специалисти и приемни семейства в периода от 01.04.2017 г. до 31.01.2018 г. и за проведени обучения и супервизии на ОЕПГ, специалисти и приемни семейства в периода от 01.02.2018 г. до 31.12.2018 г.; 9.41. Анкетна карта за обратна връзка от обучение: Специализирано за ОЕПГ 17-19.2017 г.; 9.42. Декларация на началник на ОЕПГ-Пловдив за липса на участие в специализирано обучение от 17.07.2017 г.; 9.43. Удостоверение № 83 от 19.05.2017 г. за успешно преминаване на основно (базисно) обучение по програма за базисно обучение на екипи и специалисти по приемна грижа по проект „Приеми ме 2015“ за гр. Пловдив.; 9.44. Удостоверение № 61 от 19.05.2017 г. за успешно преминаване на основно (базисно) обучение по програма за базисно обучение на екипи и специалисти по приемна грижа по проект „Приеми ме 2015“ за гр. Пловдив.; 9.45. Удостоверение № 109 от 20.07.2017 г. за успешно преминаване на основно (базисно) обучение по програма за базисно обучение на екипи и специалисти по приемна грижа по проект „Приеми ме 2015“ за гр. Пловдив.;	
10.	Писмо с изх. № BG03-П01-0071 от 22.07.2019 г. от ръководителя на проект „Приеми ме 2015“ относно указания и насоки по видове дейности, давани на общините партньори от НЕОУ в отговор на писмо № РД-И-28 от 10.07.2019 г. от ръководителя на одитния екип, с приложени диск, съдържащ: 10.1. Указания, насоки и образци на документи по дейност 1 от проекта „Организация и управление“; 10.2. Указания, насоки и образци на документи по дейност 3 от проекта „Предоставяне на услугата „приемна грижа“, вкл. и специализирана приемна грижа“; 10.3. Указания, насоки и образци на документи по дейност 4 от проекта „Обучение, подкрепа и супервизия на екипите по приемна грижа“; 10.4. Указания, насоки и образци на документи по дейност 5 от проекта „Осъществяване на мониторинг на качеството на приемната грижа“; 10.5. Указания, насоки и образци на документи по дейност 6 от проекта „Информирание и публичност“;	2 листа + 1 диск
11.	Писма отговори от 28 кметове на общини, включени в одитната извадка във връзка с писмо от ръководителя на одитния екип РД-И-31 от 06.08.2019 г. относно изградените системи за подаване и разглеждане на жалби и сигнали, проблеми при изпълнение на процедурата и атестиране на служители по процедура „Приеми ме 2015“ 11.1. Писмо с вх. № 07-02-617 от 28.08.2019 г. от община Крушари до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-617/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.1.1. Писмо № РД-17-4195 (1) от 22.08.2019 г. 11.1.2. Опис на приложените документи 11.1.3. Заповед № РД-08-499 от 01.11.2016 г. 11.1.4. Процедура за подаване на жалби 11.2. Писмо с вх. № 07-02-618 от 23.08.2019 г. от община Козлодуй до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-618/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.2.1. Процедура за жалби и сигнали 11.2.2. Заповед № 214/ 05.04.2016 г. за сформирание на Комисия за разглеждане на сигнали и жалби 11.3. Писмо с вх. № 07-02-614 от 26.08.2019 г. от община Попово до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-614/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.3.1. Процедура за жалби и сигнали	3 листа 8 листа + 1 диск 3 листа + 1 диск 4 листа + 1 диск

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	11.3.2. Заповед за сформирание на Комисия за разглеждане на сигнали и жалби 11.4. Писмо с вх. № 07-02-610 от 23.08.2019 г. от община Панагюрище до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-610/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.4.1. Папка 1: Система за сигнали и жалби 11.4.2. Папка 2: - Заповед 973 от 30.12.2015 г. - Заповед 463 от 27.07.2016 г. 11.4.3. Папка 5: - Заповед екип ЕУП 890 от 14.12.2015 г. - Актуализирана заповед ЕУП - Заповед за ЕПГ до 30.04.2016 г. -Трудов договор П.В. -Трудов договор И.П. -Заповед ЕПГ до 31.07.2016 г. -Допълнително споразумение № 33 И.П. -Допълнително споразумение № 34 П.В. - Заповед прекратяване П.В. - Заповед ЕПГ до 31.10.2016 г. - Допълнително Споразумение № 38 И.П. - Заповед за прекратяване И.П. - Споразумение АСП- Община - Анекс от 26.07.2018 г. - Анекс от 01.09.2016 г. - Заповед оперативен счетоводител до 28.02.2018 г. - Заповед оперативен счетоводител до 2020 г. - Атестация администратор-2016 - Атестация оперативен Счетоводител- 2017 - Атестация оперативен Счетоводител – 2018 11.5. Писмо с вх. № 07-02-605 от 27.08.2019 г. от община Аврен до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-606/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.5.1. Папка т.1: Процедура за жалби и сигнали 11.5.2. Папка т.2: Заповед - комисия жалби и сигнали 11.5.3. Папка т.5: Справка атестация 11.6. Писмо с вх. № 07-02-601 от 27.08.2019 г. от община Ценово до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-601/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.6.1. Папка 1: - Декларация - Дневник жалби - Методика за предоставяне на социалната услуга Приемна грижа - Правила-неприемливо поведение на настанено дете - Процедура-достъп до информация - Процедура-ограничителни мерки спрямо настанено дете - Процедура-реакция при кризисни ситуации 11.6.2. Папка 2: - Декларация - Заповед-Комисия разглеждане на жалби 11.6.3. Папка 3: - по т. 3 11.6.4. Папка 4: - по т. 4 11.6.5. Папка 5:- Декларация - Оценка - Формуляр оценка 11.7. Писмо с вх. № 07-02-613 от 29.08.2019 г. от община Никопол до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-613/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата с приложен опис: 11.7.1. Система за подаване и разглеждане на жалби и сигнали 11.7.2. Заповед № 445/ 11.12.2015 г. за сформирание на Комисия за разглеждане на жалби, сигнали и предложения по Проекта 11.7.3. Заповед № 193/19.08.2019 г. за заместване на Кмета на Община Никопол 11.8. Писмо с вх. № 07-02-609 от 26.08.2019 г. от община Грамада до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-609/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.8.1. Папка 1: Процедура сигнали и жалби 11.8.2. Папка 2: - Заповед комисия сигнали и жалби - Регистър Жалби 11.8.3. Папка 5: Информация атестации 11.9. Писмо с вх. № 07-02-621 от 23.08.2019 г. от община Сливен до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-621/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.9.1. Папка 1: - Сканирано копие на Процедура за подаване и разглеждане на жалби, сигнали и предложения; - Сканирано копие на Декларация за вярност с оригинала	8 листа + 1 диск 7 листа + 1 диск 3 листа + 1 диск 8 листа + 1 диск 4 листа + 1 диск 4 листа + 1 диск

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	11.9.2. Папка 2: - Сканирано Копие на Заповед № РД 15-10/07.01.2016г. за сформирание на Комисия за разглеждане на постъпили жалби, сигнали и предложения; - Сканирано Копие на Заповед № РД-15-1478/31.10.2016г. за сформирание на Комисия за разглеждане на постъпили жалби, сигнали и предложения; - Сканирано копие на Декларация за вярност с оригинала 11.10. Писмо с вх. № 07-02-608 от 23.08.2019 г. от община Горна Оряховица до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-608/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.10.1. т. 1 Процедура 11.10.2. т. 2 Заповед комисия 11.10.3. т. 5 Справка атестация 11.10.4. Декларация 11.11. Писмо с вх. № 07-02-625 от 26.08.2019 г. от община Тунджа до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-625/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.11.1. Процедура жалби Община Тунджа 11.11.2. Заповед Комисия сигнали и жалби 11.11.3. Дневник за жалби Община Тунджа 11.12. Писмо с вх. № 07-02-607 от 26.08.2019 г. от община Радомир до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-607/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.12.1. т. 1. Дневник - Процедура 11.12.2. т. 2. Заповед за Комисия 11.13. Писмо с вх. № 07-02-606 от 22.08.2019 г. от община Разлог до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-606/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.13.1. Папка 1: система „Сигнали и жалби“ по проект „Приеми ме 2015“; 11.13.2. Папка 2: Заповед № РД-15-023/14.01.2016 г. на Кмета на Община Разлог за назначаване на комисия за разглеждане на жалби, сигнали и предложения по проекта; 11.13.3. Заповед № РД-15-840/13.08.2019 г. на Кмета на Община Разлог за заместване. 11.14. Писмо с вх. № 07-02-611 от 22.08.2019 г. от община Венец до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-611/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.15. Писмо с вх. № 07-02-622 от 22.08.2019 г. от община Разград до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-611/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.15.1. Заповед комисия 11.15.2. Система сигнали и жалби 11.16. Писмо с вх. № 07-03-33 от 22.08.2019 г. от Столична община до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-03-33/14.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.16.1. Процедура за подаване и разглеждане на жалби и сигнали 11.16.2. Заповеди за комисия 11.17. Писмо с вх. № 07-02-620 от 22.08.2019 г. от община Камено до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-620/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.17.1. Декларация - система - Община Камено Процедура за жалби - Община Камено 11.17.2. Заповед за жалби - Община Камено Декларация 11.18. Писмо с вх. № 07-02-615 от 22.08.2019 г. от община Момчилград до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-615/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.18.1. Система за сигнали и жалби 11.18.2. 2 Заповед за назначаване на комисия 11.18.3. Оценка от атестация за 2016 г., за 2017 г. и за 2018 г. 11.19. Писмо с вх. № 07-02-602 от 21.08.2019 г. от община Вълчедръм до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-602/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.19.1. Процедура за жалби 11.19.2. Заповед за комисия за жалби 11.20. Писмо с вх. № 07-02-604 от 22.08.2019 г. от община Трявна до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-604/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.20.1. Процедура за сигнали и жалби 11.20.2. Заповед за назначаване на Комисия за разглеждане на жалби 11.21. Писмо с вх. № 07-02-600 от 22.08.2019 г. от община Димитровград до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-600/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.21.1. Процедура жалби, сигнали и предложения 11.21.2. Заповед комисия жалби, сигнали и предложения 11.22. Писмо с вх. № 07-02-623 от 22.08.2019 г. от община Правец до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-623/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.22.1. Процедура за приемане и разглеждане на жалби и сигнали при реализирането на проект	6 листа + 1 диск 9 листа + 1 диск 8 листа + 1 диск 3 листа + 1 диск 5 листа + 1 диск 4 листа + 1 диск 4 листа + 1 диск 11 листа + 1 диск 4 листа + 1 диск 5 листа + 1 диск 3 листа + 1 диск 3 листа + 1 диск 10 листа + 1 диск

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	„Приеми ме 2015” 11.22.2. Заповед за назначаване на Комисия по разглеждане на жалби и сигнали 11.22.3. Дневник за постъпили жалби и сигнали 11.22.4. Декларация за достоверност 11.23. Писмо с вх. № 07-02-624 от 22.08.2019 г. от община Стара Загора до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-624/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.23.1. Процедура за подаване и разглеждане на жалби за периода на Етап 1 на Проекта 11.23.2. Процедура за подаване и разглеждане на жалби за периода на Етап 2 на Проекта 11.23.3. Заповед № 10-00-2712-003/17.12.2015 г. на Кмета на Община Стара Загора за сформирание на Комисия за разглеждане на постъпили жалби (Етап 1) 11.23.4. Заповед № 10-00-2303/31.10.2016 г. на Кмета на Община Стара Загора за сформирание на Комисия за разглеждане на постъпили жалби 11.23.5. Декларация 11.24. Писмо с вх. № 07-02-619 от 21.08.2019 г. от община Кочериново до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-619/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.24.1. Разработена система за „Сигнали и жалби” и регистър на „Сигнали и жалби” 11.24.2. Заповед за определяне на комисия за разглеждане на „Сигнали и жалби” 11.24.3. Заповед за определяне на оперативен счетоводител по процедура „Приеми ме 2015” 11.25. Писмо с вх. № 07-02-626 от 21.08.2019 г. от община Мадан до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-626/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.25.1. Заповед № РД-35/ 01.02.2018 г. Заповед № РД-59/ 19.02.2018 г. Заповед № РД-463/ 27.10.2016 г. 11.25.2. Система за „Сигнали и жалби” във връзка с отговорностите за осъществяване на вътрешен контрол върху функционирането на услугата по проект „Приеми ме 2015” и работата на Комисията за разглеждане на жалби 11.25.3. Заповед за назначена Комисия за разглеждане на жалби 11.25.4. Декларация 11.26. Писмо с вх. № 07-02-616 от 21.08.2019 г. от община Ловеч до зам.-председателя на Сметна Палата в отговор на писмо изх. № 07-02-616/13.08.2019 г. от зам.-председателя на Сметна Палата 11.26.1. Процедура за подаване, разглеждане и отговор на жалби и сигнали 11.26.2. Заповед № 1880/ 30.12.2015 г. за назначаване на Комисията за разглеждане на жалби и сигнали 11.26.3. Дневник жалби и сигнали - Община Ловеч 11.27. Писмо изх. №07-02-627/13.08.2019 г. от заместник-председателя на Сметна Палата до кмета на община Калояново - без отговор 11.28. Писмо изх. №07-02-603/13.08.2019 г. от заместник-председателя на Сметна Палата до кмета на община Дулово - без отговор	11 листа + 1 диск 9 листа + 1 диск 11 листа + 1 диск 4 листа + 1 диск 2 листа 2 листа
