

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **За прилагане на процедурите по чл. 71 до чл. 75 от ПФНИ**

Чл. 1 С настоящите вътрешни правила се издават във връзка с прилагането на процедурите, описани в чл. 71 до чл. 75 от ПФНИ, включени като Приложение 1 на правилата. Правилата уреждат процедурата, която се прилага при промени във финансов план, работна програма, научен колектив по изпълнение на научен проект, удължаване на срока на изпълнение на научния проект или на негов етап, както и при разглеждането на всяка входяща кореспонденция от бенефициенти по договори, финансирани от ФНИ.

Чл. 2 /1/ Всяка промяна по изпълнението на научния проект се извършва със заявление/уведомление от ръководителя на научния колектив по договора за финансиране на научното изследване до управителя на Фонда не по-късно от един месец преди крайната дата за изпълнение на проекта или на съответния етап, съгласно чл. 71, ал. 3 от ПФНИ.

/2/ Подадените след срока по ал. 1 заявления няма да бъдат разглеждани.

/3/ При разглеждане на постъпилите заявления/уведомления ПНЕК и ИС могат да поискат допълнителна информация или документи от ръководителите на научните колективи или от ръководителите на базовите или партньорските организации.

/4/ Подадените заявления и уведомления по реда на чл. 72 до чл. 75 от ПФНИ могат да бъдат разгледани на неprisъствено заседание на ПНЕК, с изключение на случаите, при които ПФНИ предвижда подписване на допълнително споразумение.

/5/ Промени надвишаващи максималните стойности, определени в чл. 72 до чл. 75 на ПФНИ не се допускат и не се разглеждат.

### **I. ПРОМЯНА НА ФИНАНСОВ ПЛАН**

Чл. 3 /1/ При изпълнение на проекта ръководителят на научния колектив може да прави промени във финансовия план, чрез прехвърляне между различни групи допустими преки разходи, при условие, че преразпределението не надвишава 15 % от общия размер на допустимите преки разходи за съответния етап и/или на проекта, в случай, проектът се изпълнява на един етап, и е спазено заложеното съотношение в насоките за съответния конкурс.

/2/ Ограничението за 15 % от общия размер на допустимите преки разходи се отнася общо за всички промени във финансовия план за съответния етап или за проекта, в случай, проектът се изпълнява на един етап.

/3/ Ръководителят на научния колектив подава мотивирано уведомление едновременно до базовата организация и партньора, ако има такъв и до управителя на Фонда, с искане за извършване на промяна във финансовия план. В уведомлението:

- се излагат мотивите поради, което това прехвърляне е необходимо;
- посочват се точните суми, които се иска да бъдат прехвърлени между групите допустими разходи;

- посочва се процентното изражение на исканото прехвърляне от общия размер на допустимите преки разходи за съответния етап и/или на проекта, в случай, проектът се изпълнява на един етап, отчитайки и предходни промени във финансовия план, ако има такива;
- посочва се дали след промяната ще бъде спазено съотношението между отделните групи допустими разходи, заложено в насоките за съответния конкурс за съответния етап, отчитайки и предходни промени във финансовия план, ако има такива.

/4/ Към уведомлението се прилагат:

- оригиналния финансов план към договора, както и финансови планове при предходни промени, ако има такива;
- актуализиран финансов план;
- други документи, потвърждаващи необходимостта от промяната, ако ръководителя прецени, че са необходими.

/5/ Постъпилото до управителя на Фонда уведомление от ръководителя на научния колектив се насочва с писмена резолюция до ПНЕК, която отговаря за съответния проект.

/6/ След постъпване на уведомлението секретарят на ПНЕК проверява дали то съдържа необходимата информация и приложения, както и съответствието на приложения актуален финансов план с финансовия план от договора или от предходна промяна. Ако при проверката бъде установена липса на необходим документ, ръководителят на научния колектив може да го внесе допълнително.

