

Утвърждавам:

Директор:

Доц. д-р Катерина Стамболиева

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ, СКЛЮЧВАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ
И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО НАЦИОНАЛНИ, ЕВРОПЕЙСКИ И ДРУГИ
МЕЖДУНАРОДНИ ФИНАНСИРАЩИ ПРОГРАМИ И/ИЛИ ПРОЕКТИ С ВЪНШНИ
ВЪЗЛОЖИТЕЛИ**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Настоящият документ има за цел да координира и подпомага участието на Институт по невробиология при БАН (ИНБ, БАН) в националните програми за научни изследвания, Рамковите програми на ЕС, в други национални и международни финансиращи програми, както и в проекти с други външни възложители.

**РАЗДЕЛ II. ПОДХОД ЗА УЧАСТИЕ В РАМКОВИТЕ ПРОГРАМИ НА ЕС И
МЕЖДУНАРОДНИ ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ**

Чл. 2 (1) ИНБ осигурява условия за участие в европейски и други международни изследователски програми и проекти на база на:

- Научната програма на Института;
- Потенциала на учените и наличната научна инфраструктура на ИНБ
- Националните приоритети и приоритетите на Българска академия на науките (БАН),
- Европейските приоритети и програми за наука, технологично развитие и иновации.

**РАЗДЕЛ III. КАНДИДАТСТВАНЕ С ПРОЕКТИ ПО НАЦИОНАЛНИ И
МЕЖДУНАРОДНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ С ВЪНШНО ФИНАНСИРАНЕ**

Чл. 3 (1) Документи за участие на работни групи на ИНБ в консорциуми или други форми на обединения за кандидатстване по европейски и други международни финансиращи програми се подписват от Директора на ИНБ, или от упълномощено от него лице, при

наличие на изискване от съответната програма и при съобразяване с условията програмата или проекта. В проекти, в които има допълнителни изисквания към ИНБ за съфинансиране или допълнителни условия към ИНБ, ръководителя на проекта подава предварителен доклад за разглеждане и одобрение от Научния съвет на ИНБ.

(2) Участие на отделни учени от ИНБ в проекти на други звена на БАН или на други институции по индивидуална покана се осъществява след уведомяване на Директора и при спазване на вътрешните правила на ИНБ и тези за опазване на интелектуалната собственост на организацията.

(4) Ръководителят или Работната група съгласуват финансовите условия, ако има такива, и ангажиментите на ИНБ по съответното проектно предложение с Главния счетоводител.

(5) Когато финансиращата организация изисква допълнителна финансово-счетоводна информация, главният счетоводител предоставя необходимата финансово-счетоводна информация (в съответната форма) в етапа на подготовка на проектното предложение, както и във фазата на одобрен проект.

Чл. 4 (1) Подготовката на проектите се извършва от екип с ръководител, учени, приели да участват, и технически персонал. В съответствие с изискванията на програмата или проекта при необходимост се привличат други експерти.

(2) Ръководството на ИНБ оказва административно съдействие при подготовката на проектните предложения.

РАЗДЕЛ IV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ

Чл. 5 При сключване на договори с външни възложители, които прилагат валидирани за Република България специфични правила за финансиране на научно - изследователски проекти (Български програми, Европейски програми, програми на НАТО и др.) се прилагат съответните специфични правила. При сключване на договори с външни възложители, които нямат специфични правила, валидирани за Република България, за финансиране на научно - изследователски проекти се прилагат изискванията на съответните програми, българското законодателство и правилата на ИНБ .

Чл. 6 (1) От страна на изпълнителя договорите се подписват от директора на ИНБ- БАН и ръководителя на научно-изследователския колектив.

(2) Договорите трябва да съдържат основните реквизити съгласно действащото в Р . България законодателство.

РАЗДЕЛ V. ОТЧИСЛЕНИЯ

Чл. 7 Видът на отчисленията за ИНБ от стойността на сключените договори е парична сума в размер, определен от условията на програмата във валутата, в която е сключен договора.