12.	Писмо с изх. № BG03-П01-0077 от 13.08.2019 г. от ръководителя на проекта относно: постъпило искане за информация, документи и отговори на въпроси за 28 общини в отговор на писмо № РД-И-32 от 06.08.2019 г. от ръководителя на одитния екип, с приложени дискове Писмо с изх. № 92-697 от 16.08.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ в отговор на писмо № РД-И-32 от 06.08.2019 г. Писмо с изх. № 92-737 от 04.09.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ в отговор на писмо № РД-И-32 от 06.08.2019 г.; Приложение 1 „Списък на общините партньори по процедура „Приеми ме 2015“, за които е изискана документация и отговори на въпроси от одитния екип на Сметната палата; Приложение 2 „Обобщена информация за социалните работници от ЕПГ и ОЕПГ за етап 1 и етап 2 на проекта“ за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.“ Приложение № 3 „Брой заличени приемни семейства за периода 2016 г. – 2018 г.“ Приложение № 4 „Брой вписани и брой заличени приемни семейства за периода 2016 – 2018 г.“ Заповеди за сформирание на ЕПГ/ОЕПГ за 28 общини, включени в одитната извадка; Декларации на партньора за включване в проекта, информация за партньора и лист за проверка за критериите за допустимост за участие на общините в проекта за 28 общини, включени в одитната извадка; диск 1: 1. Община Аврен - област Варна: 12.1.1. Декларация за липса на конфликт на интереси на социален работник от община Аврен, област Варна от 01.12.2016 г.; 12.1.2. Декларация за липса на конфликт на интереси на социален работник от община Аврен, област Варна от 08.11.2018 г.; 12.1.3. Декларация за липса на конфликт на интереси на социален работник от община Аврен, област Варна от 27.07.2017 г.; 12.1.4. Декларация за липса на конфликт на интереси. на оперативен счетоводител от община Аврен, област Варна от 01.11.2016 г.; 12.1.5. Декларация за не действащ служител от териториалните поделения на АСП, социален	7 листа + 3 диска

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	работник в община Варна, област Варна- 01.12.2016 г.; 12.1.6. Декларация за не действащ служител от териториалните поделения на АСП социален работник в община Варна, област Варна - 08.11.2018 г.; 12.1.7. Декларация за не действащ служител от териториалните поделения на АСП социален работник в община Варна, област Варна - 27.07.2017 г.; 12.1.8. Длъжностни характеристики за длъжността социален работник ОЕПГ; 12.1.9. Списък на участниците в основно обучение на специалисти от Областен екип по приемна грижа – Варна от 07.12.2017 г.; 12.1.10. Списък на участниците в основно обучение на специалисти от Областен екип по приемна грижа – Варна от 08.12.2017 г.; 12.1.11. Списък на участниците в основно обучение на специалисти от Областен екип по приемна грижа – Варна от 22.01.2018 г.; 12.1.12. Списък на участниците в основно обучение на специалисти от Областен екип по приемна грижа – Варна от 23.01.2018 г.; 12.1.13. Списък на участниците в основно обучение на специалисти от Областен екип по приемна грижа – Варна от 24.01.2018 г.; 12.1.14. Анкета за участниците в основно (базисно) обучение на Областен екип по приемна грижа – Варна; 12.1.15. План график за индивидуална супервизия на приемни семейства и индивидуална и групово супервизия на ОЕПГ за 2017 г. и 2018 г.; 12.1.16. Заповед № 1598 от 31.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител; 12.1.17. Заповед от № 236 от 19.02.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител; 12.1.18. Процедури на ОЕПГ (7 конкурса); 12.1.19. Обяснителна бележка; 2. Община Вълчедръм - област Монтана: 12.2.1. Документи на социални работници, в т.ч. декларация за конфиденциалност, декларация за не действащ служител на АСП и длъжностна характеристика; 12.2.2. Декларация за липса на конфликт на интереси; 12.2.3. Допълнително споразумение № 51/01.11.2016 г.; 12.2.4. Допълнително споразумение № 23/24.01.2018 г.; 12.2.5. Заповеди за определяне на ОЕПГ № 140, № 2138, и № 432; 12.2.6. Заповеди за определяне на оперативни счетоводители № 1297, № 81; 12.2.7. Модули на обучение, в т.ч. програми за обучение, надграждащо обучение, декларации за липса на участие в специализирано обучение, присъствена форма и списък на участниците в основно/специализирано обучение; 12.2.8. Пет процедури за избор на ОЕПГ (от 10.2016 г., 02.2017 г., 05.2017 г., 09.2017 г., 03.2018 г.); 3. Община Грамада - област Видин: 12.3.1. График за провеждането на обученията и супервизиите на ОЕПГ и индивидуални супервизии на приемни семейства за 2017 г., в т.ч. удостоверение за участие в Специализирано обучение на екипи и специалисти по приемна грижа; 12.3.2. Декларации за не действащ служител на АСП от 01.11.2016 г.; 12.3.3. Декларации за липса на конфликт на интереси от 01.11.2016 г. и от 01.08.2017 г.; 12.3.4. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.3.5. Декларация на социален работник за специализирано обучение на екипи и специалисти по приемна грижа от 25.09.2017 г.; 12.3.6. Заповеди за определяне на оперативен счетоводител № 411/31.10.2016 г. и № 250/01.08.2017 г.; 12.3.7. Документи за процедури за избор на ОЕПГ (документи на класирани, назначени за началник и социални работници; документи на некласирани; Заповед за Комисия за избор на ОЕПГ; Заповед ОЕПГ; Обявление; Протоколи на комисията и решение на комисията); 4. Община Дулово - област Силистра: 12.4.1. Декларации за липса на конфликт на интереси; 12.4.2. Декларации на служителите, че не са действащи служители на АСП; 12.4.3. Длъжностни характеристики на социални работници; 12.4.4. Заповед за определяне на оперативен счетоводител; 12.4.5. Обучения на ОЕПГ - Графици за обучения и супервизия 2017 и 2018 г.; 12.4.6. Обучения на социални работници по дейност 4; 12.4.7. Процедури за избор на ОЕПГ от етап 2 на проекта; 5. Община Камено - област Бургас: 12.5.1. График обучения и супервизии за 2017 г. и за 2018 г.; 12.5.2. Декларации за липса на конфликт на интереси; 12.5.3. Декларации на служителите, че не са действащи служители на АСП; 12.5.4. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.5.5. Обучения на областния екип по приемна грижа (базисно обучение и специализирани обучения за 2017 г. и 2018 г.); 12.5.6. Заповеди за определяне на оперативни счетоводители;	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	12.5.7. Процедури за избор на ОЕПГ - етап 2 от проекта (5 процедури); 6. Община Крушари - област Добрич: 12.6.1. График за обучения за 2017 г. и графици за обучения на ОЕПГ и КППГ за 2018 г.; 12.6.2. Процедура за избор на ОЕПГ (документи на класирани, назначени за началник и социални работници; документи на некласирани; Заповед за Комисия за избор на ОЕПГ; Заповед ОЕПГ; Обявление; Протоколи на комисията и решение на комисията); 12.6.3. Декларации за липса на проведено обучение по приемна грижа; 12.6.4. Декларация за липса на конфликт на интереси на оперативния счетоводител по проекта; 12.6.5. Декларация за липса на конфликт на интереси на социален работник; 12.6.6. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.6.7. Заповед за определяне на оперативен счетоводител; 12.6.8. Декларация от социален работник, че не е действащ служител на АСП; 7. Община Мадан - област Смолян: 12.7.1. Заповеди за определяне на оперативен счетоводител; 12.7.2. Декларация за липса на конфликт от оперативния счетоводител; 12.7.3. Декларация на социален работник от ОЕПГ за липса на конфликт на интереси; 12.7.4. Декларация от социален работник, че не е действащ служител на АСП; 12.7.5. Длъжностна характеристика за длъжност: началник на областен екип по приемна грижа; 12.7.6. Документи за основно обучение на ОЕПГ за 2017 г., (декларации, доклад, присъствени списъци, програма на обучението, протокол за изпълнение и списък на удостоверенията); 12.7.7. План-график за провеждане на обучение и супервизия 12.7.8. Документи за 1-во, 2-ро и 3-то и 4-то специализирано обучение на ОЕПГ (декларации, доклад, присъствени списъци, протокол за изпълнение и удостоверения); 12.7.9. Документи за проведени процедури за избор на ОЕПГ (заповеди за оперативен счетоводител, декларация за липса на конфликт от оперативния счетоводител, декларации на социалните работници за липса на конфликт на интереси и за действащ служител на АСП, длъжностна характеристика за длъжност: началник на областен екип по приемна грижа, обявление, заповед за процедура, формуляр за допустимост по документи за длъжността началник и социален работник, протоколи от комисията за избор на ОЕПГ, решение на комисията, списък на допуснатите до интервю, оценки и класиране); 8. Община Момчилград - област Кърджали: 12.8.1. График за обучения проведени през 2017 г. и 2018 г.; 12.8.2. Декларации за липса на конфликт на интереси и за действащ служител на АСП; 12.8.3. Декларация за разпространяване на лична информация; 12.8.4. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник, предоставящ услугата – приемна грижа; 12.8.5. Документи за ЕУП/ЕПГ от етап 1 на проекта (Заповеди за определяне на ЕУП, в т.ч. счетоводител и администратор на проект, Заповед на кмета, конкурс за избор на социални работници, обявление, протоколи на комисията, регистър на получените документи за избор на социални работници, решение на комисията и списък на допуснатите кандидати); 12.8.6. Заповеди за определяне на оперативните счетоводители от етап 2 на проекта; 12.8.7. Документи за базисно обучение на ОЕПГ (присъствен списък, декларация и формуляр за обратна връзка от основно обучение по приемна грижа); 12.8.8. Документи за специализирано обучение на ОЕПГ (декларации, списък на участници и формуляри за обратна връзка; 12.8.9. Документи за процедура за подбор на ОЕПГ (обявление, Заповед за Комисия за избор на ОЕПГ, Документи на класирани-назначени за началник и социални работници, протоколи на комисията, резултати от класирането, решение на комисията); 9. Община Никопол - област Плевен: 12.9.1. Декларации за липса на конфликт на интереси; 12.9.2. Декларации за не действащ служител на АСП; 12.9.3. Декларации за специализирано обучение; 12.9.4. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник, предоставящ услугата – приемна грижа; 12.9.5. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.9.6. Заповед за назначаване на екип по управление на проекта; 12.9.7. Заповед за определяне на администратор по проекта; 12.9.8. Допълнително споразумение № 1719/11.12.2015 г. към трудов договор № 1230/02.12.2002 г.; 12.9.9. Документи за обучения за 2017 г. и 2018 г. (доклад, списък, програма и удостоверения); 12.9.10. Заповед за определяне на оперативен счетоводител от етап 2; 12.9.11. Документи за избор на ЕПГ от етап 1 (обявление, заповед за комисия, протоколи от комисията, въпросници, индивидуална оценка, списък на класираните); 12.9.12. Документи за избор/процедура на ОЕПГ от етап 2 (4 процедури, които включват: обявления, заповеди за комисия, протоколи, некласирани, класирани кандидати, класирани и назначени кандидати, класиране, решение на комисията); 10. Община Радомир - област Перник:	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	12.10.1. План-график за провеждане на обучения по проект „Приеми ме 2015“ за 2017 г. и 2018 г.; 12.10.2. Декларация за липса на конфликт на интереси от ЕУП от етап 1 и социалните работници от етап 2; 12.10.3. Декларации от социални работници за не действащи служители на АСП от етап 1 и етап 2; 12.10.4. Декларации за проведено обучение от социален работник.; 12.10.5. Длъжностна характеристика за длъжността главен специалист социални дейности; 12.10.6. Длъжностна характеристика представляваща длъжността счетоводител; 12.10.7. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник, предоставящ услугата – приемна грижа; 12.10.8. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.10.9. Допълнително споразумение към трудов договор № 198/01.06.2006 г.; 12.10.10. Допълнително споразумение към трудов договор № 330/28.12.2006 г.; 12.10.11. Допълнително споразумение към трудов договор № 198/01.06.2009 г.; 12.10.12. Заповед за сформирване на ЕУП № 809; 12.10.13. Заповед за определяне на оперативен счетоводител № 824 от 2 етап на проекта; 12.10.14. Заповед за определяне на оперативен счетоводител № 230; 12.10.15. Процедура за избор на ЕПГ по етап 1 (допълнителни споразумения към трудови договори 01 от 30.12.2015 г. и 02 от 30.12.2015 г., обявление, процедура по подбор, протокол от комисията за подбор, заповед за социални работници и заповед за ЕПГ); 12.10.16. Документи за избор на ОЕПГ от етап 2 на проекта (обява, заповед за определяне на комисия, протоколи и избор на допуснати кандидати, решение на комисията и Заповед за назначаване на ОЕПГ); 11. Община Разград - област Разград: 12.11.1. График за провеждане на обучения и супервизия за 2017 г.; 12.11.2. График за провеждане на обучения и супервизия за 2018 г. и 2019 г.; 12.11.3. Декларации от социални работници за не действащи служители на АСП; 12.11.4. Декларации за липса на конфликт на интереси от социални работници и администратор на ЕУП и ОЕУП, счетоводител от ЕУО и ОЕУП; 12.11.5. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.11.6. Длъжностна характеристика за длъжността – социален работник предоставящ услугата приемна грижа; 12.11.7. Декларации за специализирано обучение и базисно обучение; 12.11.8. Заповед за определяне на администратор от ЕУП; 12.11.9. Заповеди за определяне на администратор от ОЕУП; 12.11.10. Заповед за определяне на счетоводител от ЕУП; 12.11.11. Заповеди за определяне на счетоводител от ОЕУП; 12.11.12. Заповед за сформирване на ЕУП; 12.11.13. Заповеди за сформирване на ОЕУП; 12.11.14. Документи за проведени процедури за избор на ЕПГ и ОЕПГ (Заповед за назначаване на комисия, обявление, протоколи, процедура за подбор, решение на комисията, списък на допуснати, списък на класирани); 12. Община Стара Загора - област Стара Загора: 12.12.1. График обучение и супервизия за 2017г. - м.01.2018 г.; 12.12.2. Графици за обучение и супервизии през 2018 г.; 12.12.3. Декларации от ЕПГ и ОЕПГ за не действащи служители на АСП; 12.12.4. Декларации от ЕУП, ОЕУП и ОЕПГ за липса на конфликт на интереси; 12.12.5. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник, предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.12.6. Заповеди за определяне на администратор от ЕУП и ОЕУП; 12.12.7. Заповед за определяне на счетоводител от ЕУП и ОЕУП; 12.12.8. Декларация за базисно обучение; 12.12.9. Декларации за специализирано; 12.12.10. Формуляри за обратна връзка от 12.06, 14.06 и 19.06.2018 г.; 12.12.11. Формуляри за обратна връзка от 11.12, 13.12 и 14.12.2018 г.; 12.12.12. Заповед за сформирване на ЕУП, в т.ч. администратор и счетоводител; 12.12.13. Заповед за сформирване на ОЕУП; 12.12.14. Документи за провеждане на процедура на подбор на ЕПГ и ОЕПГ (заповед за комисия, обявление, протокол от решението на комисията, списък на допуснатите кандидати и списък на класираните, заповед за конкурс, обява за конкурс); 13. Столична община - София град 12.13.1. Декларации за липса на конфликт на интереси от ЕУП и ОЕУП; 12.13.2. Декларации на служителите, че не са действащи служители на АСП; 12.13.3. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник, предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.13.4. Заповед за определяне на ЕУП от етап 1; 12.13.5. Заповед за определяне на ОЕУП от 2 етап на проекта;	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	12.13.6. Документи за обучение на ОЕПГ (декларация за липса на подобно обучение, програма и обратна връзка); 12.13.7. Документи за обучения на социални работници от дейност 4 по проекта за 2017 и 2018 г. (формуляри и удостоверения, обратна връзка); 12.13.8. Документи за процедура по подбор на ЕПГ от етап 1 (допуснати по документи, класирани, обявление, протоколи, одобрени социални работници, заповед за формиране на комисия, решение на комисията); 12.13.9. Документи за процедура по подбор на ОЕПГ от етап 2 (обявление, заповед на комисия, протоколи и решение на комисията, недопуснати кандидати); 14. Община Трявна - област Габрово: 12.14.1. Графици за обучения за индивидуална супервизия, основно обучение на ОЕПГ, специализирани обучения на ОЕПГ, групови обучения за 2017 и 2018 г.; 12.14.2. Декларации за не действащи служители на АСП; 12.14.3. Декларации за липса на конфликт на интереси; 12.14.4. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник, предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.14.5. Заповеди за назначаване на оперативен счетоводител; 12.14.6. Заповеди за сформирване на ЕУП; 12.14.7. Декларации за липса на участие в обучения; 12.14.8. Документи за процедура по подбор на ЕПГ (заповед на комисия, обява във вестник, обявление и протоколи); 12.14.9. Документи за процедура по подбор на ОЕПГ (документи на класирани и назначени началник и социални работници, документи за не класирани началник и социални работници, заповед за избор на комисия за подбор на ОЕПГ, обявление, протоколи от комисията, резултати класиране и решение на комисията); диск 2: 15. Община Венец - област Шумен: 12.15.1. Декларация за липса на конфликт на оперативния счетоводител; 12.15.2. Декларация за не действащ служител на АСП; 12.15.3. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.15.4. Документи за специализирано обучение за експерти 1 (декларации, доклад до възложителя, удостоверения, бланка за присъствена форма и програма на обучението); 12.15.5. Документи за специализирано обучение за експерти 2 (декларации, доклад до възложителя, удостоверения, бланка за присъствена форма и програма на обучението); 12.15.6. Заповед за определяне на оперативен счетоводител; 12.15.7. Документи за специализирано обучение на ОЕПГ (анкетни карти и декларации); 12.15.8. Документи за четири проведени процедури за избор на ОЕПГ (документи за класирани и назначени за началник и социални работници, документи за класирани-неназначени началник и социални работници, Заповед за избор на Комисия за подбор на ОЕПГ, обявление, протоколи на комисията, резултати-класиране и решение на комисията); 16. Община Горна Оряховица - област Велико Търново: 12.16.1. Графици за обучение (базисно обучение, специализирано обучение на КПП, специализирано обучение на ОЕПГ 1 и 2); 12.16.2. Декларации за липса на конфликт на интереси на ЕУП, на оперативния счетоводител и на социалните работници); 12.16.3. Декларации за не действащи служители на АСП на ЕПГ и ОЕПГ; 12.16.4. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ; 12.16.5. Документи за обучение на социалните работници (декларации, декларации за специализираните обучения); 12.16.6. Допълнително споразумение по трудов договор № 959 на администратора по проекта; 12.16.7. Допълнително споразумение по трудов договор № 132 на оперативния счетоводител; 12.16.8. Заповеди за сформирване на ЕУП; 12.16.9. Заповеди за определяне на оперативния счетоводител по проекта; 12.16.10. Документи за процедура за избор на ЕПГ от етап 1 (заповед за избор на комисия, обявление, резултати-класиране и решение на комисията); 12.16.11. Документи за процедура за подбор на ОЕПГ (обявление, протоколи, списъци с допуснати и недопуснати, списък с оценени и класирани, Заповед за комисия за подбор, заповед за конкурс); 17. Община Димитровград – област Хасково: 12.17.1. График и програма за базисно и специализирано обучение; 12.17.2. Декларации за липса на конфликт на интереси; 12.17.3. Декларации за не действащи служители на АСП от социални работници; 12.17.4. Декларации за обучения; 12.17.5. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.17.6. Заповеди за сформирване на ЕУП и на ОЕУП; 12.17.7. Документи за процедура по подбор на ЕПГ и ОЕПГ (Заповед за Комисия, заявка, обявени резултати, обявление, решение на комисията, списък допуснати и списък класирани);	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	18. Община Калояново - област Пловдив: 12.18.1. Графици за обученията за основно и специализирано за 2017 г., 2018 г., 2019 г. и 2020 г.; 12.18.2. Декларации за липса на конфликт на интереси от оперативния счетоводител и социалния работник на ОЕПГ; 12.18.3. Декларация за не действащ служител на АСП от социален работник; 12.18.4. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.18.5. Заповед № 8 от 29.03.2018 г. за изменение на заповедта считано от 01.04.2018 г.; 12.18.6. Заповед № 77 от 21.03.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител; 12.18.7. Декларации за основно и специализирано обучение; 12.18.8. Документи за процедура по избор на ОЕПГ (обявление, заповед за комисия, протоколи на комисията, документи за некласирани началник и социален работник, документи за класирани началник и социални работници, резултати-класиране и списъци и решения на комисията); 19. Община Козлодуй - област Враца: 12.19.1. График за провеждане на обученията за 2017 г.; 12.19.2. Декларация за липса на конфликт на интереси от администратора по проекта, счетоводителя по проекта и от социалните работници; 12.19.3. Декларации за не действащ служител на АСП от социални работници; 12.19.4. Декларации за обученията за месеци 06 и 10 2017 г.; 12.19.5. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник, предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.19.6. Заповед за сформирание на ЕУП; 12.19.7. Заповед за определяне на оперативен счетоводител от етап 2 на проекта; 12.19.8. Документи за процедура по подбор на ЕПГ и ОЕПГ (обявление, решение на комисията, протоколи, списък с резултати за класиране, заповед за избор на комисия, списък на допуснати кандидати, списък за класирани кандидати, списък на недопуснатите); 20. Община Кочериново - област Кюстендил: 12.20.1. Графици за провеждане на обученията за 2017 г. и 2018 г.; 12.20.2. Декларации за липса на конфликт на интереси от социални работници и оперативен счетоводител; 12.20.3. Декларации за не действащ служител на АСП от социални работници; 12.20.4. Декларации за проведени обученията от социални работници; 12.20.5. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник, предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.20.6. Протоколи за преразпределение на професионалните приемни семейства на териториите на общините Дупница, Бобов дол и Кочериново; 12.20.7. Заповеди за определяне на оперативен счетоводител; 12.20.8. Документи за процедура по подбор на ОЕПГ (Заповед за набиране на документи за пет социални работници и един началник екип от ОЕПГ, Заповед за комисия, допуснати кандидати, недопуснати кандидати, протоколи и списък на класираните и оценените кандидати и заповед за сформирание на ОЕПГ); 21. Община Ловеч - област Ловеч: 12.21.1. Графици (програми) за базисно и специализирано обучение за КПГ и ОЕПГ; 12.21.2. Декларации за не действащи служители на АСП от социални работници; 12.21.3. Декларации за липса на конфликт на интереси от администратора по проект, счетоводителите по проект от 1 и 2 етап на проекта; 12.21.4. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.21.5. Документи за обученията (декларации и програма с теми за базисното обучение и специализираното обучение); 12.21.6. Заповеди за сформирание на ЕУП; 12.21.7. Заповеди за сформирание на ОЕУП; 12.21.8. Документи за провеждане на процедура по избор на ЕПГ и ОЕПГ (документи на класирани и назначени кандидати за социални работници, класирани и не назначени кандидати за социални работници, некласирани кандидати за социални работници, обявление, протокол на комисията, резултати от класирането, решение на комисията, Заповеди за Комисията); 22. Община Панагюрище - област Пазарджик: 12.22.1. Декларации за липса на конфликт на интереси от администратора по проект, счетоводителя по проект и социални работници от 1 и 2 етап на проекта; 12.22.2. Декларации за не действащ служител на АСП от социални работници; 12.22.3. Длъжностни характеристики на ЕПГ за длъжността социален работник предоставящ услугата приемна грижа; 12.22.4. Заповед за определяне на ЕУП и актуализация; 12.22.5. Заповеди за назначаване на оперативен счетоводител от 1 етап на проекта; 12.22.6. Документи за процедура по подбор на ЕПГ от етап 1 по проект (класирани и назначени социални работници, некласирани кандидати за социални работници, заповед за Комисия, обявление, протоколи на комисията, резултати-класиране, решение на комисията);	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	12.22.7. Заповеди за определяне на оперативен счетоводител от 2 етап на проекта; 12.22.8. Длъжностни характеристики на ОЕПГ за длъжността социален работник от ОЕПГ; 12.22.9. Заповед за сформирване на ОЕПГ; 12.22.10. Документи за обученията – базисно и специализирано (декларация, удостоверения за базисно обучение, програма за базисно обучение, списък базисно обучение на РДСП, списък от специализирано обучение, удостоверения за специализирано обучение, план график-обучения и супервизии, анкетни карти и договор); 12.22.11. Документи за провеждане на процедура по избор на ОЕПГ (документи на класирани и назначени кандидати за социални работници, класирани и не назначени кандидати за социални работници, некласирани кандидати за социални работници, обявление, протокол на комисията, резултати от класирането, решение на комисията, Заповеди за Комисията); 23. Община Попово - област Търговище: 12.23.1. Декларации за липса на конфликт на интереси от администратора и счетоводителя на проекта; 12.23.2. Декларации за базисно и специализирано обучение; 12.23.3. Декларации за не действащи служители на АСП от етап 1 и етап 2 на проекта; 12.23.4. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.23.5. Заповед за назначаване на оперативен счетоводител по етап 2 на проекта; 12.23.6. Заповед за сформирване на ЕУП; 12.23.7. Документи на процедура по подбор на ЕПГ и ОЕПГ (Заповед за комисия за подбор, протоколи, обявление, Заповед за определяне на ЕПГ, Заповед за назначаване на комисия за разглеждане на жалби и сигнали № 3-15-1310 от 17.12.2015 г., документи на класирани и назначени кандидати за социални работници, класирани и не назначени кандидати за социални работници, некласирани кандидати за социални работници, обявление, протокол на комисията, резултати от класирането, решение на комисията, Заповеди за Комисията); 24. Община Правец - област София: 12.24.1. Графици на обученията по основно/специализирано обучение и супервизии за 2017 и 2018 г.; 12.24.2. Декларации за липса на конфликт на интереси от оперативния счетоводител и от администратора по проекта; 12.24.3. Декларации за не действащи служители на АСП от социални работници; 12.24.4. Длъжностна характеристика за длъжността на социален работник предоставящ услугата приемна грижа и трудови договори към тях; 12.24.5. Декларации и анкетни карти от проведените обучения; 12.24.6. Заповед за сформирване на ЕУП; 12.24.7. Заповеди за определяне на оперативния счетоводител; 12.24.8. Документи за провеждане на процедура за подбор на ЕПГ и ОЕПГ (Заповед за комисия, класирани кандидати, некласирани кандидати обявление, протоколи на комисията, резултати-класиране, решение на комисията, регистър, списък на допуснатите до интервю и списък на класираните); 25. Община Разлог - област Благоевград: 12.25.1. Графици, доклади и отчети на проведени обучения на КППГ и ОЕПГ; 12.25.2. Декларации за липса на конфликт на интереси от администратора и оперативния счетоводител по проекта; 12.25.3. Декларации за не действащи служители на АСП от социални работници; 12.25.4. Длъжностни характеристики за длъжността социален работник, предоставящ услугата приемна грижа; 12.25.5. Декларации за специализирано обучение; 12.25.6. Удостоверения за проведено специализирано обучение; 12.25.7. Анкетни карти за 2017 г. от проведено обучение; 12.25.8. Заповед за сформирване на ЕУП; 12.25.9. Заповед за определяне на оперативен счетоводител от етап 2 на проекта; 12.25.10. Документи за проведена процедура за подбор на ЕПГ и ОЕПГ (Заповед за комисия, класирани кандидати, некласирани кандидати, обявление, протоколи на комисията, резултати-класиране, решение на комисията); 26. Община Сливен - област Сливен: 12.26.1. График на основно, специализирано обучение и супервизия на ОЕПГ; 12.26.2. Декларации за липса на конфликт на интереси от ЕУП и от ОЕУП от етап 1 и етап 2 на проекта; 12.26.3. Декларации за основно и специализирано обучение от социалните работници; 12.26.4. Декларации за не действащ служител на АСП от етап 1 и етап 2 на проекта; 12.26.5. Длъжностни характеристики на ЕПГ и ОЕПГ за длъжността социален работник, предоставящ услугата приемна грижа и за социален работник от ОЕПГ; 12.26.6. Заповеди за сформирване на ЕУП и ОЕУП; 12.26.7. Документи за процедура по подбор на ЕПГ и ОЕПГ (Заповед на Комисия, обявление, протоколи на комисията, решение на комисията, Заявление, резултати-класиране); 27. Община Тунджа - област Ямбол: 12.27.1. Графици за обучение за провеждане на основно/базисно обучение, специализирано обучение	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	за 2017 г. и 2018 г.; 12.27.2. Декларации за липса на конфликт на оперативни счетоводители; 12.27.3. Декларация за не действащ служител на АСП; 12.27.4. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.27.5. Декларации за обучения от социални работници; 12.27.6. Заповеди за определяне на оперативен счетоводител 12.27.7. Документи за провеждане на процедура за избор на ОЕПГ (обявление, Заповед за Комисия за избор на ОЕПГ, протоколи на комисията, документи на класирани-неназначени началник и социални работници, документи на класирани и назначени за началник и социален работник, резултати-класиране, решение на комисията-избрани лица, процедура за началник 2016-2017 г.); 12.27.8. Заповед РД/02-00773 от 31.10.2016 г. за определяне на социален работник изпълняващ функциите на началник на ОЕПГ; 12.27.9. Заповед РД/02-00772 от 31.10.2016 г. за сформирание на ОЕПГ; 28. Община Ценово - област Русе: 12.28.1. Графици за провеждане на специализирано обучение на ОЕПГ и базово/основно обучение за 2017 г.; 12.28.2. Графици за продължаващо обучение на членовете на Комисията по приемна грижа, за специализирано обучение за 2018 г.; 12.28.3. Декларации за не действащ служител на АСП от социални работници; 12.28.4. Декларации за липса на конфликт на интереси от социални работници и оперативен счетоводител; 12.28.5. Длъжностна характеристика за длъжността социален работник от областен екип по приемна грижа; 12.28.6. Декларации за обучения; 12.28.7. Обратни връзки от проведено базисно обучение за 2017 г.; 12.28.8. Формуляр за обратна връзка от проведено специализирано обучение; 12.28.9. Формуляр за обратна връзка от проведено второ специализирано обучение за 2018 г.; 12.28.10. Формуляр за обратна връзка от проведено специализирано обучение за 2018 г.; 12.28.11. Декларации за обучения за 2018 г.; 12.28.12. Заповед № 240 от 29.06.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител; 12.28.13. Документи за провеждане на процедура за избор на ОЕПГ от етап 2 (документи за класирани и назначени за начални и социални работници, документи за класирани и неназначени, обявление, протоколи, заповед за комисия и заповед за ОЕПГ); <u>диск 3: Заповеди за сформирание на ЕПГ и ОЕПГ</u> Община Аврен: 12.29.1. Заповед № 4235 от 15.11.2016 г. за сформирание на ОЕПГ; 12.29.2. Заповед № 3027 от 29.09.2017 г. за сформирание на ОЕПГ; 12.29.3. Заповед № 4152 от 07.11.2018 г. за изменение на Заповед № 0462; Община Венец: 12.30.1. Заповед № РД-25-2204 от 30.10.2016 г. за сформирание на ОЕПГ; 12.30.2. Заповед № РД-25-2447 от 02.12.2016 г. за сформирание на ОЕПГ; 12.30.3. Заповед № РД-25-167 от 30.01.2018 г. за сформирание на ОЕПГ; 12.30.4. Заповед № РД-25-171 от 27.01.2017 г. за сформирание на ОЕПГ; 12.30.5. Заповед № РД-01 от 21.02.2017 г. за изменяне на Заповед № РД-25-2447 от 02.12.2016 г. със Заповед № РД-25-171 от 27.01.2017 г. в частта с работно място в община Шумен; Община Вълчедръм: 12.31.1. Заповед № 140 от 29.01.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.31.2. Заповед № 354 от 03.03.2017 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.31.3. Заповед № 432 от 14.03.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.31.4. Заповед № 894 от 16.05.2017 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.31.5. Заповед № 1989 от 25.09.2017 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.31.6. Заповед № 2138-1 от 31.10.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; Община Горна Оряховица: 12.32.1. Заповед № 3610 от 30.12.2015 г. за определяне на ОЕПГ; 12.32.2. Заповед № РД22-2052 от 31.10.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.32.3. Заповед № РД22-2510 от 20.12.2016 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.32.4. Заповед № РД22-218 от 31.01.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.32.5. Заповед № РД22-475 от 16.03.2018 г. за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници;	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	работници; Община Грамада: 12.33.1. Заповед № РД-02-11-0765 от 10.11.2016 г. за измяна на Заповед № РД-02-11-1650 от 28.10.2016 г. в частта на социални работници от ОЕПГ; 12.33.2. Заповед № РД-02-11-1278 от 17.12.2018 г. за изменение на Заповед № РД-02-11-91 от 31.01.2018 г. в частта на социални работници от ОЕПГ; 12.33.3. Заповед № РД-02-11-1650 от 28.10.2016 г. за определяне на ОЕПГ; 12.33.4. Заповед № РД-02-11-91 от 31.01.2018 г. за определяне на ОЕПГ; Община Димитровград: 12.34.1. Заповед № РД-06-2222 за назначаване на социални работници от ЕПГ на 29.12.2015 г.; 12.34.2. Заповед № РД-06-560 за назначаване на социални работници от ЕПГ на 18.04.2016 г.; 12.34.3. Заповед № РД-06-973 за замяна на социален работник от 30.06.2016 г.; 12.34.4. Заповед № 1483 от 01.11.2016 г. за сформирване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници; 12.34.5. Заповед № 141 за назначаване на началник екип и социални работници от ОЕПГ на 01.02.2018 г.; Община Дулово: 12.35.1. Заповед № ЗК-1693 за сформирване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници от ОЕПГ от 01.11.2016 г.; 12.35.2. Заповед № ЗК-164 за сформирване на ОЕПГ, в т.ч. социални работници и началник екип от 29.01.2018 г.; Община Калояново: 12.36.1. Заповед № 160А-3494 от 23.12.2016 г. за назначаване в ОЕПГ на социални работници; 12.36.2. Заповед № 180А179 от 02.02.2018 г.; 12.36.3. Заповед № 180А197 от 06.02.2018 г. за отмяна на Заповед № 160А2827 от 25.10.2016 г. в частта на състава на ОЕПГ; Община Камено: 12.37.1. Заповед № 3057 за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ от 25.10.2016 г.; 12.37.2. Заповед № 3478 за назначаване на социални работници на непълен работен ден от 01.12.2016 г.; 12.37.3. Заповед № 3576 за определяне на социални работници от ОЕПГ от 14.12.2016 г.; 12.37.4. Заповед № 230 за определяне на началник екип и социални работници на пълен работен ден от 31.01.2017 г.; 12.37.5. Заповед № 1097 за назначаване на началник екип на ОЕПГ от 08.05.2017 г.; 12.37.6. Заповед № 1425 за назначаване на началник екип и социални работници от 09.06.2017 г.; 12.37.7. Заповед № 1630 за определяне на социален работник в ОЕПГ от 22.06.2017 г.; 12.37.8. Заповед № 1631 за възлагане на длъжността социален работник и началник екип на ОЕПГ от 22.06.2017 г.; 12.37.9. Заповед № 1741 за определяне на с. работници от ОЕПГ на 05.07.2017 г.; 12.37.10. Заповед № 224 за определяне на началник екип и социални работници от 25.01.2018 г.; Община Козлодуй: 12.38.1. Заповед № 282 за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници от 28.04.2016 г.; 12.38.2. Заповед № 457 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 28.07.2016 г.; 12.38.3. Заповед № 599 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 29.12.2015 г.; 12.38.4. Заповед № 152 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 01.02.2017 г.; 12.38.5. Заповед № 1519 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници от 02.11.2016 г.; 12.38.6. Заповед № 1676 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 02.12.2016 г.; 12.38.7. Заповед № 1 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници от 03.01.2016 г.; 12.38.8. Заповед № 1186 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 10.07.2017 г.; 12.38.9. Заповед № 388 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 28.02.2018 г.; Община Кочериново: 12.39.1. Заповед № РД-00-14 за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници от 09.01.2017 г.; 12.39.2. Заповед № РД-00-71 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 31.01.2017 г.; 12.39.3. Заповед № РД-00-359 за определяне на ЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници от 02.05.2017 г.; 12.39.4. Заповед № РД-00-478 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници от 01.06.2017 г.; 12.39.5. Заповед № РД-00-1034 за назначаване на началник на екип от ОЕПГ на 09.11.2016 г.; 12.39.6. Заповед № РД-00-1107 за определяне на социални работници от ОЕПГ на 30.11.2016 г.; 12.39.7. Заповед № РД-00-60 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници на 26.01.2018 г.; 12.39.8. Заповед № РД-00-1023 за определяне на социални работници от ОЕПГ на дата 04.11.2016 г.; Община Крушари: 12.40.1. Заповед № 1304 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник на екип и социални работници от 13.10.2016 г.; Община Ловеч:	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	12.41.1. Заповед № 1247 за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници от 28.07.2016 г.; 12.41.2. Заповед № 45 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 13.01.2016 г.; 12.41.3. Заповед № 3-1918 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници от 21.12.2018 г.; 12.41.4. Заповед № 751 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 22.05.2018 г.; 12.41.5. Заповед № 228 за назначаване на началник на екип и социални работници от ОЕПГ на 01.02.2018 г.; 12.41.6. Заповед № 1556 за определяне на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 03.11.2017 г.; 12.41.7. Заповед № 1775а за определяне на ОЕПГ, в т.