



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Изпълнение на административния договор за БФП – *действия през* *първите 3 месеца*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

РЪКОВОДСТВА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Ръководство за изпълнение на договори,
съфинансирани от ЕФРР
по приоритетна ос 1 на ОП НОИР

<http://sf.mon.bg>

Секция „Документи“,
рубрика **„Ръководства и указания на УО“**

ИСУН 2020

Ръководство за потребителя за модул
„Е-управление на проекти“

<https://eumis2020.government.bg/Report/s/Home/Manual>



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Закон за управление на средствата от
Европейските структурни и инвестиционни фондове

ПМС № 189/28.07.2016 за определяне на
национални правила за допустимост на разходите по
програмите, съфинансирани от Европейските
структурни и инвестиционни фондове,
за програмен период 2014-2020 г.

Рамка за държавна помощ за научни
изследвания, развитие и иновации (2014/С 198/01)

Регламенти № 966/2012 – финансови правила;
№ 1303/2013 – общоприложими разпоредби; **№ 1301/2013 – ЕФРР**
Закон за обществените поръчки, Закон за устройство на територията



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (**ИСУН**) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН

Наредба № Н-3 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



Всички варианти съгласно Кодекса на труда

✓ **служител на бенефициента**

ДС по чл. 119 от КТ – изпълнение на длъжността по основен договор и **пропорционално** отчитане на възнаграждението по основния договор (работа в работно време)

ДС по чл. 119 от КТ (заповед, ако е предвидено във вътрешни правила)
Краткосрочни задължения с ясен резултат – определяне и заплащане на **допълнително трудово възнаграждение** за работа по проекта в съответствие с чл. 13, ал. 1, т. 4 от Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, т. е. това допълнително възнаграждение следва да бъде определено във вътрешните правила за работната заплата и/или с индивидуалния трудов договор



Назначаване на ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ



✓ **служител на бенефициента**

ТД по чл. 110 от КТ – нова длъжност, работа извън установеното работно време по основния договор

Чл. 113 от КТ – максимум 48 часа седмично (повече часове само при писмено съгласие за период до 4 месеца)

✓ **нов служител на бенефициента**

Основен трудов договор за пълно работно време (8 часа на ден) или за непълно работно време

✓ **външно лице (граждански договор)**

Еднократно извършване на определена услуга за кратък срок и се дължи определен резултат – разпоредбите на ЗОП или глава четвърта от ЗУСЕСИФ, когато бенефициентът не е възложител по смисъла на ЗОП



Назначаване на ЕКИПА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ



✓ Основен трудов договор

Пълно работно време или най-малко 4 часа на ден

✓ Втори трудов договор

Забрана за сключване на други трудови договори

Спазване на чл. 113 от КТ

Спазване на междудневна и седмична почивка

✓ Лице, което е било обект на оценка в качеството на експерт при одобряването на проекта

Одобреният експерт се наема на трудово правоотношение

✓ Външно лице (граждански договор по изключение)

Подбор по реда на ЗОП. При малки стойности – публикуване на покана на сайта на бенефициента, решение на комисия



ОТЧИТАНЕ на наетите физически лица



- ✓ **Всички физически лица**, които получават възнаграждения от бюджета на проекта, следва да попълват отчетната форма от ИСУН 2020 (*Приложение № 10* от Ръководството за изпълнение на проекти) без да добавят или изтриват редове и колони, тъй като попълненият файл следва да се зареди в ИСУН 2020.
- ✓ Освен тази задължителна отчетна форма може да се попълват и **допълнителни наративни отчети** – съгласно примерен образец *Приложение № 10а*, които след като бъдат приети от ръководителя на проекта или ръководителя на бенефициента се сканират и прикачват към финансовия отчет.
- ✓ Документ за **определяне на часовата ставка** – доклад, справка, заявление за назначаване, протоколно решение или друг документ, в който са описани конкретните основания за определяне на съответното почасово възнаграждение (месечна заплата)



ОТЧИТАНЕ на наетите физически лица



- ✓ В секция 7. „**Екип**“ се въвеждат данните за членовете на екипа на проекта (**всички физически лица**, които получават възнаграждение от проекта)
- ✓ Информация за извършените дейности на всеки член от екипа **за всяка дата** – при пропорционално отчитане.
- ✓ Информация за извършените дейности на всеки член от екипа **за всеки месец** – при **основен трудов договор** или трудов договор с фиксиран брой часове на ден.
- ✓ За приемането на отчетената работа следва да има **одитна следа** – например, отчети за изпълнението на дейността; протоколи от срещи на екипа и т.н.



