

П Р А В И Л Н И К

за условията и реда на финансиране на научни дейности със средства,
отпуснати целево от държавния бюджет

Правилникът за условията и реда на финансиране на научни дейности със средства, отпуснати целево от държавния бюджет (ПФНД), е разработен на основание на Наредба № 3 от 27.11.2015 г. за условията и реда за планирането, разпределението и разходването на средствата от държавния бюджет за финансиране на присъщата на държавните висши училища научна или художественотворческа дейност и обнародвана в ДВ, бр.94 от 04.12.2015 г.

Раздел I
Общи положения

Чл. 1. Този правилник урежда условията и реда за планиране, разпределение и разходване на средства, отпуснати целево от държавния бюджет, за финансиране на научна и свързани с нея дейности в Химикотехнологичния и металургичен университет (ХТМУ) в съответствие с Наредба № 3 на министъра на образованието, младежта и науката.

Чл. 2. (1) Средствата от целевата субсидия могат да се предоставят за:

1. проекти за изследвания в научните области, в които ХТМУ подготвя студенти и докторанти;
2. проекти, свързани с подготовка за участие в международни научни програми;
3. частично финансиране на научни форуми, организирани от или с участието на ХТМУ;
4. инфраструктурни проекти за провеждането на качествени и конкурентно-способни научни изследвания в университета;
5. издаване на учебници и учебни помагала;
6. издаване на научни списания и научни трудове.

(2) Средства в размер, не по-голям от 30 % от целевата субсидия, се отделят в постоянна партия „Текущо финансиране и подпомагане”. Тези средства могат да се използват за:

1. подкрепа на текущи международни програми и проекти;
2. международни програми и проекти, за които начисленият ДДС не се признава за разход;
3. съфинансиране на собствени и национални проекти от други организации;
4. заплащане на лицензи за софтуерни продукти по текущи научни проекти;
5. абонаменти за научни списания и/или за достъп до международни бази данни;
6. поддръжка на патенти и други права на интелектуална собственост по текущи или успешно завършили проекти;
7. изплащане на членски внос в международни научни и професионални организации по текущи или успешно завършили проекти;
-8. изготвяне на стратегии и програми за развитие на научните изследвания;
9. наеми за експозиции в научни изложби по текущи или успешно завършили проекти.

Раздел II
Условия и ред за разходване на средствата от целевата субсидия

Чл. 3. Ректорът и заместник-ректорът по научни дейности на ХТМУ определят позициите от чл. 2, ал. 1, по които е необходимо да се разходват средства от целевата субсидия и ги предлагат за утвърждаване от Академичния съвет (АС). Предложението съдържа конкретна сума за финансиране на проектите по чл. 2, ал. 1, т. 1, както и процентен дял от субсидията за отделяне в партията „Текущо финансиране и подпомагане” по чл.2, ал. 2.

Чл. 4. (1) Средствата за финансиране на научни проекти по чл. 2, ал. 1, т. 1 се предоставят на колективите на конкурсен принцип. Конкурсът за проектите се обявява със заповед на ректора.

(2) Разходването на средства от субсидията по позиции от 2 до 6 на чл. 2, ал. 1, се извършва по разпореждане на ректора след решение на АС.

Чл. 5. АС упражнява контрол върху натрупването, разходването и отчитането на средствата в партидата по чл. 2, ал. 2, както и за техния максимален размер по позиции.

Раздел III

Условия за участие, ред за оценяване, договориране и отчитане на научните проекти

Чл. 6. (1) В конкурса за финансиране на научни проекти могат да участват отделни лица с научна степен, заемащи академична длъжност на основен безсрочен трудов договор в ХТМУ.

(2) В конкурса могат да участват научни колективи от университета, включващи в състава си асистенти, докторанти, студенти, химици, инженери, както и изследователи и докторанти от други научни организации и университети.

(3) Ръководителят на проекта е лице с научна степен, заемащо академична длъжност на основен безсрочен трудов договор в ХТМУ.

(4) В един колектив може да участва повече от един докторант, но всеки докторант може да участва само в един проект.

(5) Председателят и членовете на Научно-експертния съвет (НЕС) по чл. 9 нямат право да участват в конкурса.

(6) Едно лице, заемащо академична длъжност на основен безсрочен трудов договор в ХТМУ може да участва като ръководител или член на колектив само в един проект.

Чл. 7. (1) Проектната документация се предава на координатора на Научноизследователския сектор (НИС) не по-късно от един месец след датата на обявяване на конкурса.

(2) Документацията включва заявка, работна програма и план-сметка (по образец), анотация (до 1800 знака) и описание на научната разработка в свободен текст (до пет страници).

(3) Описанието включва съдържание на разделите, кратък преглед на изследванията по проблема, предходни изследвания на членовете на колектива, цели и подходи, методи, апаратура, проектни изследвания, очаквани резултати (публикации, внедрявания и др.), списък на публикациите по темата на членовете на колектива през последните пет години, литературна справка.

Чл. 8. (1) Оценката на проектите се организира от комисии по научната дейност към структурните звена на университета. В състава на комисията участва по един представител от катедра (секция, професионално направление) в рамките на факултета (департамента).

(2) Председателят и членовете на комисията по научната дейност се избират от съответния Факултетен съвет (ФС) или Съвет на департамента (СД).

(3) Заседанията на комисиите по научните дейности са редовни, ако присъстват най-малко 2/3 от техните членове.

(4) Комисиите разработват програма и приоритети на научната дейност на съответните структурни звена и периодически ги актуализират.

(5) В срок до една седмица след изтичане на срока за подаване на заявки за проекти по чл. 7, комисиите по научната дейност проверяват проектите за съответствие с формалните изисквания.