ч. социални работници на 05.12.2016г.; 12.41.8. Заповед № 1697 за определяне на социални работници и социален работник от ОЕПГ на дата 27.10.2016 г.; Община Мадан: 12.42.1. Заповед № РД-0915 за назначаване на началник и социални работници от ОЕПГ на 28.10.2016 г.; 12.42.2. Заповед № ПП-01-49 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 12.02.2018 г.; Община Момчилград: 12.43.1. Заповед № РД-19-428 за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници от 01.08.2016 г.; 12.43.2. Заповед № РД-19-272 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 28.06.2016 г.; 12.43.3. Заповед № РД-19-818 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 29.12.2015 г.; 12.43.4. Заповед № 1092 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип от 28.10.2016 г.; 12.43.5. Заповед № 1093 за назначаване на социални работници от ОЕПГ на 28.10.2016 г.; Община Никопол: 12.44.1. Заповед № 468 за назначаване на социални работници от ЕПГ на 30.11.2015 г.; 12.44.2. Заповед № РД-10-1599 за назначаване на социални работници от ОЕПГ на 28.11.2016 г.; 12.44.3. Заповед № РД-10-1420 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 25.10.2016 г.; 12.44.4. Заповед № РД-10-1421 за назначаване на социални работници от ОЕПГ на 25.10.2016 г.; Община Панагюрище: 12.45.1. Заповед № 275 за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници от 27.04.2016 г.; 12.45.2. Заповед № 469 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 28.07.2016 г.; 12.45.3. Заповед № 940 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 28.12.2015 г.; 12.45.4. Заповед № 2258 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 01.10.2018 г.; 12.45.5. Заповед № 2573 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 01.11.2016 г.; 12.45.6. Заповед № 2720 за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници от 15.11.2016 г.; 12.45.7. Заповед № 270 за измяна на срока на действие на назначените социални работници и началник екип от ОЕПГ до 2020 г. приета на 30.01.2018 г.; Община Попово: 12.46.1. Заповед № 3-16-13 за назначаване на социални работници от ЕПГ на 06.01.2016 г.; 12.46.2. Заповед № 3-16-700 за назначаване на соц. работници от ЕПГ на 29.07.2016 г.; 12.46.3. Заповед № 3-01-817 за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник на екип и социални работници от 28.10.2016 г.; 12.46.4. Заповед № 3-01-889 от 22.11.2016 г. за определяне на ОЕПГ; 12.46.5. Заповед № 3-01-141 от 01.03.2017 г. за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ; 12.46.6. Заповед № 3-01-74 за назначаване на началник екип и социални работници от ОЕПГ на 01.02.2018 г.; Община Правец: 12.47.1. Заповед № 3-971 от 30.12.2015 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; 12.47.2. Заповед № 3-328 от 17.05.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; 12.47.3. Заповед № 0А-541 от 31.10.2016 г. за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник на екип и социални работници; 12.47.4. Заповед № 0А-52 от 31.01.2018 г. за удължаване срока на предходната заповед и дейността на ОЕПГ до края на 2020 г.; Община Радомир: 12.48.1. Заповед № 004 от 04.01.2016 г. за назначаване на социални работници от ЕПГ; 12.48.2. Заповед № 2376 на 31.10.2016 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; 12.48.3. Заповед № 172 от 31.01.2018 г. за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ; Община Разград: 12.49.1. Заповед № 134 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 06.02.2017 г.; 12.49.2. Заповед № 143 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 26.01.2018 г.; 12.49.3. Заповед № 1356 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	31.10.2016 г.; Община Разлог: 12.50.1. Заповед № РД-15-013 за определяне на екип по приемна грижа, в т.ч. началник екип и социални работници (ЕПГ) от 12.01.2016 г.; 12.50.2. Заповед № 1587 за определяне на социални работници от ОЕПГ от 28.10.2016 г.; 12.50.3. Заповед № 137 от 01.02.2018 г. за измяна на Заповед № 1587/28.10.2016 г. за назначаване на ОЕПГ; 12.50.4. Заповед № BG03NC-01-0019-ОУП-1 от 28.03.2017 г. за измяна на Заповед № 1587 от 28.10.2016 г. в частта за социалните работници с работно място в град Гоце Делчев; 12.50.5. Заповед № 189-40 от 18.05.2018 г. за измяна на Заповед № 1587 от 28.10.2016 г. в частта ОЕПГ; 12.50.6. Заповед № 278-28 от 01.08.2018 г. за измяна на Заповед № 1587 от 28.10.2016 г. в частта ОЕПГ; 12.50.7. Заповед № 300А-2Р от 14.08.2018 г. за измяна на Заповед № 1587 от 28.10.2016 г. в частта ОЕПГ; 12.50.8. Заповед № 1124 от 12.09.2017 г. за измяна на Заповед № 1587 от 28.10.2016 г. в частта за социалните работници с работно място в град Благоевград; 12.50.9. Заповед № 1251 от 20.10.2017 г. за измяна на Заповед № 1587 от 28.10.2016 г. в частта за социалните работници с работно място в град Благоевград; 12.50.10. Заповед № BG-03NC-01-0019-ОУП-2 от 18.12.2017 г. за измяна на Заповед № 1587 от 28.10.2016 г. в частта за социалните работници с работно място в град Гоце Делчев; Община Сливен: 12.51.1. Заповед № РД-15-915 за назначаване на соц. работници от ЕПГ на 01.07.2016 г.; 12.51.2. Заповед № РД-01-15-70 за назначаване на социални работници от ЕПГ на 18.01.2016 г.; 12.51.3. Заповед № РД-15-611 за измяна на срока на предходната заповед до 31.07.2016 г. приета на 27.07.2016 г.; 12.51.4. Заповед № РД-15-476 за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници от 31.10.2016 г.; 12.51.5. Заповед № РД-15-202 приета на 31.01.2018 г. за удължаване срока на предходната заповед до 2020 г.; Община Стара Загора: 12.52.1. Заповед № 10-00-56-001 за назначаване на социални работници от ЕПГ на 18.01.2016 г.; 12.52.2. Заповед № 10-00-2290 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 27.10.2016 г.; 12.52.3. Заповед № 10-00-1324 за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник на екип и социални работници от 26.06.2017 г.; 12.52.4. Заповед № 10-00-1688 за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ от 14.08.2018 г.; 12.52.5. Заповед № 10-00-108 за назначаване на началник и социални работници на ОЕПГ от 30.01.2018 г.; Столична община: 12.53.1. Заповед № СОА16-РД91-63 за определяне на ЕПГ, в т.ч. социални работници от 25.01.2016 г.; 12.53.2. Заповед № СОА16-РД91-208 за определяне заместник на социални работник от ЕПГ от 15.04.2016 г.; 12.53.3. Заповед № СОА16-РД91-302 за удължаване срока на трудовия договор на ЕПГ до 31.07.2016 г. от 01.07.2016 г.; 12.53.4. Заповед № СОА16-РД91-322 за удължаване на срока на трудови договори на ЕПГ до 31.10.2016 г. от 19.07.2016 г.; 12.53.5. Заповед № СОА16-РД91-465 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 02.11.2016 г.; 12.53.6. Заповед № СОА17-РД91-54 за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. социални работници от 03.02.2017 г.; 12.53.7. Заповед № СОА17-РД91-109 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 02.03.2017 г.; 12.53.8. Заповед № СОА18-РД91-39 за определяне на началник екип и социални работници от ОЕПГ от 29.01.2018 г.; 12.53.9. Заповед № СОА18-РД91-392 за замяна на социален работник от ОЕПГ от 26.20.2018 г.; Община Трявна: 12.54.1. Заповед № 78 за определяне на ЕПГ, в т.ч. с. работници от 09.02.2016 г.; 12.54.2. Заповед № 2245 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 03.11.2016 г.; 12.54.3. Заповед № 566 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 08.04.2017 г.; 12.54.4. Заповед № 2702 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. соц. работници от 20.12.2017 г.; 12.54.5. Заповед № 158 за определяне на ОЕПГ, в т.ч. началник екип и социални работници от 01.02.2018 г.; Община Тунджа: 12.55.1. Заповед № РД/02-00035 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 20.01.2017 г.;	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	12.55.2. Заповед № РД/02-00772 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 31.10.2016 г.; 12.55.3. Заповед № РД/02-00773 за назначаване на социални работници и началник екип от ОЕПГ на 31.10.2016 г.; Община Ценово: 12.56.1. Заповед № РД-01-1721 за назначаване на началник екип от ОЕПГ на 07.07.2017 г.; 12.56.2. Заповед № РД-01-3362 за назначаване на социални работници от ОЕПГ на 09.11.2016 г.; 12.56.3. Заповед № РД-01-3031 за назначаване на социални работници от ОЕПГ на 09.11.2018 г.; 12.56.4. Заповед № РД-01-240 за назначаване на ОЕПГ, в т.ч. началник и социални работници;	
13.	13.1. Писмо с изх. № 92-760 от 10.09.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ за искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M90P001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-И-35 от 30.08.2019 г. от ръководителя на одитния екип, с приложен диск, съдържащ: 13.1.1. Финансова справка; 13.2. Писмо с изх. № BG05M90P001.2.003-0001/64 от 10.10.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно допълнителна информация по девето писмо с искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M90P001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-И-35 от 30.08.2019 г. от ръководителя на одитния екип с приложена флаш памет, съдържаща: 13.2.1. Решение за верификация на постъпило междинно/окончателно плащане BG05M90P001.2.003-001/13 от 01.07.2016 г. от ГД на ГДЕФМПП и ръководител на УО на ОПРЧР 2014-2020; 13.2.2. Решение за верификация на постъпило междинно BG05M90P001.2.003-001/16 на 10.09.2016 г. от ГД на ГДЕФМПП и ръководител на УО на ОПРЧР 2014-2020; 13.2.3. Решение за верификация на постъпило междинно/окончателно плащане BG05M90P001.2.003-0001/25 от 25.11.2016 г. от ГД на ГДЕФМПП и ръководител на УО на ОПРЧР 2014-2020; 13.2.4. Решение за верификация на постъпило междинно/окончателно плащане BG05M90P001.2.003-0001/27 от 23.02.2017 г. от ГД на ГДЕФМПП и ръководител на УО на ОПРЧР 2014-2020; 13.2.5. Решение за верификация на постъпило междинно/окончателно плащане BG05M90P001.2.003-0001/28 от 18.04.2017 г. от ГД на ГДЕФМПП и ръководител на УО на ОПРЧР 2014-2020; 13.2.6. Решение за верификация на постъпило междинно/окончателно плащане BG05M90P001.2.003-0001/29 от 18.07.2017 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.7. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/31 от 06.10.2017 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.8. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/34 от 15.12.2017 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.9. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/37 от 26.02.2018 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.10. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/38 от 29.03.2018 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.11. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-001/40 от 14.06.2018 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.12. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/41 от 17.07.2018 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.13. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/42 от 07.09.2018 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.14. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/43 от 10.10.2018 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.15. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/44 от 15.11.2018 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.16. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/45 от 16.01.2019 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.17. Решение за верификация на постъпило междинно плащане BG05M90P001.2.003-0001/47 от 03.04.2019 г. от заместник-министър ръководител на УО на ОПРЧР; 13.2.18. Приложение 7.2., глава 7: Лист за проверка на искане за извършване на междинно/окончателно плащане на УО одобрено от ръководителя на ОП РЧР със Заповед № РД01-30/14.01.2015 г. (контролен лист-2 бр.); 13.2.19. Приложение 7.2., глава 7: Лист за проверка на пакет отчетни документи за извършване на междинно/окончателно плащане от УО одобрен от ръководителя на УО (контролен лист- 3 броя); 13.2.20. Приложение 7.2., глава 7: Лист за проверка на пакет отчетни документи за извършване на междинно/окончателно плащане от УО одобрен от ръководителя на УО, вариант 2 с дата: Заповед № РД01-803/11.11.2016 г. (контролен лист- 12 броя); 13.2.21. Приложение 7.1., глава 7: Лист за проверка на искане за извършване на авансово плащане от ДО одобрен от ръководителя на УО, вариант 1 с дата: Заповед № РД01-30/14.01.2015 г. (контролен лист- 1 брой); 13.2.22. Приложение 3 към чл. 27, ал. 1.: Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 3/1/30.09.2016г., УО ГД ЕФМПП, Решение на Комисията от 27.11.2014 г. с Референтен № на Комисията (ССИ) : 2014BG05M90P001; 13.2.23. Приложение 3 към чл. 27, ал. 1: Междинен доклад по сертификация и декларация за	5 листа + 1 диск 1 лист + 1 флаш памет (usb)