Чл. 5 /1/ Уведомлението се разглежда на първото заседание на ПНЕК, след постъпването му, като ПНЕК следва да извършат проверка относно спазването на:

- процентното съотношение на исканото прехвърляне от общия размер на допустимите преки разходи за съответния етап и/или на проекта, в случай, проектът се изпълнява на един етап, отчитайки и предходни промени във финансовия план, ако има такива;
- процентното съотношение между отделните групи допустими разходи, заложено в насоките за съответния конкурс за съответния етап, отчитайки и предходни промени във финансовия план, ако има такива.

/2/ Ако ПНЕК установи съответствие при проверката по ал. 1 и приеме мотивировката на ръководителя, ПНЕК дава съгласие за промяната на финансовия план, което се записва в протокола от заседанието.

/3/ Решението на ПНЕК и променения финансов план се съгласува с финансов експерт на ФНИ, след което решението на ПНЕК, уведомлението и актуализирания финансов план се прилагат към досието на договора. Извлечение от решението на ПНЕК, съгласувано с финансовия експерт на ФНИ с приложен към него актуализиран финансов план, се извежда в деловодството на ФНИ и се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК.

/4/ В случай, че ПНЕК установи че с уведомлението се прави промяна във финансовия план, която надвишава 15 % от общия размер на допустимите преки разходи за съответния етап и/или на проекта, когато проектът се изпълнява на един етап, отчитайки и предходни промени във финансовия план, ако има такива, ПНЕК взема мотивирано решение и не приема уведомлението. Извлечение от решението на ПНЕК се извежда в деловодството на ФНИ и се

изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК.

/5/ В случай, че ПНЕК установи, че с исканото разпределение по ал. 2 се нарушават стойностите по перата допустими разходи заложи в насоките на съответния конкурс, отчетайки и предходни промени във финансовия план, ако има такива, ПНЕК взема мотивирано решение за това и не приема уведомлението. Извлечение от решението на ПНЕК се извежда в деловодството на ФНИ и се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК.

/6/ В случай, че промяната надхвърля 15 % от общия размер на преките допустимите разходи за съответния етап и/или на проекта, когато проектът се изпълнява на един етап, отчетайки и предходни промени във финансовия план, ако има такива, ръководителят на научния колектив се уведомява, че промяната може да се разгледа по реда на чл. 7 от настоящите правила.

Чл. 6 /1/ Ръководителят на научния колектив може да прави промени във финансовия план чрез прехвърляне на средства за следващ етап на проекта и/или за използване на средства в периода до получаване на финансиране за следващ етап при наличието на неизразходвани средства от отчетания етап до 15% от допустимите преки разходи по проекта за съответния етап или за проекта, в случай, проектът се изпълнява на един етап.

/2/ За промяната по ал. 1 ръководителят на научния колектив подава мотивирано уведомление едновременно до базовата организация и партньора, ако има такъв и до управителя на Фонда, с искане за прехвърляне на средствата за следващ етап или за използване на средствата до получаването на финансиране за следващ етап при наличието на такива средства. В уведомлението се излагат мотивите поради, което това прехвърляне и/или използване на средствата между етапите е необходимо, както и посочване на точните суми, които се иска да бъдат прехвърлени и/или използвани. Към уведомлението се прилага актуализиран финансов план.

/3/ Постъпилото до управителя на Фонда уведомление от ръководителя на научния колектив се насочва с писмена резолюция до председателя на ПНЕК по съответната научна област.

/4/ След постъпване на уведомлението секретарят на ПНЕК проверява дали то съдържа необходимата информация и приложения, както и съответствието на приложения актуален финансов план с финансовия план от договора или от предходна промяна. Ако при проверката бъде установена липса на необходим документ, ръководителят на научния колектив може да го внесе допълнително.

/5/ Уведомлението се разглежда и ръководителя на научния колектив се уведомява за решението по реда на чл. 5.

