

**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ
ИНСТИТУТ ПО ОКЕАНОЛОГИЯ**

ПРАВИЛНИК

**ЗА СКЛЮЧВАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИ ПО
ПРОЕКТИ/ЗАДАЧИ ОТ ИО-БАН С ВЪНШНИ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ**

Утвърдил:

Директор

/проф. д-р В. Тодорова/

2025

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда общите правила в ИО-БАН за участие в Рамковите програми на ЕС, международни и национални финансиращи програми или проекти с други външни възложители чрез въвеждане на общи правила, разработени на основата на добри практики и е част от системата за финансово управление и контрол в ИО-БАН.

Чл. 2. Въвеждането на конкретни правила и процедури цели осигуряване на законосъобразно и целесъобразно разходване и отчитане на средствата по проекти/задачи в съответствие с принципите на добро финансово управление и прозрачност.

Чл. 3. Договорите се сключват и изпълняват според действащото законодателство и изискванията на съответните научни програми/възложители. Ръководството и участието на ИО-БАН в международни/национални проекти с външни възложители се извършва при спазване на изискванията на актуалните Правила за кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти по международно финансиращи програми и/или проекти с външни възложители на БАН.

Чл. 4. Служителите на ИО-БАН могат да участват в договори с външни възложители, като използват за това законоустановеното работно време и/или материална база, предоставена за ползване на ИО-БАН само, ако тази дейност е регламентирана с решение на ръководните органи на държавата, на БАН и/или се осъществява в рамките на писмени договорни отношения с ИО-БАН.

Чл. 5. (1) Служителите на ИО-БАН могат да изпълняват еднолично (граждански) договори с външни възложители по предмета на дейността на ИО-БАН и да използват извън тяхното законоустановено работно време материална база на ИО-БАН, само след подаване на писмена декларация и с разрешение от Директора, и при спазване на вътрешните правила и опазване на служебната информация на организацията.

(2) При кандидатстване на ИО-БАН в конкурси и публични търгове, служителите на ИО-БАН нямат право да участват индивидуално в конкурентни консорциуми по същите конкурси и публични търгове.

Чл.6. Авторските права по договори с външни възложители са собственост на ИО-БАН, освен ако в договора по настояване на възложителя няма изрична клауза за авторските права, в която има друга договореност.

II. КАНДИДАТСТВАНЕ И ФОРМИРАНЕ НА КОЛЕКТИВ ПО ПРОЕКТИ/ЗАДАЧИ С ВЪНШНИ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ

Чл. 7. Писма за намерения и други документи за участие на ИО-БАН като водеща или партнираща организация в консорциуми или други форми на обединения за кандидатстване по международни, национални и други финансиращи програми се подписват от Директора на ИО- БАН.

Чл. 8. При намерения за подаване на проектно предложение, ръководителят на проекта/работната група уведомява с писмен доклад (Приложение №1) Директора в срок от 10 работни дни преди внасяне в НС на предложението за кандидатстване на ИО-БАН като водеща или партнираща организация в консорциуми или други форми на обединения за кандидатстване по международни, национални и други финансиращи програми. Директорът предварително внася в НС писмено становище относно позицията си, в случай на несъгласие. Научният съвет взема решение по предложението.

Чл. 9. Преди подаване на проектното предложение, финансовите условия и бюджет се съгласуват с Главния счетоводител.

Чл. 10. Главният счетоводител предоставя необходимата финансово-счетоводна информация в етапа на подготовка на проектно-предложението, както и във фазата на одобрен проект (когато финансиращата организация изисква допълнителна финансово-счетоводна информация).

Чл. 11. Подготовката на проектните предложения се извършва от екип с ръководител учен, който отговаря на изискванията на възложителя и може да сформира екип за подготовка и изпълнение на проекта под свое ръководство. При необходимост, се привличат външни експерти.

Чл. 12. Ръководството на ИО-БАН оказва административно съдействие при подготовката на проекта.

Чл. 13. Проектните предложения се внасят за разглеждане в Научния съвет с Информация за проектно-предложение (Приложение №1). В случай на конкурентни предложения, те се оценяват съгласно Критерии за оценка на проектно предложение (Приложение №2).

