

ПРАВИЛНИК
ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ
И ОТЧИТАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНИ ПРОЕКТИ НА НЦЗПБ

*(разгледан и предложен на 09.12.2013 г. от Директорския Съвет на НЦЗПБ и
приет на 12.12.2013г. от Научния съвет на НЦЗПБ)*

**РАЗДЕЛ I. СТРАТЕГИЯ ЗА УЧАСТИЕ В РАМКОВИТЕ ПРОГРАМИ НА
ЕК И МЕЖДУНАРОДНИ ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ПРОГРАМИ И
ПРОЕКТИ**

Чл. 1. (1) За да осигури координиран подход за участие в европейски и други международни изследователски програми и проекти, НЦЗПБ изготвя стратегия за участие в тях на база на:

- Научната програма на института;
- Потенциала на учените и наличната научна инфраструктура;
- Приоритетите на ЕС, залегнали в Стратегията „Европа 2020” и съответните национални приоритети;
- Изискванията на европейските програми за наука, технологично развитие и иновации.

(2) В стратегията се залагат конкретни мерки за стимулиране на учените за кандидатстване и участие в рамковите програми на ЕК и международни изследователски програми и проекти.

(3) За постигане целите на стратегията НЦЗПБ ежегодно изготвя План за действие, който съдържа конкретни мерки/действия, срокове и отговорности.

**РАЗДЕЛ II. КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В МЕЖДУНАРОДНИ
ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ**

Чл. 2. Всеки Отдел на НЦЗПБ определя служител (отговорника по научната дейност), който да събира и обработва информацията, постъпваща от национални и международни организации за предстоящи конкурси. Служителят, след консултация със завеждащ Отдела и с Научния секретар на НЦЗПБ предоставя информация в резюме на Директора (и/или по преценка: на ръководителите на секции, лаборатории) и на всички учени (по електронна поща).

Чл. 3. Директорът на НЦЗПБ възлага на Научния секретар да следи за публикуване и за актуализация на научния профил на Отделите и на центъра като цяло в Интернет и CORDIS, в частност.

Чл. 4. (1) Предложението за кандидатстването на Отдела като водеща или партнираща организация се представя от ръководителя на проекта и завеждащ Отдела на Директора, който го внася за съгласуване в Научния съвет. Решението за участие се взема от Директора на НЦЗПБ.

(2) Финансовите условия и ангажиментите на Отдела на НЦЗПБ по съответното кандидатстване се съгласуват с главния счетоводител на НЦЗПБ.

(3) Проектът на договор и ангажиментите на Отдела на НЦЗПБ по него се съгласуват с юриста на НЦЗПБ.

(4) Главният счетоводител предоставя необходимата финансово-счетоводна информация (в съответната форма) в етапа на подготовка на проектно-предложението, както и във фазата на одобрен проект (когато финансиращата организация изисква допълнителна финансово-счетоводна информация).

(5) Писма за намерения и други документи за участие като партнираща организация в кандидатствания по проектно-предложения се подписват от Директора на НЦЗПБ или упълномощено от него лице.

Чл.5. (1) Подготовката на проектите се извършва от екип с ръководител водещ учен, поканените от него и приели да участват учени, технически персонал и проект-мениджър.

(2) Ръководството на НЦЗПБ оказва административно съдействие при подготовката на проекта. Възникналите разходи за административни нужди (хартия, тонер, канцеларски материали и др.) са за сметка на Отдела на НЦЗПБ, освен ако не са осигурени от други източници.

РАЗДЕЛ III. ЗАПЛАЩАНЕ

Чл.6. (1) Като база за заплащане на труда на учените и другия персонал, участващ в изпълнение на одобрените за финансиране от ЕК проекти, НЦЗПБ приема ставки, не по-ниски от тези, определени в правилата на Българска Академия на Науките (Правила за кандидатстване, изпълнение и отчитане на международни проекти за приложение на Правилника за сключване на договори за научно-приложни проекти/задачи от постоянните научни звена с външни възложители (приет от ОС на БАН).

(2) Приемат се ставки, не по-ниски от тези, определени от ЕК по програма „Хора” за дейностите „Мари Кюри” при отчитане на корекционния коефициент за България, публикуван през предходната година.

(3) Въвеждат се месечни препоръчителни ставки, за да не се допуска по-ниско заплащане за българските учени за една и съща дейност, осъществявана от български и чуждестранни учени в изпълнение на проектите.

Месечните ставки се определят в зависимост от характера на дейностите по проекта и са в размер не по-малко от:

- За водещ учен, ръководител на проект, ключов експерт (**Категория 1**): 4572 €;
- За учен-изследовател (**Категория 2**): 3057 €;
- За млад учен и експерт без образователна и научна степен (**Категория 3**): 1986 €;
- За административно обслужване (технически секретар по проекта, счетоводител, юрист): ставките се определят от Директора на НЦЗПБ по предложение на ръководителя на проекта, в зависимост от размера на непреките разходи за базовата организация по всеки проект.