/6/ В случай, че сумата за прехвърляне надхвърля 15 % от общия размер на преките допустимите разходи за съответния етап и/или на проекта, когато проектът се изпълнява на един етап, ръководителят на научния колектив се уведомява, че промяната може да се разгледа по реда на чл. 7 от настоящите правила

Чл. 7 /1/ Ръководителят на научния колектив подава мотивирано заявление едновременно до базовата организация и партньора, ако има такъв и до управителя на Фонда, с искане за извършване на промяна във финансовия план, предвиждащи преразпределение

надвишаващо 15 % , но не повече от 25 % от допустимите преки разходи по проекта за съответния етап или за проекта, в случай, проектът се изпълнява на един етап, отчитайки и предходни промени във финансовия план, ако има такива. В заявлението се посочва информацията, посочена в чл. 3, ал. 3. Към заявлението се прилагат документи, посочени в чл. 3, ал. 4.

/2/ Постъпилото до управителя на Фонда заявление от ръководителя на научния колектив се насочва с писмена резолюция до председателя на ПНЕК по съответната научна област.

/3/ Постъпилото до управителя на Фонда заявление от ръководителя на научния колектив се насочва с писмена резолюция до ПНЕК, която отговаря за съответния проект. След постъпване на заявлението секретарят на ПНЕК проверява дали то съдържа необходимата информация и приложения, както и съответствието на приложения актуален финансов план с финансовия план от договора или от предходна промяна. Ако при проверката бъде установена липса на необходим документ, ръководителят на научния колектив може да го внесе допълнително.

/4/ Заявлението се разглежда на първото заседание на ПНЕК, след постъпването му, като ПНЕК извършат проверка по обстоятелствата, посочени в чл. 5, ал. 1, и се произнеса относно мотивираността на исканите промени във финансовия план.

/5/ Когато ПНЕК след проверката по ал. 4 приеме с мотивирано решение заявлението, решението се съгласува с финансов експерт на ФНИ, и председателят на ПНЕК с доклад го внася за разглеждане от ИС на ФНИ.

/6/ В случай, че при проверката по ал. 4 ПНЕК установи несъответствие или не приеме мотивите, посочени в заявлението, ПНЕК взема мотивирано решение и не приема заявлението. Решението се съгласува с финансов експерт на ФНИ и с доклад на председателят на ПНЕК го внася за разглеждане от ИС на ФНИ.

/7/ ИС на ФНИ разглежда постъпилите доклади по ал. 5 или ал. 6 и взема решение. При положително решение за промяна на финансовия план между 15 и 25% от общия размер на преките допустимите разходи за съответния етап ИС взема решение за сключване на допълнително споразумение към договора в съответствие с чл. 71 от ПФНИ.

/8/ Решенията на ИС на ФНИ се публикуват на интернет страницата на Фонда като част от протокола от съответното заседание на ИС. Извлечение от решението, с изходящ номер от деловодството на ФНИ, се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК.

## **II. ПРОМЯНА НА РАБОТНА ПРОГРАМА**

Чл. 8 /1/ Ръководителят на научния колектив може да направи промени в работната програма чрез представяне на мотивирано уведомление до управителя на Фонда, в случай, че промените в работната програма са по-малко от 15 % от планираните дейности и/или очакваните резултати. В уведомлението се излагат мотивите поради, което е необходима промяна в работната програма, както и посочване на конкретното изменение в работната програма, което се иска и процентното изражение на исканата промяна на работната програма. Към уведомлението се прилага актуализирана работна програма.

/2/ Постъпилото до управителя на Фонда уведомление от ръководителя на научния колектив се насочва с писмена резолюция до ПНЕК, която отговаря за съответния проект. След постъпване на уведомлението секретарят на ПНЕК проверява дали то съдържа необходимата информация и приложения, както и съответствието на приложената актуална научна програма с тази от договора или от предходна промяна. Ако при проверката бъде установена липса на необходим документ, ръководителят на научния колектив може да го внесе допълнително.