Чл. 14. Договорите или партньорските споразумения за изпълнение на проекти се подписват от Директора на ИО-БАН и Главния счетоводител (когато е приложимо). Когато не е приложимо, Главният счетоводител съгласува договорите или партньорските споразумения, като удостоверява с подпис, че е запознат с тях.

Чл. 15. (1) При подписан договор, Ръководителят внася до Директора – Предложение за сформирание на екип (Приложение №3) с преки и непреки изпълнители, информация за позицията на всеки член на екипа и възложените дейности, и срока на изпълнение на договора. Посочен е Отговорен счетоводител, определен от Главния счетоводител.

(2) Заедно с предложението, Ръководителят предоставя информация относно сключения Договор за изпълнение на даден проект, а именно: договор; партньорско споразумение, финансова план-сметка (ако не е налична в договора) и превод на български език на финансовите условия на проекта (ако договорът е на чужд език), за откриване на досие и вписване в регистъра на проектите/задачите с външни възложители на ИО-БАН.

(3) Предложението се внася след извършване на предварителен контрол от Отговорен счетоводител на проекта и Главен счетоводител.

(4) Директорът издава заповед за ръководител и екип на проекта/задачата. Заповедта съдържа информация за позицията на всеки член на екипа с възложените дейности и срок за изпълнение (Приложение №4).

(5) Ръководителят на проекта е задължен да организира и отговаря за цялостното изпълнение на проекта в пълен обем и качество. Ръководителят на проекта определя задълженията на всеки член на работния колектив и приема работата им. Участието на учени в колектива е доброволно, удостоверено с подпис в предложението по чл.16 (Приложение № 3). В колектива могат да се включват и специалисти, които не са на основен трудов договор в ИО-БАН.

(6) В случаите, когато Директорът на ИО-БАН е Ръководител/пряк изпълнител в работния колектив на проекта/задачата, заповедта се издава от Председателя на БАН (Приложения № 5.1 и № 5.2) въз основа на предложение от Зам.директор (Приложение № 5).

(7) Възложените за изпълнението на проекта/задачата дейности се изпълняват в рамките на установеното в трудовия договор работно време.

(8) С членовете на колектива, които не са служители на ИО-БАН, се сключват договори по реда на Закона за задълженията и договорите (граждански договор) във връзка с изпълнението на проекта (Приложение №6) по предложение на Ръководителя на проекта (Приложение №6.1).

(9) Съставът на изследователския колектив може да бъде променян в хода на изпълнението на договора, ако в договора няма клауза, която предвижда друго. Тези промени се предлагат с писмен доклад от Ръководителя на проекта. Промените се утвърждават със заповед на Директора за допълнение/промяна на колектив.

(10) Ръководителят на научноизследователския колектив и Директорът на ИО-БАН носят солидарна отговорност за изпълнението на сключения договор.

III. РАЗХОДВАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА СРЕДСТВАТА НА ДОГОВОРИ ПО ПРОЕКТИ/ЗАДАЧИ

Чл. 16. (1) Бюджетът на проекта/задачата и начинът на плащане се договарят между страните, подписващи договора по проекта/задачата.

(2) При условията, определени в договора и/или в закон, клаузите на договора могат да бъдат изменени по взаимно съгласие на страните чрез допълнително споразумение, което става неразделна част от договора.

Чл. 17. (1) За всеки сключен договор се открива и води отделна счетоводна партида, която се закрива с приключването му.

(2) Преките разходи по съответната партида се правят само по искане на Ръководителя на екипа (Приложение №7), след утвърждаване на предложението за разход от Отговорния счетоводител, Главния счетоводител, Финансовия контролор и Директора.

(3) Средствата по договора се разходват съгласно утвърдената финансова план-сметка на база на бюджета на договора.

(4) Закупените със средства на договора материални и нематериални активи са собственост на ИО-БАН, освен ако страните не са договорили друго.

Чл.18. Ръководителят на проекта е отговорен за отчитането на проекта, като съблюдава то да се извършва съгласно разпоредбите на договора за финансиране, в посочените в него срокове и съгласно поетите финансови ангажименти.