(4) В месечните ставки по ал. 3 се включват както възнагражденията, определени за действително отработените дни (не се включват отпуски и официални празници), така и средствата за законоустановените отчисления от страна на работодателя, които той плаща на държавата.

РАЗДЕЛ IV. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ, ОДОБРЕНИ ЗА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 7. Изпълнението на проекта се извършва добросъвестно, в посочените срокове и съобразно разпоредбите на договора за осъществяването му.

Чл. 8. (1) Изпълнението се осъществява от записания поименно в проекта екип от учени. Персонална замяна на участници в проекта е допустима при трайна невъзможност за изпълнение на задълженията по проекта (дефинирани в текста на договорите).

(2) При предвидени в съответния проект възможности за включване на нови участници – от НЦЗПБ и такива, които не са служители в НЦЗПБ, по предложение на ръководителя на проекта тези лица сключват граждански договори с Директора на НЦЗПБ за изпълнение на определени задачи. Те се добавят към списъчния състав на екипа по проекта и се включват в процеса на изпълнение на дейностите му от момента на сключване на граждански договор до изпълнение на заложените в него задачи.

(3) Възнаграждението на участниците в проекта се извършва на основата на чл.6. (3) и (4) и сключени между тях и Директора на НЦЗПБ граждански договори, в които са описани дейностите, сроковете за изпълнението им и необходимите човекодни.

(4) Изпълнението на задачите по проекта от служителите на НЦЗПБ с постоянен трудов договор се извършва в извънработно време в рамките на максимум 4 часа дневно (без отпуски, почивни дни и официални празници).

Чл. 9. НЦЗПБ може да наема подизпълнители или консултанти за извършване на конкретна дейност в зависимост от характера и естеството на изпълнявания проект и в съответствие с разпоредбите на договора за финансиране. Наемането им се извършва чрез сключване на граждански договори за изпълнение на конкретни задачи.

Чл. 10. (1) Главният счетоводител на НЦЗПБ извършва всички плащания за сметка на средствата, постъпили по проекта, по писмено искане от ръководителя на проекта, утвърдено от Директора на НЦЗПБ в съответствие с правилата за предварителен финансов контрол.

(2) Плащанията се извършват съгласно одобрения бюджет и подробната план-сметка на проекта след представяне на подробен отчет за извършената работа, одобрен от ръководителя на проекта и Директора на НЦЗПБ или след предаване на работата по посочения в проекта начин.

(3) Счетоводството на НЦЗПБ води Отделна партида за всеки проект с международно финансиране, съгласно Закона за счетоводството, европейските стандарти за отчитане на проекти по европейските научни програми и правилата на МФ за бюджетните предприятия.

(4) Главният счетоводител определя счетоводител, на когото със заповед се възлага на води счетоводството на отделен международен проект. Този счетоводител следва да ползва английски език, да познава правилата за управление на проектите от рамковите програми на ЕК и международни изследователски програми и да участва като съветник по финансови въпроси още в процеса на водене на преговорите за подписване на договор по проекта.

(5) При определени условия, по предложение на ръководителя на проекта директорът може да възложи със заповед на главния счетоводител на НЦЗПБ да води счетоводството на отделен международен проект.

(6) При необходимост, Отделът на НЦЗПБ може да наеме счетоводител за осъществяване на тази услуга за срока на изпълнение на проекта. Заплащането на тази услуга се предвижда в бюджета на проекта (от средствата за базовата организация в частта за непреки разходи). Главният счетоводител се задължава да даде достъп на наетото лице до съответната счетоводна и друга документация, до компютрите и други необходими условия за воденето на счетоводството по проекта, да му оказва съдействие и да не пречи на неговата дейност. Главният счетоводител осъществява контрол върху дейността на наетото лице за срока на проекта.

(7) По писмено искане от ръководителя на проекта, утвърдено от Директора на НЦЗПБ, главният счетоводител отпуска съответните финансови средства за закупуване на техника, консумативи и др. записани в проекта дейности, при условие, че такива са предвидени в план-сметката на проекта и са постъпили по сметките на НЦЗПБ.

РАЗДЕЛ V. ОТЧИТАНЕ НА МЕЖДУНАРОДНИ ПРОЕКТИ

Чл. 11. Отчитането на проектите се извършва от ръководителя на проекта съгласно разпоредбите на договора за финансиране, в посочените в тях срокове и съгласно поетите финансови ангажименти.

Чл. 12. Счетоводното отчитане се извършва от главния счетоводител, от специално определения счетоводител или наетото лице-счетоводител, съгласно изискванията и установените правила за работа по европейски и други международни проекти, на договорения език, при спазване на Закона за счетоводството и българското законодателство.

Чл. 13. При изискване за външен одит по проекта от страна на финансиращата организация, разходите за това се планират по проекта, а одитор се избира и назначава по споразумение между ръководителя на проекта и главния счетоводител.

Чл. 14. Изразходването на непреките разходи за Отдела на НЦЗПБ (overheads) се одобрява от Директора на НЦЗПБ по предложение на ръководителя на проекта.

Настоящият Правилник е валиден за всички проекти, финансирани по рамковите програми на ЕК и международни изследователски програми и проекти