

НАРЕДБА ЗА ПРОЕКТНАТА ДЕЙНОСТ НА НБУ - ВЪНШНИ ПРОЕКТИ

I. Общи положения

Чл. 1 Тази наредба урежда управлението на външните проекти в НБУ - видове, участници, кандидатстване, администриране и отчитане на спечелените проекти.

Чл. 2 Външните проекти на НБУ са дейности с целево финансиране от външен източник (национален или международен), чийто резултат е нов продукт или услуга, или води до реализация на промяна в учебната, изследователската дейност или в практиката на НБУ.

Чл. 3 Според съдържанието и целите си външните проекти са:

1. Изследователски / творчески - за реализиране на международни и национални изследвания или творчески изяви;
2. Образователни - за развитие на образователен обмен и на образователни програми;
3. Институционални - за институционално развитие на НБУ и за развитие на партньорства с институции.

Чл. 4 Участници в проектите могат да бъдат преподаватели, докторанти, студенти, административни служители и външни експерти при следните условия:

1. Да притежават необходимата професионална експертиза за изпълнение на проекта.
2. Да имат конкретни задължения в проекта, описани в документите към него.
3. В случаите, когато получават възнаграждение за тяхното участие, заетостта им да не се отчита като допълнителна натовареност при кандидатстване за персонална надбавка.

Чл. 5 Ръководител на външен проект може да бъде щатен преподавател или служител в университета, който е съгласувал своята позиция и позициите на членовете на предлагания екип с ръководителя на съответната университетска структура - *Приложение 1 към тази наредба*.

II. Процедура за управление на външни проекти

Подготовка за кандидатстване

Чл. 6 (1) Ръководителят на проекта подготвя проектната документация и подписва предложение за кандидатстване (*Приложение 1 към тази наредба*) до Председателя на Настоятелството и до Изпълнителния директор.

(2) В процеса на финализиране на *Приложение 1 към тази наредба* ръководителят на проекта извършва при необходимост консултации и съгласуване на предложението си с Бюро „Проекти“, ФСО и Правен отдел в съответствие с техните компетенции и експертиза.

(3) Предложението за кандидатстване се подава в Бюро „Проекти“ до 5 работни дни преди крайния срок за кандидатстване.

Чл. 7 (1) При съфинансиране на външен проект сумата, която заплаща НБУ, не може да е по-висока от 30% от сумата, която се получава в НБУ за проекта.

(2) При авансиране на външен проект сумата, която заплаща НБУ, не може да е по-висока от 50% от сумата, която се получава в НБУ за проекта.

Чл. 8 (1) Директорът на Бюро „Проекти“, координира комплектуването на проектната документация за кандидатстване по външни проекти, вкл. проекто-бюджета, съгласувано с

Главния счетоводител и докладва проектното предложение на Председателя на Настоятелството и на Изпълнителния директор.

(2) Председателят на Настоятелството и Изпълнителният директор, вземат решение за участието на НБУ в проекта и утвърждават проекто-бюджета.

Изпълнение на спечелените проекти

Чл. 9 Ръководителят на проекта представя в Бюро „Проекти“ договор за финансиране - за подпис от страна на НБУ и актуализиран окончателен бюджет на проекта, който в случай, че е различен от утвърдения проекто-бюджет, се утвърждава отново от Изпълнителния директор.

Чл. 10 (1) Ръководителят на проекта отговаря за изпълнението на проекта, в т.ч. за спазването на изискванията на донора и на бюджета на проекта.

(2) При стартиране на изпълнението на дейностите и усвояване на средства по проекта, ръководителят на проекта подписва договор с точно описание на ангажиментите си по проекта в 2 части – експертна работа по проекта и управление на проекта (*Приложение 2 към тази наредба*)

(3) Ръководителят на проекта съставя и предлага при стартирането на проекта текста на всички договори с членовете на екипа за управление на проекта, с експерти от НБУ, както и тези с външни изпълнители, когато има такива (*Приложения 3-7 към тази наредба*).

Чл. 11 (1) Разходването на средствата по спечелен проект се извършва чрез утвърждаване на разходите от Ректора на НБУ в рамките на срока на проекта и утвърдения бюджет по предоставени от ръководителя на проекта:

1. Информация за вида и стойността на предстоящите разходи;
2. Справка за финансовото състояние на проекта, съгласувана с Бюро „Проекти“.

Чл. 12 Основната документация по всеки спечелен проект се предоставя на ФСО от Бюро „Проекти“ и съдържа:

1. Договор по проекта с всички негови приложения - оригинал;
2. Утвърденото проекто-предложение (*Приложение 1 към тази наредба*) – копие.

Отчитане

Чл. 13 (1) Изготвянето на междинните и крайните технически и финансови отчети е отговорност на ръководителя на проекта.

(2) Изготвените финансови отчети се съгласуват с ФСО.

(3) Финансовите отчети се подписват от Главния счетоводител и от Ректора на НБУ, като един екземпляр от подписаните финансови отчети, ръководителят на проекта депозира за съхранение във ФСО.

(4) Копия на междинните и крайния технически отчети, ръководителят на проекта депозира на хартиен или електронен носител в Бюро „Проекти“ за съхранение.

Чл. 14 След приемане на крайния отчет от финансиращата организация ръководителят на проекта представя пред Ректора резюмиран отчет по образец (*Приложение 8 към тази наредба*). Копие от утвърдения отчет за изпълнението се предоставя на Бюро „Проекти“.

III. Заключителни разпоредби

§ 1 Тази наредба е приета от Ректорския съвет на НБУ на 21.10.2014 г. и отменя Процедурата за проектната дейност в НБУ.

§ 2 Наредбата влиза в сила от 22.10.2014 г., изм. и доп. на 18.04.2017 г. и на 5.07.2022 г.

Приложения:

Приложение 1 – Предложение за кандидатстване по външен проект

Приложение 2 – Образец на договор на ръководител на проект

Приложение 3 – Образец на договор на експерт по проект

Приложение 4 – Образец на договор на координатор на проект

Приложение 5 – Образец на договор на технически сътрудник по проект

Приложение 6 – Образец на договор на счетоводител на проект

Приложение 7 – Образец на договор на юриконсулт по проект

Приложение 8 – Отчет за изпълнението на външен проект