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	допустимите разходи № 3/2/10.10.2016 г., УО ГД ЕФМПП, Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г., Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.24. Приложение 3 към чл. 27 ал. 1 ДДР 9: Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 3/3/13.12.2016г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.25. Приложение 3 към чл. 27 ал. 1 ДДР 11: Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 3/5/18.04.2017г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.26. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 3/6/17.05.2017г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.27. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 4/1/14.08.2017г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.28. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 4/4/01.12.2017г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.29. Приложение 3 към чл. 27 ал. 1 ДДР 18 1 12 2017-31 12 2017.: Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 4/5/15.01.2018 г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.30. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 4/7/12.03.2018 г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.31. Приложение 3 към чл. 27 ал. 1 ДДР 21 1 3 2018-31 3 2018.: Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 4/8/17.04.2018 г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.32. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 5/2/11.09.2018 г., Решение на Комисията № 9080 от 27.11.2014 г., С(2016) 3336 от 31.05.2016 г., С(2018) 4794 от 17.07.2018 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.33. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 5/3/12.10.2018 г., Решение на Комисията № 9080 от 27.11.2014 г., С(2016) 3336 от 31.05.2016 г., С(2018) 4794 от 17.07.2018 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.34. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 5/4/10.12.2018 г., Решение на Комисията № 9080 от 27.11.2014 г., С(2016) 3336 от 31.05.2016 г., С(2018) 4794 от 17.07.2018 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.35. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 5/5/13.02.2019 г., Решение на Комисията № 9080 от 27.11.2014 г., С(2016) 3336 от 31.05.2016 г., С(2018) 4794 от 17.07.2018 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.36. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 5/8/13.06.2019 г., Решение на Комисията № 9080 от 27.11.2014 г., С(2016) 3336 от 31.05.2016 г., С(2018) 4794 от 17.07.2018 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.37. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 4/6/14.02.2018 г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.38. Междинен доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи. Финален доклад по сертификация и декларация за допустимите разходи № 5/1/12.07.2018 г., Решение на Комисията: № 3336 от 31.05.2016 г. и Референтен № на Комисията (CCI) : 2014BG05M9OP001; 13.2.39. ИСУН (ДС); 13.2.40. Финансова справка-допълнена“, с данни за: номер на договор от ИСУН, номер на искане от ИСУН, дата на подаване, дата на верификация, период на отчета, тип на ИП, тип на ДС, обща стойност на ИП, верифицирана от УО сума, сума за плащане, верифицирана сума, номер на ДС и дата на верифициране;	
14.	Писмо с изх. № BG03-П01-0101 #1 от 11.10.2019 г. от директор на дирекция „Анализ и административно обслужване“, ръководител на проект „Приеми ме 2015“, АСП относно писмо с искане на информация, документи и отговори на въпроси относно месечните и тримесечните доклади, изготвяни от координаторите по мониторинг на качеството в отговор на писмо № РД-И-65 от 09.10.2019 г. от ръководителя на одитния екип.	4 листа
15.	Писмо с изх. № BG03-П01-0110 от 31.10.2019 г. от ръководител на проект „Приеми ме 2015“, АСП относно отговори на въпроси относно изградените „Системи за сигнали и жалби“ в отговор на писмо № РД-И-66 от 24.10.2019 г. от ръководителя на одитния екип.	5 листа
16.	Писмо с изх. № BG05M90П001-2.003-0001/66 от 31.10.2019 г. от главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно искане за предоставяне на информация в отговор на писмо № РД-И-74 от 29.10.2019 г. от ръководителя на одитния екип, с приложен диск, съдържащ: Община Криводол: 16.1. таблица „12 Опис на разходооправдателните документи-16МИП“, съдържаща: опис; приложение 1: Разходи за възнаграждения на физически лица, наети за предоставяне на услугата "Приемна грижа" (приемни родители), включително и специализирана приемна грижа; Приложение 2 - Разходи	3 листа + 1 диск

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	за физически лица, под формата на месечен бюджет за отглеждане на дете; Приложение 3 - Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по ЗДСл на физически лица свързани с изпълнение на преките дейности по проекта; Прил.4 - Разходи за възнаграждения на екипа по проекта - разходи за организация и управление; Приложение 5 - Разходи за издръжка; Разходи за закупуване на материали и консумативи; Разходи за услуги; Приложение 6 - Разходи за командировки, пътни, дневни и квартирни; Приложение 7 - Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга за обучители/супервайзори, наети за извършване на дейности, пряко свързани с целевата група; 16.2. Методология за определяне на извадка за извършване на административни проверки и проверки на място по отношение на исканията за възстановяване на средства подавани от бенефициентите на ОП РЧР 2014-2020; 16.3. Методология за регламентиране на възнагражденията по оперативна програма развитие на човешките ресурси 2014-2020; 16.4. Справка от интернет страница random.org (PRTscr); 16.5. Таблица "sample", данни за: Изчисляване на обем на извадка при възвратен подбор и дихотомен признак; Изчисляване на обем на извадка при безвъзвратен подбор и дихотомен признак; Изчисляване на обем на извадка при възвратен подбор и вариационен признак; Изчисляване на обем на извадка при безвъзвратен подбор и вариационен признак; 16.6. Описание (Начин на изготвяне на извадката за процеса на верификация на конкретното искане за плащане; Начин на извършване на проверката на първичните разходооправдателни документи към съответното искане за плащане); 16.7. Формуляр за финансова идентификация на община Криводол от 30.11.2018 г.; 16.8. Ексел таблица „12-Опис разходооправд-ти“, с опис; Приложение 1 - Разходи за възнаграждения на физически лица, наети за предоставяне на услугата "Приемна грижа" (приемни родители), включително и специализирана приемна грижа; Приложение 2 - Разходи за физически лица, под формата на месечен бюджет за отглеждане на дете; Приложение 3 - Разходи за трудови възнаграждения и възнаграждения, определени по ЗДСл на физически лица свързани с изпълнение на преките дейности по проекта; Прил.4 - Разходи за възнаграждения на екипа по проекта - разходи за организация и управление; Прил. 5 - Разходи за издръжка; Разходи за закупуване на материали и консумативи; Разходи за услуги; Прил. 6 - Разходи за командировки, пътни, дневни и квартирни; Приложение 7 - Разходи, произтичащи от договори за изработка/услуга за обучители/супервайзори, наети за извършване на дейности, пряко свързани с целевата група; 16.9. Опис на платежни документи за периода от 01.10.2018 г. до 30.11.2018 г.; 16.10. Приложение 1: Разходи за възнаграждения на физически лица, наети за предоставяне на услугата „приемна грижа“ (приемни родители), включително и специализирана приемна грижа; 16.11. Приложение 2: Разходи за физически лица, под формата на месечен бюджет за отглеждане на дете; 16.12. Приложение 4: Разходи за възнаграждения на екипа по проекта- разходи за организация и управление; 16.13. Декларация за допустими разходи № 12 от 01.12.2018 г. при представяне на междинен/окончателен доклад от бенефициента; 16.14. Декларация относно статута по ЗДДС от 01.12.2018 г.; 16.15. Таблица „VRC21 Копие на parents_err9.2018“: Справка за начислените възнаграждения на лицата, наети да предоставят услугата „приемна грижа“ в община Криводол за месец септември 2018 г. - Междинен отчет № 23; 16.16. Таблица „VRC21 Копие на parents_err10.2018“: Справка за начислените възнаграждения на лицата, наети да предоставят услугата „приемна грижа“ в община Криводол за месец октомври 2018 г. - Междинен отчет № 24; 16.17. Справка за начислените възнаграждения на лицата, наети да предоставят услугата „приемна грижа“ в община Криводол за месец септември 2018 г. - Междинен отчет № 23; 16.18. Справка за начислените възнаграждения на лицата, наети да предоставят услугата „приемна грижа“ в община Криводол за месец октомври 2018 г. - Междинен отчет № 24; 16.19. Дневен отчет от 10.10.2018 г. на община Криводол (банкова информация от Общинска банка АД); 16.20. Дневен отчет от 12.11.2018 г. на община Криводол (банкова информация от Общинска банка АД); 16.21. Платежно нареждане за осигуровки на община Криводол за м. 09.2018 г.; 16.22. Платежно нареждане за осигуровки на община Криводол за м. 10.2018 г.; 16.23. Платежно нареждане за работна заплата на община Криводол за м. 09.2018 г.; 16.24. Платежно нареждане за работна заплата на община Криводол за м. 10.2018 г.; 16.25. Образец № 3а: Сметка за изплатени суми по чл. 45, ал. 4 от ЗДДФЛ (попълнени са 18 образци); 16.26. Рамково споразумение за приемна грижа от 03.08.2018 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.27. Рамково споразумение за приемна грижа от 06.02.2017 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.28. Рамково споразумение за приемна грижа от 01.11.2016 г. между община Криводол и приемно	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	семейство; 16.29. Рамково споразумение за приемна грижа от 02.01.2018 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.30. Рамково споразумение за приемна грижа от 11.04.2017 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.31. Рамково споразумение за приемна грижа от 01.11.2016 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.32. Рамково споразумение за приемна грижа от 11.04.2017 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.33. Рамково споразумение за приемна грижа от 10.01.2018 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.34. Рамково споразумение за приемна грижа от 17.01.2018 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.35. Рамково споразумение за приемна грижа от 01.11.2016 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.36. Пет Рамкови споразумения за приемна грижа от 02.01.2018 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.37. Четири Рамкови споразумения за приемна грижа от 01.11.2016 г. между община Криводол и приемно семейство; 16.38. Договори за настаняване на дете в професионално приемно семейство подписани между община Криводол и приемното семейство. 16.39. Договори за отглеждане на дете в професионално приемно семейство на основание чл. 31, ал. 4 от ЗЗД. Договорите са подписани между община Криводол и приемното семейство. 