/3/ Уведомлението на ръководител на научния колектив се разглежда на първото заседание ПНЕК, след постъпването му, като се прави преценка необходимостта от исканата промяна и ПНЕК взема мотивирано решение да приеме или да не приеме промяната.

/4/ Решението на ПНЕК и уведомлението се прилагат към досието на договора. Извлечение от решението на ПНЕК се извежда в деловодството на ФНИ и се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК.

Чл. 9 /1/ Ръководителят на научния колектив може да направи промени в работната програма чрез представяне на мотивирано заявление до управителя на Фонда, в случай, че промените в работната програма са повече от 15 % и по-малко от 25 % от планираните дейности и/или очакваните резултати. Към заявлението се прилага актуализирана работна програма и се излагат мотиви, които налагат исканата промяна в работната програма.

/2/ Постъпилото заявление се разглежда по реда на чл. 8, ал. 2 и 3.

/3/ Решението на ПНЕК се внася с доклад от председателя на ПНЕК до ИС. ИС разглежда доклада и взема мотивирано решение по искането за промяна на работната програма.

/4/ В случай, че с решението на ИС се приеме исканата от ръководителя на научния колектив промяна, ИС взема решение за сключване на допълнително споразумение към договора в съответствие с чл. 71 от ПФНИ.

/5/ Решенията на ИС на ФНИ се публикуват на интернет страницата на Фонда като част от протокола от съответното заседание на ИС. Извлечение от решението, с изходящ номер от деловодството на ФНИ, се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК. Решението на ИС и уведомлението се прилагат към досието на договора.

### **III. ПРОМЯНА НА НАУЧЕН КОЛЕКТИВ**

Чл. 10 Промени в научния колектив се допускат по изключение в интерес на изпълнението на научния проект.

Чл. 11 /1/ Ръководителят на научния колектив може да направи промени в научния колектив с мотивирано уведомление до управителя на Фонда. Уведомлението следва да съдържа:

- съгласие или утвърждаване на исканата промяна от ръководителя на базовата организация или ръководителя на партньорската организация, ако има такава и ако промяната засяга частта от колектива от тази организация;
- писмено съгласие на напускащия член на научния колектив;
- писмено съгласие на предложените нови членове на научния колектив и тяхна научна биография по образец, ако притежават научна степен доктор или доктор на науките;

- съгласие на колектива – прилага се актуализиран списък на научния колектив с подписи на всички членове, притежаващи научната степен доктор или доктор на науките;
- нов списък на научния колектив.

/2/ Постъпилото предложение от ръководител на научния колектив се насочва с писмена резолюция на управителя до съответната ПНЕК. След постъпване на предложението секретарят на ПНЕК проверява дали то съдържа необходимата информация и приложения, както и съответствието на приложения актуален списък на колектива с този от договора или от предходна промяна. Ако при проверката бъде установена липса на необходим документ, ръководителят на научния колектив може да го внесе допълнително.

/3/ Предложението на ръководителя на научния колектив се разглежда от ПНЕК на първо заседание на съответната комисия, след постъпването на предложението, която преценява необходимостта от исканата промяна и взема мотивирано решение.

/4/ В съответствие с чл. 74, ал. 1 на ПФНИ, ПНЕК извършва проверка дали член на ИС на ФНИ взел решение на финансирането на проекта, член на ВНЕК, оценявала проектното предложение по съответния конкурс или оценители по тематичното направление или научната област на конкурса не е предложен за нов член на колектива.

/5/ Председателят на ПНЕК внася доклад до ИС за вземане на решение за исканата промяна в научния колектив, в което изрично посочва резултата от проверката по ал. 4.

/6/ ИС разглежда доклада на първото си проведено заседание след внасянето на доклада. ИС може да приеме или отхвърли искането на промяна в научния колектив, като решението на ИС следва да бъде мотивирано.