Чл.19. Финансовият отчет по договор се изготвя от Отговорния счетоводител, съгласно изискванията и установените правила за работа по международни, национални и други проекти, на договорения език, при спазване на Закона за счетоводството и българското законодателство. Финансовите отчети се утвърждават/подписват от Главния счетоводител. Ръководителят на проекта съдейства за електронното подаване на финансовия отчет към финансиращата програма, ако е приложимо.

Чл.20. 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, ако не е предвидено друго.

Чл.21. При необходимост от провеждане на процедури по ЗОП, разходите за експерт

по ЗОП се планират в преките разходи по проекта, когато е приложимо по финансовите правила на проекта.

Чл.22. Неизразходвани средства, които не подлежат на възстановяване (напр. от търгове), след приключване срока на договора остават в полза на ИО-БАН и се изразходват за покриване на общи разходи с решение на Директора.

Чл. 23. Оригиналите/пълни копия на всички сключени от ИО-БАН договори/проекти се съхраняват в ФСО. За договорите се поддържа електронен "Регистър на проектите/задачите с външни възложители на ИО-БАН".

IV. ОТЧИСЛЕНИЯ

Чл. 24. Отчисленията за ИО -БАН са парична сума в размера по чл. 25 и във валутата, в която е сключен договорът.

Чл. 25. Размерът на отчисленията за ИО - БАН от сумата на сключените договори е както следва:

(1) по договори, финансирани по международни и национални програми и други източници – процент/сума съгласно финансовия план на договора, ако е разрешен за допустим разход.

(2) 25% от стойността по договори с български и чуждестранни фирми и организации на стойност до 150000 лв., когато не е договорено друго (напр. по търгове).

(3) 30 % от стойността по договори с български и чуждестранни фирми и организации на стойност над 150000 лв., когато не е договорено друго (напр. по търгове), половината от които да се изразходват за поддръжка и развитие на материално-техническата база и подобряване на условията на труд, а останалите съгласно условията на чл. 27.

Чл. 26. Отчисленията по чл. 26, ал. 1 и ал. 2 се правят, както следва:

(1) При търгове и проекти с фиксирани суми – след постъпване на средствата по сметката на ИО-БАН;

(2) При проекти с фиксирана ставка – след одобряване на разходите на отчетен период и постъпване на средствата по сметката на ИО-БАН в регламентирания за това срок.

Чл. 27. Отчисленията за ИО-БАН се изразходват по разпореждане на Директора и се разпределят, както следва:

(1) 60 % от отчисленията - за покриване на разходи за текуща издръжка (ел.енергия, вода, телефони, ремонтни дейности, такси и др.);

(2) 40% от отчисленията - за допълнителни трудови възнаграждения на административния персонал, участващи непряко в дейността, заети с административно, правно и счетоводно обслужване: Директор, Главен счетоводител, Счетоводители, Касиер, Финансов контролор, Експерт човешки ресурси, Деловодител, Пом. директор, и Библиограф-експерт.

(3) Отчисленията по проекта/договора се разходват за възнаграждения на непреките изпълнители със следните коефициенти: Директор – 1, Гл. счетоводител – 0.9, Отговорен счетоводител – 0.7, Счетоводител – 0.4, Фин. контролор – 0.4, Експерт човешки ресурси

– 0.4, Касиер – 0.3, Деловодител – 0.2, Пом. директор – 0.2, Библиограф-експерт – 0.2.

(4) Ако служител от администрацията е определен/назначен като пряк изпълнител по проект/задача, тогава той/тя не получава допълнителни възнаграждения като непряк изпълнител.

(5) Възнагражденията на непреките изпълнители от администрацията се изплащат при приключил етап и признати разходи, и след постъпване на средствата по проекта/задачата, по предложение на Главния счетоводител със заповед на Директора на ИО - БАН (Приложение №8 и Приложение №9).

(6) За възнаграждението на Директора на ИО - БАН на основание на Чл. 27 ал.2 се изготвя предложение от Зам. директора до Председателя на БАН, въз основа на което се изготвя заповед за изплащане (Приложение №10 и Приложение №10.1).

V. ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл. 28. Отчитането на извършената работа на преките изпълнители в проекта/задачата се извършва в зависимост от изискванията на проекта/задачата с:

(1) работна карта (*time sheet*) на съответното лице, удостоверяваща изработените часове и извършената дейност, заверена от Ръководителя на проекта. Работната карта на Ръководителя на проекта се заверява от Директора на ИО –БАН. Работната карта е по образец съгласно изискванията на проекта/договора или ако няма такива – по образец съгласно Приложение №11;

(2) отчет за извършена работа по проект/задача, когато няма изискване за почасово отчитане на работата – по образец съгласно Приложение №12;

(3) отчет за извършена работа (Приложение №12) и подписан констативен протокол за приета работа за наетите лица по договор по реда на Закона за задълженията и договорите (граждански договор).

(4) при работа по трудов договор за допълнителен труд по чл. 110 от КТ с приложени графици за работа към трудовия договор, не се изисква работна карта или отчет, освен ако не е договорено друго.

(5) при работа по основен трудов договор, не се изисква работна карта или отчет, освен ако не е договорено друго.

Чл. 29. (1) Месечните ставки по чл. 28 (1) при отчитане на извършената работа с работна карта (*time sheet*) по международни проекти, са в размер не по-малък от препоръчителните ставки, съгласно актуалните Правила за кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти по международни финансиращи програми и/или проекти с външни възложители на БАН, освен ако не е договорено друго с финансиращата организация.

(2) Месечните ставки по чл. 28 (1) при отчитане на извършената работа с работна карта (*time sheet*) по проекти, финансирани със средства от национални фондове (било то публични или частни), вкл. дейности/проекти, съфинансирани от фондовете на ЕС, които се управляват от държавите-членки по оперативните програми, напр. от регионални фондове, фондове за селско стопанство и рибарство и т.н., се определят от правилата на съответните фондове/програми/проекти.

(3) Продуктивните часове за една година, се определят от финансиращата програма или възложител. Когато продуктивните часове не са определени от финансиращата програма или възложител, те могат да бъдат пресметнати, като се използва методиката в

актуалните Правила за кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти по международни финансиращи програми и/или проекти с външни възложители на БАН.

(4) Възнагражденията по чл.28 (2) се определят от Ръководителя на проекта на основание одобрен отчет за извършената работа (Приложение №12).

(5) Възнагражденията по чл. 28 (3) се определят от цената в договора, сключен по реда на Закона за задълженията и договорите (граждански договор).

(6) Възнагражденията по чл. 28 (4) се определят от условията на трудовия договор за допълнителен труд по чл. 110 от КТ.

(7) Възнагражденията по чл. 28 (5) се определят от условията на трудовия договор.

(8) Ставките и възнагражденията са брутни и включват законово установените отчисления от страна на работодателя.

Чл. 30. Допълнителните възнаграждения могат да се изплащат месечно, поетапно или след приключване и приемане на отчета по договора. Изплащането на възнаграждения по реда на чл. 29 (1) и (2) се извършва в рамките на същата календарна година или до м. февруари на следващата година. Изплащането на възнагражденията по чл.29 (4), се извършва след постъпването на средствата.

Чл. 31. Предложението за изплащане на допълнителни възнаграждения на преките изпълнители по проект/задача се изготвя от Ръководителя на проекта/задачата (Приложение №13) и внася при Главен счетоводител до 10-то число на месеца, заедно със следните документи:

(а) работни карти на колектива (когато е приложимо), удостоверяващи изработените часове и извършената дейност, заверени от Ръководителя на проекта; работна карта на Ръководителя на проекта, заверена от Директора на ИО –БАН;

(б) индивидуални отчети за извършената работа по проекти/задачи, когато няма изискване за почасово отчитане на работата, одобрени от ръководителя на проекта, а за Ръководителя на проекта – от Директора на ИО-БАН или Зам. Директора, ако Ръководителят е Директора;

(в) отчет за извършена работа, одобрен от ръководителя на проекта и подписан констативен протокол за приета работа за наетите лица по реда на Закона за задълженията и договорите (граждански договор).