16.40. Заявление за подмяна на доставчика до кмет на община Криводол 16.41. Споразумение № 94В-00-2449 # 1/ 01.11.2016 г. между АСП и община Криводол и приемното семейство за предоставяне на приемна грижа; 16.42. Споразумение № 04-00-2452 # 1/ 01.11.2016 г. между АСП и община Криводол и приемното семейство за предоставяне на приемна грижа; 16.43. Споразумение № 04-00-2448 # 1/ 01.11.2016 г. между АСП и община Криводол и приемното семейство за предоставяне на приемна грижа; 16.44. Споразумение № 941-00-2450 # 1/ 01.11.2016 г. между АСП и община Криводол и приемното семейство за предоставяне на приемна грижа; 16.45. Споразумение № 94Р-00-2446 # 1/ 01.11.2016 г. между АСП и община Криводол и приемното семейство за предоставяне на приемна грижа; 16.46. Споразумение № 04-00-2451 # 1/ 01.11.2016 г. между АСП и община Криводол и приемното семейство за предоставяне на приемна грижа; 16.47. Споразумение № 94-00-2447 # 1/ 01.11.2016 г. между АСП и община Криводол и приемното семейство за предоставяне на приемна грижа; 16.48. Декларации за конфиденциалност от професионални приемни родители; 16.49. Декларации за не действащ служител на АСП от професионален приемен родител; 16.50. Таблица „Prilozhenie 14a м.09.18г.“ с данни за: справка за договорите, по които е извършено плащане на лицата, наети да предоставят услугата приемна грижа в община Криводол през месец септември 2018г. - Междинен отчет №23; 16.51. Таблица „Prilozhenie 14a м.10.18г.“ с данни за: справка за договорите, по които е извършено плащане на лицата, наети да предоставят услугата приемна грижа в община Криводол през месец октомври 2018г. - Междинен отчет №24; 16.52. Справка за договорите, по които е извършено плащане на лицата, наети да предоставят услугата приемна грижа в община Криводол през месец септември 2018г. - Междинен отчет №23; 16.53. Справка за договорите, по които е извършено плащане на лицата, наети да предоставят услугата приемна грижа в община Криводол през месец октомври 2018г. - Междинен отчет №24; 16.54. Приемателно-предавателни протоколи от кмета на община Криводол за приемане работата на професионален приемен родител 16.55. Справка за сумите и осигуровките по вид плащане за периода 01.09.2018 – 30.09.2018 г.; 16.56. Справка за сумите и осигуровките по вид плащане за периода 01.10.2018 – 31.10.2018 г.; 16.57. Таблица „VRC21_Копие на real_data_настанени_деца9.2018“ с данни за начислените средства за дете, настанено в професионално приемно семейство в община Криводол за месец септември 2018 г. - Междинен отчет № 23; 16.58. Таблица „VRC21_Копие на real_data_настанени_деца10.2018“, с данни за начислените средства за дете, настанено в професионално приемно семейство в община Криводол за месец октомври 2018 г. - Междинен отчет № 24; 16.59. Справка за начислените средства за дете, настанено в професионално приемно семейство в община Криводол за месец септември 2018 г. - Междинен отчет № 23; 16.60. Справка за начислените средства за дете, настанено в професионално приемно семейство в община Криводол за месец октомври 2018 г. - Междинен отчет № 24; 16.61. Банкови извлечения от 10.10.2018 г. и за 12.11.2018 г.; 16.62. Платежно нареждане за месечна издръжка на дете за м. 09.2018 г.; 16.63. Платежно нареждане за месечна издръжка на дете за м.10 2018 г.; 16.64. Таблица „VRC21_time_sheet_summary9.2018“, където се включва справка за необходимите	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	средства за изплащане на възнаграждения на лица; 16.65. Таблица „VRC21_time_sheet_summary10.2018“ с данни за Справка за необходимите средства за изплащане на възнаграждения на лица; 16.66. Prilojenie-17a_m.09.18г. (справка за начислените възнаграждения на оперативния счетоводител в община Криводол през месец януари 2018 г. - Междинен отчет №15 и справка за начислените възнаграждения на оперативния счетоводител в община Криводол през месец септември 2018 г. - Междинен отчет №23); 16.67. Prilojenie-17a_m.10.18г. (справка за начислените възнаграждения на оперативния счетоводител в община Криводол през месец януари 2018 г. - Междинен отчет №15 и справка за начислените възнаграждения на оперативния счетоводител в община Криводол през месец октомври 2018 г. - Междинен отчет №24); 16.68. Справка за начислените възнаграждения на оперативния счетоводител в община Криводол през месец септември 2018 г. - Междинен отчет №23; 16.69. Справка за начислените възнаграждения на оперативния счетоводител в община Криводол през месец октомври 2018 г. - Междинен отчет №24; 16.70. Prilojenie 18a_m.09.18г. (справка за договорите, по които е извършено плащане на оперативния счетоводител на Проекта в община Криводол през месец септември 2018 г. - Междинен отчет №23); 16.71. Prilojenie 18a_m.10.18г. (за договорите, по които е извършено плащане на оперативния счетоводител на Проекта в община Криводол през месец октомври 2018 г. - Междинен отчет №24); 16.72. Справка за договорите, по които е извършено плащане на оперативния счетоводител на Проекта в община Криводол през месец септември 2018 г. - Междинен отчет №23; 16.73. Справка за договорите, по които е извършено плащане на оперативния счетоводител на Проекта в община Криводол през месец октомври 2018 г. - Междинен отчет №24; 16.74. Отчетен доклад на оперативен счетоводител от 01.09.2018 г. до 30.09.2018 г.; 16.75. Приложение 20 - (ЕГН_mm.yyy) на отчетен доклад и отработени часове; 16.76. Отчетен доклад на оперативен счетоводител от 01.10.2018 г. до 31.10.2018 г.; 16.77. Приложение 20 - (ЕГН_mm.yyy) на отчетен доклад и отработени часове; 16.78. Отчетен доклад на оперативен счетоводител от 01.09.2018 г. до 30.09.2018 г.; 16.79. Отчетен доклад на оперативен счетоводител от 01.10.2018 г. до 31.10.2018 г.; 16.80. Заповед № 419 от 21.09.2018 г. за платен отпуск (гр. Криводол); 16.81. Заповед № 477 от 29.10.2018 г. за платен отпуск (гр. Криводол); 16.82. Заявление до кмета на община Криводол за платен отпуск от 20.09.2018 г.; 16.83. Заявление до кмета на община Криводол за платен отпуск от 29.10.2018 г.; 16.84. Фиш за м. 09.2018 г. по служебен договор към община Криводол; 16.85. Фиш за м. 10.2018 г. по служебен договор към община Криводол; 16.86. Заповед № 49 от 29.01.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител (община Криводол); 16.87. Заповед № 499 от 28.10.2016 г. за определяне на оперативен счетоводител (община Криводол); 16.88. Декларация за липса на конфликт на интереси от оперативен счетоводител от 01.11.2016 г.; 16.89. Декларация за конфиденциалност от оперативен счетоводител от 01.11.2016 г.; 16.90. Заповед № 73/08.05.2013 г. за определяне на директор на дирекция „Обща администрация“; 16.90. Заповед № 40/17.02.2016 г. за определяне на директор на дирекция „Обща администрация“; 16.91. Заповед № 50/29.01.2018 г. за определяне на финансова реализация на проекта с разкриване на извънбюджетна сметка на община Криводол; 16.92. Заповед № 74/04.01.2018 г. за определяне на длъжност директор на дирекция „Обща администрация“ към община Криводол; 16.93. Заповед № 231 от 28.12.2012 г. за определяне на длъжност директор на дирекция „Обща администрация“ към община Криводол; 16.94. Заповед № 49 от 29.01.2018 г. за определяне на оперативен счетоводител в община Криводол; 16.95. Заповед № 49 от 30.01.2017 г. за определяне на оперативен счетоводител в община Криводол; 16.96. Длъжностна характеристика за длъжността директор на дирекция „Обща администрация“ към община Криводол; 16.97. Обратна ведомост на община Криводол от месец октомври 2018 г. за балансови сметки; 16.98. Обратна ведомост за октомври месец 2018 г. за балансови и задбалансови сметки на община Криводол;; 16.99. Обратна ведомост за месец ноември 2018 г. за балансови сметки на община Криводол; 16.100. Обратна ведомост за месец ноември 2018 г. за балансови и задбалансови сметки на община Криводол; 16.101. Отчет за Разхода по бюджета за всички дейности до октомври месец 2018 г.; 16.102. Отчет за Разхода по бюджета за всички дейности до ноември месец 2018 г.; 16.103. Заповед № 502 от 28.10.2016 г. за сформирание на Комисия за разглеждане на жалби, сигнали и предложения по проекта; 16.104. Процедура за регистрация, разглеждане, анализ и предприемане на действия по жалби, възражения и сигнали по проект „Приеми ме 2015“ в община Криводол; 16.105. Книга за регистриране на актове за трудови злоупотреби; 16.106. Опис на документите във финансова част-междинно искане за плащане №12 (МИП 12) на община-партньор Криводол; Община Мездра:	

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	16.107. Финансова идентификация (Приложение Финансова идентификация); 16.108. Опис на разходооправдателните документи за отчетния период (Приложение 12); 16.109. Декларация за допустимите разходи (Приложение 11); 16.110. Документи за липса на двойно финансиране (Приложения А и Б, в т.ч. отговори; Приложение В – протокол; Приложение Г - декларация); 16.111. Декларация, относно статута по ЗДДС (Приложение 9); 16.112. Приложение ..._Копие на parents_err – старо Приложение 13а 16.113. Платежните нареждания; извлечения от банката; извлечение от масово плащане за възнагражденията (18 броя); 16.114. Сметките за изплатени суми (СИС) – 8 бр.; 16.115. Рамково споразумение за приемна грижа (Приложение 10 от Методиката); 16.116. Договор по чл. 27, ал.5 от ЗЗД и допълнителни споразумения към него; 16.117. Договор/и по чл. 31, ал.4 от ЗЗД и допълнителни споразумения към него; 16.118. Заявление от ПС до кмета за преминаването му към доставчик-общината (промяна на доставчика от ДСП на община); 16.119. Споразумение между АСП, общината и ПС по отношение на детето/децата (при промяна на доставчика от ДСП на община); 16.120. Декларация на приемния родител за конфиденциалност на информацията, придобита по време на работа (Приложение Декларация Лична информация); 16.121. Декларация, че приемният родител не е действащ служител от териториалните поделения на АСП; 16.122. Приложение 14 – 2 бр.; 16.123. Приложение Отчет приемно семейство – 9 бр.; 16.124. Рекапитулация за възнагражденията на приемните родители – от програмен продукт – 2 бр.; 16.125. Приложение ..._Копие на real_data_настанени деца – старо Прил. 19а – 2 бр.; 16.126. Платежните нареждания; извлечения от банката; извлечение от масово плащане 2 бр.; 16.127. Приложение 17а – 2 бр.; 16.128. Приложение 18а – 2 бр.; 16.129. Приложение с новото наименование, изписващо за всяко лице ЕГН_mm.yyyy - старо Прил. 20 и/или Приложение ..._time_sheet – стара Присъствена форма 76 – 2 бр.; 16.130. Отпуски (платен-неплатен: молба и заповед за отпуск; временна неработоспособност - болничен лист) – 1 бр.; 16.131. Фишове за възнаграждения по основно правоотношение на Оперативния счетоводител – 2 бр.; 16.132. Заповед на кмета за определяне на Оперативен счетоводител по проекта; Актуализирана заповед – 2 бр.; 16.133. Декларация за липса на конфликт на интереси (Приложение 4) – 1 бр.; 16.134. Декларация за конфиденциалност на информацията, придобита по време на работа (Приложение Декларация Лична информация) – 1 бр.; 16.135. Актуален ТД/Заповед по основно трудово/служебно правоотношение на общинския служител – 1 бр.; 16.136. Длъжностна характеристика на служителя по основното правоотношение – 1 бр.; 16.137. Приложение ..._time_sheet_summary – ново; обобщава данните от Приложения 16, 17а, 18а – 2 бр.; 16.138. Оборотна ведомост за отчетния период – 2 бр.; 16.139. Месечен касов отчет- 27 бр.; 16.140. Документи, свързани с вътрешен контрол по функционирането на услугата в общината-доставчик – 1 бр.; 16.141. Регистър на трудови злоупотреби и инциденти в общината-доставчик в обхвата на услугата – 1 бр.; 16.142. Опис на документите във финансовата част – междинно искане за плащане № 12 (МИП 12) на община-партньор Мездра;	
17.	Работен документ РД-И-63 от 07.10.2019 г. за обобщаване на контролните листа за проверка на досиета на деца, настанени в ПС в ОЕПГ Враца, Благоевград и Плевен.	19
	ОЕПГ Враца: Придружителни писма от началник на ОЕПГ Враца с приложен диск;	10 листа + 1 диск
	17.1. Контролен лист РД-И-11 от 02.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: Заповед за настаняване, решение на съда, план за действие, план за грижи, прегледи на план за действие и план за грижи, протоколи от месечни посещения, информационни карти, рамково споразумение, договор за отглеждане и договор за настаняване, формуляр за годишен преглед на приемното семейство, приемателно-предавателен протокол за приемане на работата на ПС и други документи.	9 листа + 1 диск
	17.2. Контролен лист РД-И-12 от 02.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: Заповед за настаняване, план за действие, план за грижи, прегледи на план за действие и план за грижи, протоколи от месечни посещения, информационни карти, рамково споразумение, договор за отглеждане и договор за настаняване, формуляр за годишен преглед на	10 листа + 1 диск

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	приемното семейство, заповед за реинтеграция, декларация за не действащ служител на АСП, декларация за лични данни, и други документи.	