/7/ Решенията на ИС на ФНИ се публикуват на интернет страницата на Фонда като част от протокола от съответното заседание на ИС. Извлечение от решението, с изходящ номер от деловодството на ФНИ, се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК. Решението на ПНЕК и уведомлението се прилагат към досието на договора.

Чл. 12 /1/ В случай, че ръководителят на научния колектив е престанал да отговоря на предварително обявените условия или не е в състояние да изпълнява своите задължения по проекта може да бъде направена замяна на ръководителя на научния колектив.

/2/ При посочените в ал. 1 обстоятелства ръководителят на научния колектив и/или ръководителят на базовата организация може да направи заявление за промяна на ръководителя на научния колектив с мотивирано предложение до управителя на Фонда. Предложението следва да съдържа:

- съгласие или решение на исканата промяна от ръководителя на базовата организация и ръководителя на партньорската организация, ако има такава, и от всички членове на научния колектив, притежаващи образователна и научна степен „доктор“;
- писмено съгласие на напускащия ръководител на научния колектив и мотиви за напускането;
- писмено съгласие на предложението за нов ръководител на научния колектив, в което е декларирано, че новият ръководител е бил член на научния колектив при подаване на проектното предложение;

- професионална автобиография на предложението за нов ръководител на научния колектив от която да е видно, че отговаря на условията за ръководител на проект, съгласно насоките за конкурса;
- служебна бележка от базовата организация, с която се удостоверява, че предложението за ръководител е на основен трудов договор с базовата организация;
- актуализиран списък на научния колектив с положени подписи от колектива, които притежават научните степени доктор или доктор на науките.

/3/ Постъпилото заявление се насочва с писмена резолюция на управителя до съответната ПНЕК. След постъпване на заявлението секретарят на ПНЕК проверява дали то съдържа необходимата информация и приложения, както и съответствието на приложения актуален списък на колектива с този от договора или от предходна промяна. Ако при проверката бъде установена липса на необходим документ, той се изисква допълнително от подалия заявлението.

/4/ Заявлението се разглежда от ПНЕК на първо заседание на съответната комисия, след постъпването му, която преценява необходимостта от исканата промяна на ръководителя на научния колектив и преценява дали предложението за нов ръководител отговаря на изискванията на чл. 74, ал. 2 от ПНФИ, и взема мотивирано решение.

/5/ Председателят на ПНЕК внася доклад до ИС за вземане на решение за исканата промяна на ръководителя на научния колектив.

/6/ ИС разглежда доклада на председателя на ПНЕК на първото си проведено заседание след внасянето на доклада и взема мотивирано решение. При положително решение, ИС взема решение за сключване на допълнително споразумение към договора.

/7/ Решението на ИС на ФНИ се публикува на интернет страницата на Фонда като част от протокола от съответното заседание на ИС. Извлечение от решението, с изходящ номер от деловодството на ФНИ, се изпраща до ръководителя на базовата организация и новия ръководител на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК, заедно с покана за сключване на допълнителни споразумение. Решението на ИС и уведомлението се прилагат към досието на договора.

Чл. 13 /1/ Докторанти, отчислени с право на защита, както и участници в научния колектив, които преустановят трудовите си правоотношения с базовата организация, могат да се заменят с нови членове на колектива с уведомително писмо от ръководителя на научния колектив до управителя на Фонда. Ако тези участници се заменят с учени, притежаващи научна степен, замяната се осъществява по реда на чл. 11.

/2/ Замяната по ал. 1 се извършва по реда на чл. 11, ал. 1-3, от настоящите правила, като към заявлението не се изискват следните документи:

- съгласие или утвърждаване на исканата промяна от ръководителя на базовата организация или ръководителя на партньорската организация, ако има такава и ако промяната засяга частта от колектива от тази организация;
- съгласие на колектива – прилага се актуализиран списък на научния колектив с подписи на всички членове, притежаващи научната степен доктор или доктор на науките.

