БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ

ИНСТИТУТ ЗА ИЗСЛЕДВАНЕ НА НАСЕЛЕНИЕТО И ЧОВЕКА

УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР:
ПРОФ. Д.Н. АНТОАНЕТА ХРИСТОВА

ПРАВИЛА ЗА ПОДКРЕПА НА ДЕЙНОСТТА ПРИ КАНДИДАТСТВАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО МЕЖДУНАРОДНИ ФИНАНСИРАЩИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ С ВЪНШНИ ВЪЗЛОЖИТЕЛИ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 (1) Настоящите Правила се приемат на основание чл. 70, ал. 2 от Правилника за устройството, вътрешния трудов ред и дейността на Института за изследване на населението и човека (ИИНЧ).

(2) Настоящият документ има за цел да координира, подпомага и регулира участието на ИИНЧ в Рамковите програми на ЕС, в други национални и международни финансиращи програми или проекти с други външни възложители.

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

Чл. 2 (1) ИИНЧ осигурява координиран подход 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 ИИНЧ;
- Националните приоритети и приоритетите на Българска академия на науките (БАН);
- Европейските приоритети и програми за наука, технологично развитие и иновации.

РАЗДЕЛ III. РАБОТНА ГРУПА ЗА ПОДПОМАГАНЕ ПРОЦЕСА НА КАНДИДАТСТВАНЕ С ПРОЕКТИ ПО РАЗЛИЧНИ ПРОГРАМИ С ВЪНШНО ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 3 (1) Създава се постоянна Работна група за подпомагане процеса по подготовка на проекти за външно финансиране, наричана за кратко Работна група.
Чл. 4 (1) Тя се състои от трима учени от ИИНЧ, които се определят от Директора. Структурата на работната група се състои от ръководител и двама членове.
Чл. 5 (1) Функциите на групата са да:

- проучва възможности за кандидатстване по подходящи тематични конкурси;
- предлага на учените възможности за кандидатстване по проекти;
- подпомага процеса на административната документация по изискване на проекта;
- подпомага процеса по формиране на консорциуми и екипи при заявка от Ръководителя на проекта;
- при необходимост и в зависимост от конкретните изисквания подпомага отчитането на различните етапи на спечелените проекти;
- участва в събития за представяне на ИИНЧ пред научни и бизнес форуми;
- води регистър и съхранение в електронна форма на подадените проекти в платформата DigiKnow;
- обобщава и споделя натрупания опит както на успешните, така и на неуспешните проектни предложения веднъж годишно.

РАЗДЕЛ IV. КАНДИДАТСТВАНЕ ПО МЕЖДУНАРОДНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ С ВЪНШНО ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 6 (1) Писма за намерения и други документи за участие на ИИНЧ или работни групи от него в консорциуми или други форми на обединения за кандидатстване по европейски и други финансиращи програми се подписват от Директора на ИИНЧ, или от упълномощено от него лице.

(2) При стартиране подготовката на проект по международна програма и евентуалното участие в международен консорциум и външно финансирани проекти, Ръководителят на проекта, съвместно с Директора на Института, обсъждат намерението, определят екип и се разпределят функциите по подготовка на проектното предложение.

(3) При подготовка на проектно предложение Ръководителят на проекта или работната група уведомява Директора и внася в Научния съвет предложение за кандидатстване на Института като водеща или партнираща организация в консорциуми или други форми на обединения за кандидатстване по европейски и други финансиращи програми. Научният съвет взема решение по предложението, което се утвърждава от Директора. В случай на несъгласие, Директорът предварително внася в Научния съвет писмено становище относно позицията си.

(4) Участие в проекти на други звена на БАН, или на други институции по индивидуална покана на отделни учени от ИИНЧ, се допуска след съгласуване с Директора и при спазване на Вътрешните правила на ИИНЧ и тези за опазване на интелектуалната собственост на организацията.

(5) Ръководителя или Работната група съгласуват финансовите условия и ангажиментите на ИИНЧ по съответното проектно предложение с Главния счетоводител.

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

Чл. 7 (1) Подготовката на проектите се извършва от екип с Ръководител водещ учен, поканените от него и приели да участват учени, технически персонал. При необходимост се привличат други експерти, включително членове на Работната група.

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

(3) Участието на ръководството на ИИНЧ, участието на членовете на Работната група и други учени от ИИНЧ в съдържателното разписване на проекта се уточнява изрично на среща, описана в чл. 11 (1).

РАЗДЕЛ V. ОТЧИСЛЕНИЯ

Чл. 8 (1). Видът на отчисленията за ИИНЧ от стойността на сключените договори е парична сума в размер, определен от условията на програмата във валутата, в която е сключен договора.

(2) При липса на конкретни условия на програмата, размерът на отчисленията за ИИНЧ от стойността на сключените договори е както следва:

(2.1.) По договори с български и чуждестранни фирми и организации не по-малко от 10% от стойността на договора;

(2.2.) По договори с български и чуждестранни фирми и организации не по-малко от 20% от стойността на договора, когато се използват собствени информационни ресурси.

Чл. 9 (1) Отчисленията за ИИНЧ се изразходват за покриване на общи институтски разходи и допълнителни възнаграждения за лицата, участващи непряко в стопанската дейност и/или заети с административно и счетоводно обслужване (финансово-счетоводен, научно-помощен, административен персонал, Работна група и др.)

(2) Отчисленията за базовата организация се разпределят 30:30:40, както следва:

- 30 – за административното, научно-помощното и счетоводното обслужване на проекта при условие, че в перата на самия проект не са отделени специално средства за тази дейности;
- 30 – за работната група за подпомагане процеса по подготовка на проекти за външно финансиране при условие, че е имало съдействие като средствата се разпределят към тези от групата, които са участвали активно в подготовката и се планира да подпомагат процеса по отчитане на проекта;
- 40 – за общоинститутски разходи.

(3) Възнагражденията за лицата по чл. 9, ал. 1 и ал. 2 се определят от Директора на ИИНЧ.

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

Чл. 10 (1) След подписване на договор по спечелен проект Ръководителят на проекта трябва да представи във финансово-счетоводен отдел на ИИНЧ 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. 11 (1) След представяне на документите по чл. 10, ал. 1 и запознаването с тях от страна на ръководството на института се провежда среща, на която присъстват Директорът, Главният счетоводител, Ръководителят на проекта, Ръководителят на работната група по подготовка и отчитане на проекти, 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.
- Размер на отчисленията по проекта за Института, съобразно изискванията на договора и установената практика в Института като базова организация;
- Размер и форма на заплащане за административно-счетоводно и научно-помощно обслужване на проекта и Работната група по подготовка на проекти.

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

РАЗДЕЛ VII. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Чл. 12. 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. 13. 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. 14. При необходимост ИИНЧ 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. 15. За всички възникнали проблеми и трудности по изпълнението на проекта, Ръководителят на проекта е длъжен да уведомява писмено Директора на института.

РАЗДЕЛ VIII. ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Чл. 16 (1) Отчитането на проектите се извършва от Ръководителя на проекта, съгласно поетите ангажименти по проекта и изискванията на финансиращите програми.
Чл. 17 (1) Счетоводното отчитане се извършва от Главния счетоводител, от определения счетоводител на проекта или от наетия счетоводител, съгласно установените Правила за работа на европейски и национални проекти, при спазване на Закона за счетоводството и българското законодателство.