	17.3. Контролен лист РД-И-13 от 02.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: Заповед за настаняване, заповед за пренастаняване, решение на съда, план за действие, план за грижи, прегледи на план за действие и план за грижи, протоколи от месечни посещения, индивидуална оценка на потребностите, информационни карти, рамково споразумение, договор за отглеждане и договор за настаняване, развитие на случая, социален доклад, приемателно-предавателен протокол за приемане на работата на ПС и други документи.	6 листа
	17.4. Контролен лист РД-И-14 от 02.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: договор за грижа, договор за настаняване, договор за отглеждане, етапна епикриза, заповеди за прекратяване и настаняване на детето, заповед за утвърждаване на приеман родител, заповед за настаняване, заповед за прекратяване на настаняването, заповед за пренастаняване, индивидуална оценка на потребностите, информационни карти, писмо до РДСП, планове за грижа, планове за действие, протокол от преглед на оценката на случая и плана за действие, прегледи на план за грижи, приемателно-предавателен протокол за приемане на работата на ПС, протоколи от месечни посещения, протоколи от работни срещи, рамково споразумение, развитие на случая, социален доклад, решение на съда, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, и други документи.	18 листа + 1 диск
	17.5. Контролен лист РД-И-15 от 03.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: Заповед за настаняване, решение на съда, план за действие, план за грижи, прегледи на план за действие и план за грижи, протоколи от месечни посещения, информационни карти, рамково споразумение, договор за отглеждане и договор за настаняване, развитие на случая, социален доклад, приемателно-предавателен протокол за приемане на работата на ПС и други документи.	5 листа + 1 диск
	17.6. Контролен лист РД-И-16 от 03.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: информационни карти и приемателно-предавателен протоколи, заповед за утвърждаване, заповед за настаняване, план за грижа, преглед на план за грижа, формуляр на преглед на утвърдено приемно семейство, протоколи от месечни посещения, рамкови споразумения, социален доклад, решение на съда и други документи.	11 листа
	17.7. Контролен лист РД-И-17 от 03.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: информационни карти, годишен преглед, заповед за настаняване, план за грижа, план за действие, преглед на план за действие, преглед на план за грижа и социални доклади.	8 листа + 1 диск
	17.8. Контролен лист РД-И-18 от 04.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: Заповед за настаняване, план за действие, план за грижи, прегледи на план за грижи, протоколи от месечни посещения, информационни карти, рамково споразумение, споразумение за прекратяване, договор за отглеждане и договор за настаняване, договор за обучение на кандидат приемни родители, оценка на случая, развитие на случая, оценка на случая, формуляр за годишен преглед на приемното семейство, приемателно-предавателен протокол за приемане на работата на ПС и други документи.	5 листа + 1 диск
	17.9. Контролен лист РД-И-19 от 04.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: заповед за настаняване, заповед за прекратяване, информационни карти, формуляр на преглед на утвърдено приемно семейство, договор за настаняване, договор за отглеждане, опознавателен план, план за грижи, план за действие, преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, развитие на случая, рамково споразумение, удостоверение за раждане и приемателно-предавателни протоколи.	6 листа
	17.10. Контролен лист РД-И-21 от 04.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: приемателно-предавателни протоколи, информационни карти, план за грижи, преглед на план за грижа, план за действие, протокол от преглед на план за действие, заповед за прекратяване на настаняването, решение на съда, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за настаняване, рамково споразумение за приемна грижа и други документи.	6 листа + 31 листа приложе- ния
	17.11. Контролен лист РД-И-22 от 04.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: заповед за настаняване, заповед за заличаване от регистъра на утвърдените приемни семейства, информационни карти, приемателно-предавателни протоколи, формуляри за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за настаняване, договор за отглеждане, индивидуална оценка, план за действие, план за грижа, рамково споразумение, социален доклад, решение на съда.	7 листа
	17.12. Контролен лист РД-И-23 от 04.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: договор за грижа, договор за отглеждане, заповед за настаняване, план за грижи, план за действие, план за опознавателни срещи с детето, прегледи на план за грижи и прегледи на план за действие, протоколи, развитие на случая, рамково споразумение, социален доклад, информационни карти, приемателно-предавателен протокол, решение на съда, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство и други документи.	7 листа
	17.13. Контролен лист РД-И-24 от 04.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: заповед за настаняване, договор за отглеждане, допълнително споразумение, социален доклад, развитие на случая, рамково споразумение, решение на съда, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, информационни карти, приемателно-предавателен протокол и други документи.	7 листа

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	17.14. Контролен лист РД-И-25 от 04.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: договор за грижа, договор за настаняване, договор за отглеждане, етапна епикриза, заповеди за настаняване, заповед за пренастаняване, индивидуална оценка на потребностите, информационни карти, план за грижи, план за действие, преглед на план за грижи, програма супервизия, програма обучение, протоколи, развитие на случая, рамково споразумение, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, приемателно-предавателен протокол и други документи.	7 листа
	17.15. Контролен лист РД-И-26 от 05.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: информационни карти, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за отглеждане и договор за грижа, етапна епикриза, заповед за настаняване, план за грижа, план за действие, преглед на план за грижа, рамково споразумение, свидетелство за съдимост, социален доклад.	8 листа + 2 диска
	17.16. Контролен лист РД-И-27 от 05.07.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: декларация за спешно настаняване, договор за грижа, договор за отглеждане, допълнителни споразумения, заповед за настаняване, план за грижи, план за действие, преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, рамково споразумение, информационни карти, приемателно-предавателни протоколи, развитие на случая, решение на съда, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство.	18 листа
	ОЕПГ Благоевград: Писмо с изх. № ИЗ-00-3102/27.09.2019 г. от заместник кмет по европейските проекти и програми на община Благоевград до гл. одитор и ръководител на одитен екип.	4 листа + 1 диск
	17.17. Контролен лист № РД-И-38 от 24.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за грижа, договор за отглеждане на дете, протоколи от месечни посещения, допълнително споразумение, декларация за не действащ служител на АСП, информационни карти, опис на досието, план за грижи, приемателно-предавателни протоколи, план за действие, преглед на план за грижи, развитие на случая, рамково споразумение, социален доклад, решение на съда и други документи.	9 листа
	17.18. Контролен лист № РД-И-39 от 24.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, заповед за прекратяване, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за настаняване, договор за отглеждане, информационни карти, план за грижи, план за действие, протоколи от месечни посещения, рамково споразумение, решение на съда, приемателно-предавателни протоколи, социален доклад.	8 листа
	17.19. Контролен лист № РД-И-41 от 24.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, договор за настаняване, договор за отглеждане, допълнително споразумение, анекс към договор за настаняване, анекс към договор за отглеждане, информационни карти, приемателно-предавателни протоколи, протоколи от месечни посещения, рамково споразумение, решение на съда, социален доклад, формуляр за приемане на устен сигнал.	8 листа
	17.20. Контролен лист № РД-И-42 от 25.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за грижа, договор за отглеждане, информационни карти, план за грижа, план за действие, протоколи от месечни посещения, преглед на план за действие, преглед на план за грижи, рамково споразумение, допълнително споразумение, приемателно-предавателни протоколи, решение на съда и други документи.	8 листа
	17.21. Контролен лист № РД-И-43 от 25.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за продължаване настаняването, годишен доклад за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за грижа, договор за отглеждане, допълнително споразумение към договор за настаняване, допълнително споразумение към договор за отглеждане, декларация за не действащ служител на АСП, информационни карти, план за грижи, план за действие, актуализиран план за действие, протоколи от месечни посещения, преглед на план за грижи, рамково споразумение, социален доклад, приемателно-предавателни протоколи, решение на съда и други документи.	12 листа
	17.22. Контролен лист № РД-И-44 от 26.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за настаняване, договор за отглеждане, индивидуално оценка на потребностите, план за грижи, план за действие, протоколи от месечни посещения, приемателно-предавателни протоколи, решение на съда, информационни карти и други документи.	7 листа
	17.23. Контролен лист № РД-И-45 от 26.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за прекратяване на настаняването, заповед за заместваща приемна грижа, заповед за продължаване на настаняването, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за грижа, договор за отглеждане, допълнително споразумение към договор за отглеждане, приемателно-предавателни протоколи, информационни карти, протоколи от месечни посещения, рамково споразумение, социален доклад, решение на съда и други документи.	11 листа
	17.24. Контролен лист № РД-И-46 от 26.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, договор за грижа, договор за отглеждане, план за грижи, план за действие, протоколи от месечни посещения, приемателно-предавателен протокол, рамково споразумение, решение на съда,	10 листа

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	информационни карти.	
	ОЕПГ – Плевен: Придружително писмо от администратор на проект „Приеми ме 2015“ от Плевен с приложени дискове;	1 лист + 13 диска
	17.25. Контролен лист № РД-И-47 от 30.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, заповед за временно настаняване, план за грижи, преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, договор за настаняване на дете, допълнително споразумение, информационни карти, план за действие, решение на съда и други документи.	9 листа
	17.26. Контролен лист № РД-И-48 от 30.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, заповед за прекратяване, план за действие, преглед на план за действие, решение на съда, приемателно-предавателен протокол, информационни карти, допълнително споразумение към договор за отглеждане, договор за отглеждане на дете, договор за настаняване на дете, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, рамково споразумение за приемна грижа, социален доклад, протоколи от месечни посещения и други документи.	9 листа
	17.27. Контролен лист № РД-И-49 от 30.09.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: договор за грижа, договор за отглеждане, допълнително споразумение, приемателно-предавателен протокол, информационни карти, преглед на утвърдено приемно семейство, индивидуална супервизия, заповед за настаняване, заповед за прекратяване, опознавателен план, план за действие, план за грижи, преглед на план за грижа, протоколи от месечни посещения, заповед за утвърждаване на професионално приемно семейство, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, рамково споразумение, становище относно отглеждане и възпитание на дете, доклад за проведена индивидуална супервизия и други документи.	9 листа
	17.28. Контролен лист № РД-И-50 от 01.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, писмо за вписване на детето в регистъра на деца, които могат да бъдат осиновени при условията на пълно осиновяване до кмет на община Плевен от директор на РДСП-Плевен, план за действие, социален доклад, информационни карти, план за грижи, преглед на план за действие, протоколи от месечни посещения, договор за настаняване, договор за отглеждане, допълнително споразумение към договор за настаняване, допълнително споразумение към договор за отглеждане, рамково споразумение, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство и други документи.	10 листа
	17.29. Контролен лист № РД-И-51 от 01.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за спешно настаняване, заповед за настаняване, план за действие, съдебно решение, информационни карти, план за грижи, преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, договор за грижа, договор за отглеждане, допълнително споразумение към договор за грижа, допълнително споразумение към договор за отглеждане, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, рамково споразумение, приемателно-предавателен протокол и други документи.	10 листа
	17.30. Контролен лист № РД-И-52 от 01.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: приемателно-предавателен протокол, информационни карти, план за грижа, преглед на план за грижа, протоколи от месечни посещения, рамково споразумение за приемна грижа, договор за грижа, договор за отглеждане, заповед за заличаване на професионално приемно семейство, формуляр за преглед на професионално приемно семейство, допълнително споразумение за прекратяване настаняването в професионално приемно семейство, доклад за проведена индивидуална приемна грижа и други документи.	16 листа
	17.31. Контролен лист № РД-И-53 от 01.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: информационни карти, заповед за настаняване, план за действие, план за грижа, преглед на план за грижа, приемно-предавателен протокол, решение на съда, социален доклад, протоколи за месечни посещения, договор за отглеждане, договор за настаняване, допълнително споразумение към договор за отглеждане, допълнително споразумение към договор за настаняване, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, рамково споразумение за приемна грижа, социални доклади и други документи.	9 листа
	17.32. Контролен лист № РД-И-54 от 02.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, план за действие, приемателно-предавателен протокол, социален доклад, решение на съда, информационни карти, план за грижи, преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, договор за настаняване, договор за отглеждане, допълнително споразумение към договор за настаняване, допълнително споразумение към договор за отглеждане, рамково споразумение и друго документи.	9 листа
	17.33. Контролен лист № РД-И-55 от 02.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, информационни карти, план за грижи, решение на съда, план за действие, преглед на план за грижи, социален доклад, протоколи от месечни посещения, преглед на утвърдено приемно семейство, договор за настаняване, приемателно-предавателен протокол и други документи.	9 листа
	17.34. Контролен лист № РД-И-56 от 02.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложени: заповед за настаняване, заповед за прекратяване настаняването, опознавателен план, план за действие, решение на съда, информационни карти, план за грижи,	15 листа

№ ⁴⁵⁷	Одитни доказателства ⁴⁵⁸	Брой листа ⁴⁵⁹
	преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, заповед за утвърждаване на професионално приемно семейство, заповед за заличаване на утвърдено приемно семейство, рамково споразумение за приемна грижа, договор за грижа, договор за отглеждане, молба от професионален приеман родител за заличаване, допълнително споразумение, преглед на утвърдено приемно семейство.	
	17.35. Контролен лист № РД-И-59 от 02.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: заповед за настаняване, план за действие, решение на съда, информационни карти, план за грижи, преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, анекс към договор за отглеждане, анекс към договор за грижи, договор за настаняване, договор за отглеждане, заповед за утвърждаване на професионално приемно семейство, развитие на случай, годишен преглед на утвърдено приемно семейство, рамково споразумение за приемна грижа, приемателно-предавателен протокол, удостоверение за раждане, социален доклад и други документи.	10 листа
	17.36. Контролен лист № РД-И-60 от 02.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: заповед за настаняване, информационни карти, план за грижа, план за действие, преглед на план за грижа, протокол от месечни посещения, договор за отглеждане на очи, договор за грижа, допълнително споразумение към договор за отглеждане, допълнително споразумение към договор за грижа, заповед за утвърждаване на професионално приемно семейство, рамково споразумение за приемна грижа, приемателно-предавателен протокол, формуляр за преглед на утвърдено приемно семейство, развитие на случай, решение на съда и други документи.	10 листа
	17.37. Контролен лист № РД-И-61 от 03.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: заповед за настаняване, информационни карти, приемателно-предавателен протокол, план за действие, план за грижи, преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, преглед на утвърдено приемно семейство, удостоверение за раждане, решение на съда и други документи.	9 листа
	17.38. Контролен лист № РД-И-62 от 03.10.2019 г. за проверка на досие на дете, настанено в приемно семейство с приложения: заповед за настаняване, информационни карти, план за действие, преглед на план за действие, план за грижи, преглед на план за грижи, протоколи от месечни посещения, договор за отглеждане, договор за настаняване, допълнително споразумение към договор за настаняване, допълнително споразумение към договор за отглеждане, формуляр за преглед на професионално приемно семейство, рамково споразумение за приемна грижа, приемателно-предавателен протокол, решение на съда и други документи.	9 листа
18.	Писмо с изх. № BG05M90P001-2.003-0001/67 от 15.11.2019 г. от зам. главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно: допълнителна информация по десето писмо с искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M90P001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-И-74 от 29.10.2019 г. от ръководителя на одитния екип.	1 лист
19.	Писмо с изх. № BG05M90P001-2.003-0001/68 от 03.12.2019 г. от зам. главен директор на ГД „ЕФМПП“ относно: допълнителна информация по десето писмо с искане за предоставяне на информация във връзка с извършван одит по проект BG05M90P001-2.003-0001-C02 „Приеми ме 2015“ в отговор на писмо № РД-И-74 от 29.10.2019 г. от ръководителя на одитния екип.	1 лист + 1 диск
20.	Работен документ РД-И-64 от 07.10.2019 г. за обобщаване на контролните листа за проверка на досиета на жалби, постъпили в ОЕПГ Враца, Благоевград и Плевен	7 листа
	20.1. Работен документ РД-И-20 от 04.07.2019 г. - Контролен лист за проверка на досие на жалба, постъпила в ОЕПГ-Враца	7
	20.2. Работен документ РД-И-40 от 24.09.2019 г. - Контролен лист за проверка на процедура и досиета на жалби, постъпили в ОЕПГ- Благоевград	13
	20.3. Работен документ РД-И-57 от 02.10.2019 г. - Контролен лист за проверка на процедура и досиета на жалби, постъпили в ОЕПГ- Плевен, община Плевен	8
	20.4. Работен документ РД-И-58 от 02.10.2019 г. - Контролен лист за проверка на процедура и досиета на жалби, постъпили в ОЕПГ- Плевен, община Червен бряг	10