

Процедурата е приета от ИС на ФНИ с Протокол №10 от 29.01.2016 г. и изменена с Протокол №10 от 24.01.2020 г., Протокол №4 от 15-16.10.2021 г., Протокол №16 от 27.05.2022 г. и Протокол №27 от 14.10.2022 г.

ПРОЦЕДУРА

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА НАЦИОНАЛНО СЪФИНАНСИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ НА БЪЛГАРСКИ КОЛЕКТИВИ В УТВЪРДЕНИ АКЦИИ ПО ЕВРОПЕЙСКАТА ПРОГРАМА COST ЗА СЪТРУДНИЧЕСТВО В ОБЛАСТТА НА НАУЧНИТЕ ИЗСЛЕДВАНИЯ И ТЕХНОЛОГИИТЕ

I. Общи условия

Целта на процедурата е да създаде условия за пълноценно и ефективно участие на България в конкурсите на Европейската програма COST за сътрудничество в областта на научните изследвания и технологиите, както и да засили присъствието на българската академична общност в тази програма.

Допустими бенефициенти са:

- Акредитирани висши училища по чл. 85, ал. 1, т. 7 на ЗВО (обн. ДВ. бр. 112 от 27 декември 1995 г., изм. ДВ. бр. 107 от 24 декември 2014 г.);
- Научни организации по чл. 47, ал. 1 на ЗВО (обн. ДВ. бр. 112 от 27 декември 1995 г., изм. ДВ. бр. 107 от 24 декември 2014 г.).

Подаването към ФНИ на проектни предложения за предоставяне на национално съфинансиране за участие на български колективи в утвърдени акции по Европейската програма COST е възможно по всяко време на годината, а разглеждането им се извършва три или четири пъти годишно (в зависимост от броя на постъпилите предложения) от Временна научно-експертна комисия (ВНЕК), отговаряща за програмата COST, определена с решение на ИС на ФНИ и назначена със заповед на Управителя на ФНИ.

Даден учен може да бъде действащ ръководител само на един текущ проект по договор с ФНИ за финансиране по настоящата процедура. Следващо проектно предложение за национално съфинансиране за участие на български колектив в COST Акция може да бъде подадено от същия учен само след приемане от страна на ИС на ФНИ на научния и финансовия отчети на приключил последен проект, ръководен от него, който е бил финансиран по настоящата процедура.

II. Специфични условия

Националното съфинансиране по Европейската програма COST е насочено само към подкрепа на научни дейности за конкретна COST Акция, които се ръководят от български

учени, които са членове на Управителния комитет (MC members) или на работни групи в съответната COST Акция. Националното съфинансиране не подкрепя координационни дейности за COST Акции.

III. Процедура за кандидатстване

Ръководителят на колектива подава във ФНИ проектно предложение за предоставяне на национално съфинансиране. Проектните предложения могат да бъдат с максимална продължителност на изпълнение до две години. Когато до завършването на съответната COST Акция остава период по-кратък от две години, общият размер на исканото национално съфинансиране се намалява пропорционално, така че да съответства на броя пълни месеци, оставащи до края на COST Акцията. Оставащият период се пресмята от датата на съответното заседание на ИС на ФНИ, на което е взето положително решение за предоставяне на финансиране за съответния проект.

Предложенията се подават електронно в **Системата за управление на националните инвестиции (СУНИ)** на следния адрес: <https://enims.egov.bg>

Документите, които се подават са както следва:

Административно описание (по образец)

Формулярът се подава или електронно подписан от ръководителя на БО и ръководителя на форума, или като сканирано копие със съответните подписи и печат на базовата организация. Всички останали документи се прилагат или електронно подписани, или сканирани. Декларациите от името на представляващите базовата организация, както и декларацията за обработка на лични данни от тях, се подават еднократно в оригинал в деловодството на ФНИ и важат за всички конкурси на ФНИ през годината. Нови декларации се подават само при промяна на обстоятелства по тях. При електронното подаване всички документи трябва да бъдат подадени в съответните позиции на формата за електронно подаване на проектните предложения.

Административно описание на проекта се подава заедно със следните приложения:

1. Работна програма, включваща подробна информация и план за изпълнение на научните дейности на българския колектив в работните групи на COST Акцията с посочени изпълнители, срокове на изпълнение и очаквани резултати.