/3/ Решението на ПНЕК се съгласува с юридически консултант на ФНИ, след което решението на ПНЕК, уведомлението и актуализирания списък на научния колектив се

прилагат към досието на договора. Извлечение от решението на ПНЕК, съгласувано с юридически консултант на ФНИ с приложен към него актуализиран списък на научния колектив, се извежда в деловодството на ФНИ и се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК.

#### **IV. УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА НА ПРОЕКТА ИЛИ НА ЕТАП НА ПРОЕКТА**

Чл. 14 /1/ При забавяне от научен, технически или друг характер, налагащо удължаване на срока за изпълнение на проекта или на етап на проекта, ръководителят на научния колектив, съгласувано с ръководителя на базовата организация и на партньорската организация, в случай, че има такъв, уведомява писмено управителя на Фонда. В уведомлението задължително се посочват:

- дата, на която според договора или допълнителни споразумения към него, трябва да приключи изпълнението на текущия етап на проекта или на целия проект, ако той се изпълнява на един етап;
- срокът за удължение на изпълнението на проекта и дата, на която се предлага да приключи изпълнението на текущия етап на проекта или на целия проект, ако той се изпълнява на един етап;
- причините, поради които е необходимо да бъде удължен срока за изпълнение на текущия етап или на целия проект.

При необходимост към уведомлението се прилагат документи в подкрепа на изложеното, в случай, че е приложимо.

/2/ Постъпилото заявление се насочва с писмена резолюция на управителя до съответната ПНЕК. След постъпване на заявлението секретарят на ПНЕК проверява дали то съдържа необходимата информация и съответствието на посочените дати с този от договора или от предходна промяна. Ако при проверката бъде установена липса на необходима информация, тя може да бъде представена допълнително.

/3/ ПНЕК разглежда постъпилото заявление взема мотивирано решение.

/4/ В случай, че ПНЕК е приела исканото удължаване на срока до 6 месеца, отчитайки и предходни удължения за съответния етап, решението на ПНЕК се съгласува с юридически консултант на ФНИ, след което решението на ПНЕК, уведомлението и новата дата, до която се удължава изпълнението на етапа или на проекта, се прилагат към досието на договора. Извлечение от решението на ПНЕК, съгласувано с юридически консултант на ФНИ с информация за новата дата, до която се удължава изпълнението на етапа или на проекта, се извежда в деловодството на ФНИ и се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК.

/5/ В случай, че ПНЕК е приела исканото удължаване за срок повече от 6 месеца на проекта или на етапа на проекта, председателят на ПНЕК внася решението за обсъждане решението от ИС на ФНИ.



/6/ ИС на ФНИ разглежда исканото удължаване за повече от 6 месеца на проекта или на етапа на проекта и изложените мотиви за това и взема мотивирано решение за приемане и/или отхвърляне на искането. В случай на приемане на искането за удължаване на срока на проекта или етапа на проекта с повече от 6 месеца, но не повече от една година, ИС взема решение за сключване допълнително споразумение.

/7/ Решението на ИС на ФНИ се публикува на интернет страницата на Фонда като част от протокола от съответното заседание на ИС. Извлечение от решението, с изходящ номер от деловодството на ФНИ, се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК, заедно с покана за сключване на допълнителни споразумение. Решението на ИС и уведомлението се прилагат към досието на договора.

## **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ ОТ БЕНЕФИЦИЕНТИ ПО ДОГОВОРИ, ФИНАНСИРАНИ ОТ ФОНДА**

Чл. 14 /1/ Постъпилата кореспонденция от бенефициенти по договори, финансирани от Фонда, свързана с изпълнението на финансираните проекти, но с различен характер от разгледаните досега случаи по-горе в правилата, се разглежда от съответната ПНЕК.