√ Водещо е партньорското споразумение

- √ Правила за **финансовите отношения** – кой плаща на членовете на екипа за управление; как се разпределят получените авансови и междинни плащания
- √ Правила за планиране и възлагане на обществените поръчки – **съвместно възлагане** по чл. 8-9 от ЗОП
- √ **План за отчитане** и подаване на междинни отчети – според дейностите изпълнявани от партньорите
- √ Искания за плащане (пакети отчетни документи) се подават за целия проект – отчитат се **всички партньори**



Недопускане на КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ



- √ **Обективното изпълнение може да бъде компрометирано** поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси
- √ Кой подписва **трудовете договори и отчетите** – йерархия, както в рамките на бенефициента, така и в рамките на проекта
- √ **Всички лица, участващи в екипа за управление на проекта**, попълват Декларация за липса на конфликт на интереси
- √ **При обществени поръчки** – Възложителят (упълномощеното лице) попълва Декларация за липса на конфликт на интереси
- √ **УО извършва проверки в системата АРАХНЕ**



- ✓ **Организация за научни изследвания и разпространение на знания** по смисъла на т. 15, буква бб) от Рамката.
Продължаване на дейността на обединението за срок не по-кратък от **5 години след окончателното плащане** по проекта.
- ✓ Новоизгражданите или модернизирани центрове трябва да попадат в обхвата на дефиницията за **„научноизследователска инфраструктура“** по т. 15, буква вв) от Рамката.
Асоциираните партньори не са получили преференциален достъп при по-изгодни условия до научноизследователската инфраструктура и резултатите от научните изследвания.
- ✓ **Стопанска дейност** с чисто допълващ характер (потребява същите ресурси) и с ограничен обхват (до 20 % от капацитета)
- ✓ **Отделна отчетност** на стопанските и нестопанските дейности



✓ **Разграничаване на стопанските и нестопанските дейности** в
Годишна програма за дейността на научноизследователската
инфраструктура и класифицирането им в съответствие с Рамката:

- **стопански дейности по т. 21** от Рамката – отдаване под наем на съоръжения
и лаборатории на предприятия, предоставяне на услуги на предприятия или
извършване на възложени по силата на договор научни изследвания;
- научноизследователска дейност или научноизследователски услуги,
възложени по силата на договор с предприятия по **т. 25** от Рамката.

✓ **Седмични дневници** за всяка отделна инфраструктурна
единица (оборудване, машина, лаборатория, обект и т.н.)

✓ **Доклад за изпълнение** изискванията на Рамката, който се
представя до 30 април

✓ **Отделна отчетност** на стопанските и нестопанските дейности



Попълване на данните за проведените процедури за избор на изпълнител и **сключените договори с изпълнители.**

Въвеждат се данните на всички външни лица, **които ще издават разходооправдателни документи** или които са участници в обединение – изпълнител по проекта.

Независимо дали има сключен договор или разходът се отчита само с фактура!



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ДОГОВОРИ С ВЪНШНИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Данните за сключените трудови или
граждански договори
не се въвеждат в този раздел!

Данните за юридически/физически лица,
въведени в този раздел, се отразяват в
публичния модул на ИСУН, раздел
Изпълнители, и са **общодостъпни**.

Въвеждане на договорите – **не по-късно от 14
дни** след сключването им!



Пакет отчетни документи

✓ Технически отчет

Физически напредък на проекта

✓ Финансов отчет

Финансов напредък на проекта

✓ Искане за плащане

Попълва се в ИСУН

*Запис на заповед / банкова гаранция се
представя в оригинал*



Междинни отчети – заедно с всяко искане за междинно плащане за отчетни периоди, които не може да бъдат **по-дълги от 7 месеца**;

Окончателни отчети – при искане за окончателно плащане **в срок до един месец** след приключване на дейностите по проекта;

Управляващият орган може да извърши **служебно приключване** на проекта въз основа на извършена от него проверка на място.



Междинни и окончателни плащания се извършват след верифициране с цел потвърждаване допустимостта на извършените разходи и при **наличие на физически и финансов напредък на проекта** (ЗУСЕСИФ, чл. 62, ал. 1).

УО изисква пояснения, ако представените документи за физическия напредък на проекта са некоректно попълнени или не съдържат цялата задължителна информация.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ОТЧИТАНЕ на физически и финансов напредък



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Отчетните доклади се състоят от техническа и
финансова част и се изготвят съгласно
образците в ИСУН 2020

Ръководствата и образците на формуляри се
актуализират периодично – да се използват
последните версии

Следващ отчет – едва след приключване на
проверката на Управляващия орган по
предходен пакет отчетни документи



Технически отчет

✓ Изпълнение на дейностите

Описание и оценка за постигнатите цели

✓ Изпълнение на индикаторите

За всяка дейност – конкретни индикатори

✓ Отношения с партньорите и други форми на сътрудничество

✓ Мерки за информиране и публичност



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Благодаря за вниманието!

<http://2020.eufunds.bg>

<http://sf.mon.bg>

<http://mon.bg>

Динко Драганов

d.draganov@mon.bg

Диана Маждракова

d.majdrakova@mon.bg