



Допълнение към Ръководство за изпълнение на проекти по програми БГ02 и БГ03

Одобрил:

ПЛАМЕН ГЛОГОВ

(Заместник-ръководител на ПО по ФМ на ЕИП 2009-2014 г.)

Дата:.....2015 г.

**УКАЗАНИЯ КЪМ БЕНЕФИЦИЕНТИТЕ И ТЕХНИТЕ ПАРТНЬОРИ ОТНОСНО
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИ СЪС СОБСТВЕН ПЕРСОНАЛ ПО ПРОЕКТИ,
ФИНАНСИРАНИ ЧРЕЗ ФИНАНСОВИЯ МЕХАНИЗЪМ НА ЕВРОПЕЙСКОТО
ИКОНОМИЧЕСКО ПРОСТРАНСТВО 2009-2014 г.**

1. Нормативна база.

Възлагането на работата по проекта става на база Решението на ПО за одобряване на проектното предложение за финансиране и подписания от двете страни договор за безвъзмездна финансова помощ и приложения към него бюджет.

Възлагането на работата по проектите за изпълнение от служители на бенефициента/партньора се ръководи от приложимото българско законодателство (Кодекс на труда, Кодекс за социално осигуряване, Закон за задълженията и договорите, Наредба за командировки в страната, Наредба за командировки в чужбина, Закон за държавния служител и др.) и вътрешните правила на българската организация, а относно чуждестранните бенефициенти и партньори от законодателството на съответната страна и изградените вътрешни правила на чуждестранната организация.

2. Начини за възлагане изпълнението на работата по проекти.

В зависимост от действащото законодателство, независимо дали се отнася за бенефициент или партньор по проекта, има два основни начина за възлагане на работата по проекти:

а) Чрез заповед на ръководителя на организацията – Със заповедта се определят поименно експертите, които ще работят по проекта и техните задължения свързани с възложената работа. В длъжностните характеристики на тези служители е нужно да присъства текст от общ характер, с който се определя, че тези служители „участват в изпълнението на проекти, финансирани от“ (може да се уточни проекта, програмата или да се напише общ текст).

В случай на възлагане на работата, съгласно т. а) по-горе, за дейностите по проекта се изплащат допълнителни възнаграждения за постигнати резултати (ДВПР). Общият размер на полученото ДВПР от съответния експерт, съгласно Закона за държавния служител не може



Допълнение към Ръководство за изпълнение на проекти по програми БГ02 и БГ03

да надвишава 80% от годишната му заплата (в т.ч. и получените от бюджета или от работа по други проекти ДВПР). Допустима е работа по проекта до 8 часа на ден, като отчитането става почасово и заплащането на работата става чрез одобрени от ръководителя отчети за отработено време (time sheets).

б) Сключване на граждански договор, съгласно разпоредбите на Закона за задълженията и договорите. – Предметът на гражданския договор е свързан с извършването на съответни дейности от страна на Изпълнителя в полза на Възложителя по договора. Заплащането се отчита в зависимост от заложеното в бюджета на проекта и може да бъде:

- Почасово/подневно, на база одобрени от Възложителя отчети за отработено време (time sheets) и резултат от извършените дейности чрез протокол за приемане и одобрение на работата на експерта, респективно служителя.
- като обща сума за постигнат резултат (lump sum), с приемане и одобряване на качеството на извършената работа на експерта или служителя от назначена за това комисия, според предварително одобрен работен план.

При извършване на дейности по граждански договор, съгласно Кодекса на труда за спазване на 12 часовата междудневна почивка е допустимо работа до 4 часа на ден в извън установеното работно време по основния договор (ако е 8 часа), по който работи експерта или служителя.

При сключване на граждански договори от страна на публични организации за суми до 20 000 лв. без ДДС, съгласно действащия Закон за обществените поръчки, Възложителят трябва да използва за всеки договор CPV код, като се следи за натрупаните суми по този код в партидата на Възложителя и се изхожда от свободния лимит. Гражданският договор се сключва с квалифициран експерт за съответната дейност, което се доказва с прилагане към договора на документи, доказващи квалификацията (дипломи за завършено образование и специалност, автобиография, сертификати и т.н.).

в) Сключване на втори трудов договор за полагане на допълнителен труд – с експертите по проекта може да бъде сключен втори трудов договор, което е регламентирано в чл. 110 и чл.111 от Кодекса на труда. Работата, която се възлага чрез него трябва да се извършва извън работното време по основния договор, за който е нает експерта.

Работното време при извършване на дейности по втори трудов договор е регламентирано в чл. 113 от Кодекса на труда. Максималната продължителност на работното време по трудов договор за допълнителен труд заедно с продължителността на работното време по основното трудово правоотношение при подневно изчисляване не може да бъде повече от: 40 часа седмично - за ненавършилите 18-годишна възраст работници и служители и 48 часа седмично - за другите работници и служители.



Допълнение към Ръководство за изпълнение на проекти по програми БГ02 и БГ03

3. Командировъчни разходи по проект.

а) Когато експерта или служителят работи по заповед издадена от ръководителя на организацията или по трудов договор. – В този случай се издава командировъчна заповед от страна на ръководителя на организацията и разходите за командировка (дневни, пътни и настаняване) са за сметка на проекта, ако са посочени изрично в одобрения бюджет. Не е необходимо да бъде ползван отпуск от страна на експерта или служителя за времето на командироване.

б) Когато експертът или служителят работи съгласно сключен граждански договор. – При командировка по граждански договор не се издава командировъчна заповед от съответната организация и служителят трябва да ползва отпуск, за да извърши работата си по гражданския договор, по който е нает. В този случай разходите за пътни и настаняване могат да бъдат включени в общата стойност на договора с изрична клауза (без да се надвишава размера от 20 000 лв.), като тези разходи се поемат от проекта. Разходите за дневни не се признават, тъй като по граждански договор нямаме командировъчна заповед от страна на ръководителя на организацията.

Относно т. 3 по-горе, когато за целите на командировката се използва личен или служебен автомобил, разхода за пътни е всъщност равностойността на изразходваното гориво по разходната норма определена от производителя на превозното средство за най-икономичния режим на движение (вж. чл. 13 от Наредбата за командировки в страната). С оглед спазване принципа за икономичност и ефективност на разходваните средства личните или служебни автомобили се използват в случай, че в тях пътуват повече от 1 експерт. В противен случай, препоръчваме използването на обществен транспорт.