2. Финансов план, включващ разпределение на финансовите средства по пера, придружен с подробна финансова обосновка на исканите средства и видовете дейности, за които те ще се използват. Спазването на процентните ограничения, посочени в образца на финансовия план, е задължително.

3. Меморандум за разбирателство (Memorandum of Understanding) на съответната COST Акция.

4. Копие от уеб страницата на съответната COST Акция, публикувана на официалния уеб сайт на Европейската програма COST (www.cost.eu), съдържаща информация за членство в Управителния комитет (Management Committee) или в работни групи на съответната COST Акция на ръководителя на проектното предложение, както и за работните

групи, в които участват други членове на колектива.

5. Декларация от ръководителя на научния колектив, че няма да използва финансови средства от други източници за изпълнение на работната програма на проекта. Ако се очаква допълнително финансиране за съответния проект, това следва да се отбележи във финансовата обосновка.

6. Декларация от ръководителя и членовете на научния колектив на проекта във връзка с Общия регламент за защита на личните данни (Регламент ЕС 2016/679).

Когато в дадена Акция участват колективи от повече от една български организации, колективът от всяка организация представя отделно искане, заедно с всички необходими документи.

Сумата за национално съфинансиране на проект е до 25 000 лв. на година. Всяко проектно предложение е с максимален срок от две години и максимална сума на финансиране 50 000 лева.

Финансовият план на проектното предложение включва средства, разпределени по следните пера:

1. Апаратура и специфично оборудване;
2. Материали, химикали и консумативи;
3. Възнаграждение на научния колектив (до 35% от общата сума на финансиране);
4. Заплащане за външни услуги за изпълнение на проекта (до 40% от общата сума на финансиране);
5. Командировки за участие в научни форуми с цел представяне резултатите от изпълнението на проекта - с изключение на командировки за участие в заседания на Ръководния комитет (Steering Committee) и Управителния комитет (Management Committee) на съответната COST Акция, както и за участие в работните срещи, семинарите (workshops) и конференциите, организирани и финансирани от самата COST Акция;
6. Отчисления за базовата организация (до 5% от общата сума на финансиране);
7. Разходи за финансов одит (до 1% от общата сума на финансиране).

При подаване на проектно предложение трябва да се следват техническите указания за електронно подаване. Крайното подаване се извършва чрез използване на електронен подпис от ръководителя на базовата организация и е описано в техническите указания (отделен файл).

IV. Условия за предоставяне на национално съфинансиране

Основно условие за предоставяне на национално съфинансиране по дадена COST Акция е наличието на информация за членство на ръководителя на колектива в Управителния комитет (MC member) или в работна група на съответната COST Акция, което се потвърждава чрез представяне на копие от уеб страницата на съответната COST Акция, публикувана на официалния уеб сайт на програмата COST (www.cost.eu).

Когато срокът на договора, подписан с ФНИ за предоставяне на национално съфинансиране по програма COST, е изтекъл, а COST Акцията продължава, тогава има

възможност за повторно кандидатстване на същия български колектив за предоставяне на национално съфинансиране по програма COST. Условието за подаване към ФНИ на второ (или последващо) проектно предложение от същия научен ръководител за предоставяне на национално съфинансиране за участие в COST Акция е наличието на приети от страна на ИС на ФНИ научен и финансов отчети на приключил последен негов проект, финансиран по настоящата процедура.

При подаване на новото проектно предложение отново се спазва принципът, че когато до завършването на COST Акцията остава период по-кратък от две години, тогава сумата за национално съфинансиране се намалява пропорционално - в съответствие с оставащия брой пълни месеци до края на COST акцията, считано от датата на съответното заседание на ИС на ФНИ, на което е взето положително решение за предоставяне на национално съфинансиране в съответствие с новото проектно предложение.

V. Процедура на предоставяне на национално съфинансиране

1. Секретарят на ВНЕК по програмата COST проверява служебно дали меморандумът за разбирателство по съответната COST Акция е публикуван на официалния уеб сайт на програмата COST (www.cost.eu).