Чл. 8 (1) Отчисленията за ИНБ се изразходват за покриване на общоинститутски разходи и за изплащане на допълнителни възнаграждения на лица, участващи непряко в изпълнението на проекта, включително административен и финансово-счетоводен персонал.

(2) Отчисленията за базовата организация се разпределят в съотношение 35:65 и се изразходват по разпореждане на Директора както следва:

35% – за административното и финансово-счетоводно обслужване на проекта, при условие че в програмата или конкурса не са определени конкретни правила за разпределение на непреките разходи;

65% – за общоинститутски разходи - покриване на режимни разноси, ремонт, развитие и поддръжка на материалната база и др.

(3) Размерът и начинът на изплащане на възнаграждението на лицата по ал. 1 и ал. 2 се гласува от Директорски съвет и се издава заповед.

(4) За договори, в които е предвиден финансов ресурс за участие на административен и помощен персонал (счетоводители, технически помощник, юрист и др.), определените за целта средства се изплащат по предложение от Ръководителя на договора, включващо разпределението на тези средства за трудови възнаграждения на съответните служители.

РАЗДЕЛ VI. ПРОЦЕДУРА ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-СЧЕТОВОДНО И НАУЧНО-ПОМОЩНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ПРОЕКТИ С НАЦИОНАЛНО И ЕВРОПЕЙСКО ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 9 След подписване на договор по спечелен проект Ръководителят на проекта трябва да представи във финансово-счетоводен отдел на ИНБ следните документи:

Копие от договора;

Ако този документ е на чужд език, във финансово-счетоводния отдел се представя превод на български език на финансовата част на договора и на списъците с предвидените за закупуване елементи, материали, оборудване и други материални и нематериални активи. Средствата за превод на документите са за сметка на проекта;

- Заповед на Директора за работен екип по проекта по предложение на Ръководителя на проекта.

- Заповед на Директора за административно-счетоводно и научно-помощно обслужване на проекта.

Чл. 10 (1) След представяне на документите по чл. 9 и запознаването с тях от страна на ръководството на института се провежда среща, на която присъстват Директорът, Главният счетоводител, Ръководителят на проекта, Организаторът на стопанската дейност на института (помощник-директор АСД и човешки ресурси). На тази среща се уточняват следните въпроси:

Необходимост от прилагане на процедури по Закона за обществените поръчки за доставките на научно оборудване, материали и консумативи, както и на услугите на подизпълнители и консултанти.

В случай на необходимост в зависимост от условията на договора определяне на размера на отчисленията по проекта за Института и размер и форма на заплащане за административно-счетоводно и научно-помощно обслужване на проекта.

(2) Вземите решения на тази среща се вписват в протокол, който се подписва от всички присъстващи на срещата.

РАЗДЕЛ VII. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРИТЕ С НАЦИОНАЛНО, ЕВРОПЕЙСКО И ДРУГО ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 11. Изпълнението се извършва от екипа учени, записани в заповедта на Директора. При предвидени възможности за включване на нови участници се изготвя допълнителна заповед на Директора.

Чл. 12. Плащанията по проекта се извършват съгласно одобрения бюджет и подробна план-сметка по писмено предложение на Ръководителя на проекта или упълномощени от него участници.

Чл. 13. При необходимост ИНБ може да наеме външен счетоводител на проекта, на когото се заплаща от средствата за базовата организация в частта за непреки разходи. Главният счетоводител се задължава да осигури достъп на наетото лице до съответната счетоводна и друга документация и да осъществява контрол върху работата му за срока на проекта.

Чл. 14. Директорът на института осъществява контрол за изпълнението на съответния договор.

Чл. 15. Ръководителят на договора и директорът на ИНБ носят солидарна отговорност за изпълнението на сключения договор.