/2/ Постъпилата до управителя на Фонда кореспонденция от бенефициенти по договори, финансирани от Фонда, свързана с изпълнението на финансираните проекти се насочва с писмена резолюция на управителя до съответната ПНЕК.

/3/ Постъпилата кореспонденция се разглежда на първото заседание на ПНЕК, след постъпването ѝ, като следва ПНЕК да се произнесе с мотивирано решение. При необходимост ПНЕК може да поиска представянето на допълнителни документи и разяснения. Ако ПНЕК прецени, може да насочи въпросът за разглеждане от ИС.

/4/ Решението на ПНЕК и получената от ръководителя кореспонденция се прилагат към досието на договора. Извлечение от решението на ПНЕК се извежда в деловодството на ФНИ и се изпраща до ръководителя на научния колектив по електронна поща от секретаря на съответната ПНЕК.

Чл. 15 При постъпване на сигнали за нарушения при изпълнението на финансираните проекти ПНЕК извършва проверка на място при бенефициента и за резултатите от проверката изготвя доклад до управителя на Фонда. Управителят докладва на ИС за резултатите от проверката на ПНЕК и ИС на ФНИ взема решение.

Чл. 16 /1/ Постъпила кореспонденция от бенефициенти по договори, финансирани от Фонда, по въпроси извън свързаните с изпълнението на финансираните проекти, се насочват от управителя с писмена резолюция до съответния компетентен служител и/или външен експерт, в зависимост от неговите компетенции и функции.

/2/ Служителят или външният експерт изготвят становище и/или отговор в срок от три работни дни, освен ако в резолюцията на управителя не е предвиден друг срок.

/3/ Въз основа на постъпилото становище или отговор, управителят насочва кореспонденцията към ИС, към ПНЕК или за отговор на съответния бенефициент.

Настоящите правила са приети с решение на Изпълнителен съвет на Фонд „Научни изследвания“ в Протокол № 10/24.01.2020 год. и влизат в сила от датата на тяхното приемане.

Правилата да се доведат до знанието на бенефициентите по договори, финансирани от Фонда, чрез публикуването им на интернет страницата на Фонд „Научни изследвания“.

**Текст от чл. 71 до чл. 75 от ПФНИ**

Чл. 71. (1) Всяко изменение на договора за финансиране е предмет на допълнително писмено споразумение, освен когато в този правилник не е предвидено друго. Допълнителното споразумение се подписва от управителя след решение на изпълнителния съвет.

(2) Допълнително споразумение не може да има за цел или за последица промяна на договора, която може да постави под съмнение решението за финансиране на проекта или да доведе до неравностойно отношение към кандидатите, както и до увеличаване размера на одобреното финансиране.

(3) Искания за изменение се изпращат от изпълнителя до управителя на Фонда не по-късно от един месец преди крайната дата за изпълнение на проекта или на съответния етап.

Чл. 72. (1) При изпълнението на проекта ръководителят на научния колектив може да прави промени във финансовия план чрез прехвърляне между различните групи допустими преки разходи, при условие че преразпределението не надвишава 15 процента от общия размер на допустимите преки разходи за съответния етап на проекта. В този случай ръководителят на научния колектив писмено уведомява ръководителя на базовата организация и партньорите, ако има такива, и управителя на Фонда. Уведомлението се прилага към съответния финансов отчет, без да се подписва допълнително споразумение към договора за финансиране. Това преразпределение следва да се подаде в отчета за етапа, за който е направено.

(2) Редът по ал. 1 се прилага и при прехвърляне на средства за следващ етап на проекта или за използване на средства в периода до получаване на финансирането за следващия етап при наличие на неизразходвани средства от отчитания етап. В тези случаи финансовите средства се отчитат във финансовия отчет за следващия етап. При незадоволителна оценка на проекта за отчитания етап всички средства, изразходвани по реда на тази алинея, се възстановяват на Фонда.