2. ВНЕК за програмата COST извършва проверка на целесъобразността на исканото съфинансиране и предлага на ИС на ФНИ списък на проектите предложения, определени като целесъобразни за съфинансиране. ВНЕК има право да редуцира размера на исканото съфинансиране в случай на нецелесъобразност, или ако исканото съфинансиране превишава максималния разрешен размер.

3. ИС на ФНИ взема решение за съфинансиране въз основа на предложението на ВНЕК, след което Управителят на ФНИ сключва договор между ФНИ и базовата организация - бенефициент.

4. Националното съфинансиране на дейностите по дадена COST Акция се осъществява въз основа на сключен договор с ФНИ. Договорът урежда правата и задълженията на страните по изпълнението и реализацията на планираните дейности в работната програма. В договора се определят условията по предоставяне и отчитане на финансовите средства, правата на авторство и собственост върху резултатите от научните изследвания, и др.

5. Изменения в работната програма, финансовия план или научния колектив на договора за съфинансиране се извършват при условията на чл. 71 до чл. 75 от Правилника на ФНИ и Вътрешните правила за тяхното прилагане.

VI. Отчитане на изпълнени проекти по договори с ФНИ

Отчитането на изпълнени проекти по договори с ФНИ за предоставяне на националното съфинансиране за участие в програма COST се извършва чрез предаване на научен и финансов отчети в едномесечен срок след изтичане на срока по сключения договор, като бенефициентът отчита постигнатите резултати в съответствие с работната програма, която е неразделна част от договора с ФНИ за предоставяне на националното съфинансиране.

Отчетите се придружават с писмо-потвърждение от (зам.-)председателя на съответната COST Акция или от ръководителя на съответната работна група, потвърждаващо участието и

приноса на българския колектив в нея. Писмото може да включва и потвърждение за продължаване на дейностите по същата COST Акция за следващ период от време съгласно работната и програма.

Научният отчет включва:

- Резюме на целите, задачите и постигнатите резултати по проекта;
- Описание на извършените дейности по проекта от българския колектив;
- Материали, свързани с извършването на конкретните дейности в т.ч. доклади, статии, (глави в) книги, разработени Интернет уеб сайтове и бази данни, организирани семинари и конференции и свързаните с тях материали, и др. Всички материали трябва да съдържат информация, че са осъществени с „финансовата подкрепа на ФНИ“, както и номера на договора за финансиране на съответния проект.

Финансовият отчет съдържа справка за направените разходи по пера, съгласно финансовия план, който е неразделна част от договора с ФНИ. Към финансовия отчет се прилагат заверени копия на разходно оправдателни документи, както и такива, удостоверяващи реално извършените разходи (фактури, договори, фискални бонове, банкови извлечения, разходни касови ордери и др.), счетоводни справки в аналитичност, ведомости за работни заплати, заповеди и всички други документи, доказващи реално извършен разход по финансовия план.

Бенефициентът е длъжен да възстанови на ФНИ всички неизразходвани след приключването на договора финансови средства, както и средствата, които са признати за нецелесъобразни или незаконосъобразни.

VII. Наблюдение на изпълнението на проектите

ФНИ има право да извършва проверки за изпълнението на административните, финансовите, техническите и други аспекти на договора. Проверките могат да бъдат, както административни проверки на разходно оправдателни и други документи, така и проверки на място за изпълнение на дейностите, планирани по проекта. Проверките на място се извършват след предварително уведомяване от страна на ФНИ и съгласуване на датите и програмата на посещението с проверяваното лице или организация.

VIII. Информираност и прозрачност

С цел осигуряване на отчетност пред обществото ФНИ организира и поддържа база данни на подкрепените проекти за предоставяне на национално съфинансиране за участие на български колективи в COST Акции.

При подписване на договор с ФНИ за финансиране на проект по настоящата процедура, бенефициентът представя следната информация, необходима за включване в базата данни на ФНИ:

- Резюме на проекта в типизирана форма;
- Списък на всички международни участници в съответната COST Акция и адреса на уеб страницата и, публикувана на официалния уеб сайт на Европейската програма COST (www.cost.eu);
- Планирани дейности и очаквани резултати от изпълнението на проекта.

Информацията за всеки проект в базата данни на ФНИ се актуализира при подаване на научния и финансовия отчети за изпълнението на съответния проект.