Чл. 16 (1) Счетоводството на ИНБ води отделна партида за всеки проект/договор, съгласно Закона за счетоводството, европейските стандарти за отчитане на проекти по европейските научни програми и правилата на Министерство на финансите за бюджетните предприятия.

(2) Всички разходи/плащания по проекта/договора се извършват съгласно одобрените от ръководителя на проекта и Директора бюджет и план-сметка на проекта, в съответствие с финансовите правила на Института.

(3) Разходите по партидата се правят само по искане на ръководителя на договора, подадено по специално приета вътрешно-институтска заявка, в която се упоменава сумата и основанието за заявяването ѝ. Заявката се подписва от ръководителя на договора и главния счетоводител и бланката се утвърждава от Директора на ИНБ.

(4) Въз основа на подадената заявка за плащане, главният счетоводител осигурява заявените финансови средства за доставка на консумативи, материали, услуги и ДМА и други утвърдени в проекта дейности, включително и за заплащане труда на изпълнителите на проекта/договора, при условие, че същите са предвидени в план - сметката на проекта, постъпили са по сметките на ИНБ и не са в преразход по съответните параграфи.

(5) Доставката на ДМА се извършва съгласно изискванията на ЗОП по отношение на допустимите прагове и срокове.

Чл . 17 Закупените със средства на договора материални и нематериални активи, с изключение на предназначените за доставка на Възложителя, са собственост на ИНБ. Членовете на научноизследователския колектив имат предимство при ползването им след приключване на договора.

Чл . 18 (1) Размерът на допълнителните трудови възнаграждения за изпълнителите на проекта/договора се определя по писмено предложение от Ръководителя на договора в рамките на предвидените за целта средства и се утвърждава от Директора на Института.

(2) При изпълнение на договори по международни финансиращи програми или други външни възложители се въвеждат препоръчителни месечни, съответно часови ставки за заплащане на труда на учените, в случай че не противоречат на условията на финансиращите програма/възложител.

(3) Размер на препоръчителните ставки :

- за опитен учен- изследовател : 3325 евро/месечно ;
- за млад учен-експерт без образователна и научна степен " доктор": 2223 евро/месечно ;
- за административно обслужване (технически секретар по проекта, счетоводител) ставките се определят от Директора на ИНБ по предложение на Ръководителя на проекта в зависимост от отчисленията на непреките разходи за базовата организация от всеки проект.

(4) Препоръчителните ставки по ал (3) са брутни, включват законоустановените отчисления от страна на работодателя и се начисляват на база продуктивните часове за една година.

РАЗДЕЛ VIII. ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ/ДОГОВОРИТЕ

Чл . 19 Отчитането се извършва от Ръководителя на проекта, съгласно разпоредбите на договора за финансиране, в посочените срокове и съгласно поетите финансови ангажименти.

Чл . 20 Счетоводното отчитане се извършва от Главния счетоводител, съгласно изискванията и установените правила за работа по национални, европейски и международни проекти на договорения език, при спазване на Закона за счетоводството и българското законодателство.

Чл . 21 При изискване за външен одит по проекта от страна на финансиращата организация, разходите за това се планират по проекта . Одитор се избира и назначава по споразумение между Ръководителя на проекта и Главния счетоводител.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Неуредените с тези правила въпроси по кандидатстване , изпълнение и отчитане на проекти по национални , европейски и международни финансиращи програми и проекти с външни възложители в ИНБ се уреждат според Правила за кандидатстване, изпълнение и отчитане на проекти по международни финансиращи програми и/или проекти с външни възложители (БАН).

§ 2. Вътрешните Правила могат да се изменят при изменение на действащото законодателство и/или да се актуализират с решение на Научния съвет на ИНБ .

§ 3. Настоящите Вътрешни правила за кандидатстване, сключване, изпълнение и отчитане на проекти по национални, европейски и други международни финансиращи програми и/или проекти с външни възложители са приети на заседание на Директорски съвет на ИНБ, Протокол от 10.12.2025