(3) В случай че са необходими промени във финансовия план, предвиждащи преразпределение, надвишаващо 15 процента, но не повече от 25 процента от допустимите преки разходи по проекта за определен етап, промените се осъществяват по реда на чл. 71.

(4) При промените по ал. 1, 2 или 3 не могат да се нарушават ограниченията върху изразходване на финансовите средства, посочени в този правилник или в Насоките за кандидатстване в конкурса. Промените не могат да са свързани или да водят до преразпределение на средства между партньорите, ако има такива.

Чл. 73. (1) Не се допускат промени в работната програма на проекта, които засягат повече от 25 процента от планираните дейности и/или очакваните резултати, или промени, които водят до промяна на вида на изследванията съгласно чл. 4, ал. 3.

(2) Промени, засягащи по-малко от 15 процента от планираните дейности и/или очакваните резултати за съответния етап от проекта, могат да се извършат след писмено мотивирано уведомление от ръководителя на научния колектив до управителя на Фонда. В този случай не се подписва допълнително споразумение към договора за финансиране.

(3) Промени, засягащи повече от 15 процента, но не повече от 25 процента от планираните дейности и/или очакваните резултати, могат да се извършат по реда на чл. 71.

Чл. 74. (1) Промени в състава на научния колектив на проекта се допускат по изключение в интерес на изпълнението му и могат да бъдат направени въз основа на мотивирано предложение на ръководителя и/или на научния колектив, утвърдено от ръководителя на базовата организация, и на партньорите, ако има такива. Към предложението се прилага писмено съгласие на напускащите и/или на новите членове на колектива. Членове на изпълнителния съвет, взел решение за финансиране на проекта, на временната научно-експертна комисия, оценявала проектни предложения по съответния конкурс, или оценители по тематичното направление или научната област на конкурса не могат да бъдат предлагани за нови членове на колектива.

(2) В случай че ръководител на научен колектив е престанал да отговаря на предварително обявените изисквания за съответната позиция или не е в състояние да изпълнява своите задължения по проекта, ръководителят на базовата организация съвместно с партньорите, ако има такива, и останалите членове на научния колектив, притежаващи образователна и научна степен „доктор“, вземат решение, с което предлагат неговата замяна с учен, притежаващ еквивалентни или по-високи квалификация, умения и опит. Ученият, предложен за нов ръководител, трябва да е бил член на научния колектив при подаване на проектното предложение и да отговаря на условията за ръководител на проект.

(3) Решение по предложението по ал. 1 се взема от изпълнителния съвет след съгласуване със съответната постоянна научно-експертна комисия, като не се подписва допълнително споразумение. Замяна на ръководител на научен колектив по ал. 2 се осъществява с решение на изпълнителния съвет и сключване на допълнително споразумение към договора.

(4) Докторанти, отчислени с право на защита, както и участници в колектива, защитили докторска степен, които преустановяват трудови правоотношения с базовата организация, могат да се заменят с нови членове на колектива с уведомително писмо от ръководителя на проекта. Към писмото се прилага писмено съгласие на напускащите и на новите членове на колектива.

Чл. 75. (1) При забавяне от научен, технически или друг характер, налагащо удължаване срока за изпълнение на проекта или на етап от проекта, ръководителят на научния колектив съгласувано с ръководителя на базовата организация и партньорите, ако има такива, уведомява писмено управителя на Фонда и мотивирано иска удължаване на срока за изпълнение на проекта или съответния етап, като посочва крайната дата, на която ще бъде представен съответният отчет.

(2) В случай че исканото удължение по ал. 1 е до шест месеца, срокът се удължава, без да се подписва допълнително споразумение.

(3) В случай че исканото удължение по ал. 1 е по-голямо от шест месеца, но не повече от една година, удължаването може да се извърши с решение на изпълнителния съвет по предложение на съответната постоянна научно-експертна комисия след обсъждане на мотивите за исканото удължение с ръководителя на научния колектив.