Чл. 32. Предложението по чл. 31 се предоставя за предварителен контрол на Отговорния счетоводител за отчитане на проекта/задачата, който удостоверява, че може да бъде поето задължението и да бъде извършен разхода.

Чл. 33. Предложението се подписва от Главния счетоводител, с което се удостоверява наличието на средства по съответния договор/проект и се предава на финансов контролор за потвърждение на законосъобразност.

Чл. 34. Директорът на ИО-БАН издава Заповед за изплащане на допълнителни възнаграждения на колектива по проект/задача (Приложение №14) при изпълнение на условията по чл. 30, 31, 32 и 33.

Чл. 35. Когато в предложението по чл.31 е включен Директорът на ИО –БАН, се изготвя обосновано предложение от Зам. директора до Председателя на БАН (Приложение № 15), въз основа на което се изготвя заповед за изплащане на възнаграждението (Приложение № 15.1).

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. При участие в проекти, за които се изисква съфинансиране от страна на ИО-БАН, кандидатът за ръководител предлага и съгласува с Директора и Главния счетоводител възможността за осигуряване на средствата на етап намерение за подаване на проектното предложение, преди внасянето му в Научния съвет на ИО-БАН.

§ 2. Настоящите правила се прилагат и за проекти, започнали преди приемането на настоящия Правилник за сключване и изпълнение на договори по проекти/задачи от ИО-БАН с външни възложители, считано от датата на приемането му.

§ 3. Разпоредбите на тези правила са задължителни за всички служители на ИО-БАН.

§ 4. Неуредените с тези правила въпроси по кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти по национални, европейски и международни финансиращи програми и други проекти с външни възложители в ИО-БАН се уреждат със заповед на Директора.

§ 5. Вътрешните правила могат да се променят при изменение на действащото законодателство, и/или актуализират с решение на Научния съвет (НС).

§ 6. Неизпълнението на задължения, произтичащи от настоящите правила, се счита за дисциплинарно нарушение и се санкционира съгласно КТ.

Настоящият Правилник е приет с решение на Научния съвет на ИО-БАН на заседание, проведено на 02.04.2025 г. (Протокол № 6/02.04.2025 г).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1: Информация за проектно-предложение

Приложение №2: Критерии за оценка на проектно предложение

Приложение №3: Предложение за сформирване на екип за изпълнение на проект

Приложение №4: Възлагателна заповед за определяне на екип по проект/задача

Приложение №5: Предложение/доклад от зам.директор за включване на директора на ИО-БАН като ръководител/член на работния колектив по проект

Приложение №5.1: Заповед на Председателя на БАН за включване на директора на ИО-БАН като ръководител на работния колектив на проекта/задачата

Приложение №5.2: Заповед на Председателя на БАН за включване на директора на ИО-БАН като член на работния колектив на проекта/задачата

Приложение №6: Бланка – граждански договор

Приложение №6.1: Предложение за сключване на Договор за извършване на възложена работа

Приложение №7 Предложение за поемане на финансово задължение по проект

Приложение №8: Предложение на главен счетоводител за изплащане на възнаграждения на непреки изпълнители по проект/задача

Приложение №9: Заповед на директора на ИО-БАН за изплащане на възнаграждения на непреки изпълнители по проект/задача

Приложение №10: Предложение от зам. директор до Председателя на БАН за изплащане на допълнително възнаграждение на Директора на ИО-БАН – непряк изпълнител

Приложение №10.1: Заповед на Председателя на БАН за изплащане на допълнително възнаграждение на Директора на ИО-БАН – непряк изпълнител

Приложение №11: Работна карта

Приложение №12: Отчет за извършена работа

Приложение №13: Предложение за изплащане на допълнителни възнаграждения по проект на преките изпълнители

Приложение №14: Заповед за изплащане на допълнителни възнаграждения на колектива по проект/задача

Приложение №15: Предложение от зам. директор до Председателя на БАН за изплащане на допълнително възнаграждение на Директора на ИО-БАН – пряк изпълнител

Приложение №15.1: Заповед на Председателя на БАН за изплащане на допълнително възнаграждение на Директора на ИО-БАН – пряк изпълнител