(6) Рецензентите оценяват проектите по точкова система в съответствие с утвърдени критерии за оценка. Рецензиите се оформят съобразно типов образец и се предават на комисиите в срок до 10 дни след получаване на материалите за рецензия.

(7) На рецензента се изплаща хонорар в размер до 9 % от минималната работна заплата. Средствата за хонорарите се удържат от общата сума, определена за финансиране на научните проекти.

(8) Комисията класира проектите, заявени от колективи от съответното структурно звено, съобразно сбора от получени точки от рецензентите. При разлики в оценяването на даден проект от повече от 25 % се определя супер-рецензент, а окончателната оценка на проекта се прави от НЕС.

(9) За решението на комисията по ал. 8 се съставя протокол. Проектната документация, рецензиите и протоколът на комисията се предават на координатора на НИС.

Чл. 9. (1) Общото класиране на проектите в рамките на университета и утвърждаването на рецензентите се извършва от Научно-експертен съвет (НЕС). За всеки допуснат проект се определят по двама рецензенти. Поне един от рецензентите не работи по договор с ХТМУ.

(2) Председател на НЕС е заместник-ректорът по научни дейности на ХТМУ. В състава на съвета влизат председателите на научните комисии към структурните звена, главният счетоводител и координаторът на НИС.

(3) Съставът на НЕС се определя със заповед на ректора на ХТМУ.

(4) Заседанията на НЕС са редовни, ако присъстват най-малко 2/3 от членовете на съвета. За взетите решения се съставя протокол, който се подписва от присъствалите на заседанието. Решенията на НЕС са окончателни и не подлежат на преразглеждане.

(5) НЕС обобщава и периодически актуализира научните приоритети на структурните звена и съставя програма за научните дейности на университета.

(6) НЕС разработва критериите за оценка на проектите и ги предлага на АС за утвърждаване. Критериите се оповестяват при обявяването на конкурса.

(7) НЕС извършва общо класиране на проектите, представени в университета, след проверка, обсъждане и евентуални корекции на претенциите на научните колективи. Ако научният колектив участва за втори (пореден) път в конкурса по дадена тематика, НЕС взема предвид оценката на резултатите от предишно (-и) участие (-я) при класирането на проекта. Мотивите на НЕС за промяна в класирането на даден проект се съобщават на научния колектив.

(8) НЕС разпределя класираните проекти по групи и определя размера на сумите за всяка група.

(9) Класирането по ал. 7 и разпределението на средствата по ал. 8 се извършва в двуседмичен срок след предаването на протоколите на научните комисии и се обявява на видно място в сградите на университета.

(10) В срок до две седмици след обявяването на резултатите от конкурса, председателят на НЕС се разпорежда за изплащане на хонорарите на рецензентите.

(11) АС осъществява контрол върху работата на НЕС, приема и оценява резултатите от конкурса за съответната година.

Чл. 10. (1) Договорите с ръководителите на проекти, спечелили конкурса, се сключват в десетдневен срок след обявяване на решението на НЕС за окончателното класиране на проектите по чл. 9, ал. 7 и 8.

(2) Договорите се сключват за срок от една до три години. Решение за продължителността на договорите се взема от АС по предложение на заместник-ректора по научни дейности.

(3) В двуседмичен срок след превеждане на целевата субсидия от МОМН, на научните колективи се предоставят 50 % от средствата за текущата конкурсна година.

Чл. 11. (1) Междинни отчети за извършената работа се предават на координатора на НИС в срок до 10 юни на текущата година. Отчетите се изготвят по образец и съдържат актуализирана информация за състава на научните колективи и постигнатите до момента резултати.

(2) Научни колективи, които не предадат в срок междинните си отчети, подлежат на финансови санкции. С решение на НЕС могат да бъдат удържани до 10 % от сумата по договора на неизправния колектив. Удържаните средства се разпределят между изправните научни колективи.

(3) Въз основа на отчетите по ал. 1., заместник-ректорът по научни дейности със съдействието на координатора на НИС изготвя междинен (шестмесечен) отчет за усвояването на средствата и постигнатите резултати по договорите.

(4) Междинният отчет на ХТМУ се приема от НЕС, утвърждава се от АС и се предава в МОМН в срок до 30 юли на текущата конкурсна година.

(5) До две седмици след превеждане на остатъка от целевата субсидия, на колективите се предоставят останалите 50 % от средствата по договорите.

Чл. 12. (1) Годишните отчети за извършената работа се изготвят по образец и се предават на координатора на НИС в срок до 10 декември на текущата конкурсна година. Резултатите се отчитат в съответствие с Единните критерии за наблюдение, оценка и отчитане на резултатите от проектите, утвърдени от МОМН.

(2) Научни колективи, които не предадат в срок годишните си отчети, подлежат на санкции, определени от НЕС.

(3) За оценка на годишните отчети, НЕС определя за всеки проект по един рецензент, който не е член на съответната катедра, секция или направление. Рецензиите се изготвят в десетдневен срок. Хонорарът на рецензента се изплаща в размера, определен в чл. 8, ал. 7. Необходимите средства се удържат от договорната сума.

(4) Въз основа на отчетите по ал. 1, заместник-ректорът по научни дейности със съдействието на координатора на НИС изготвя годишен отчет за усвояването на средствата и постигнатите резултати по договорите.

(5) Годишният отчет на ХТМУ за текущата конкурсна година се приема от НЕС, утвърждава се от АС и се предава в МОМН в срок до 30 март на следващата година.

Чл. 13. (1) Средствата по договорите се разходват за закупуване на материали, химикали, консумативи, апаратура, за заплащане на анализи и други услуги, свързани с изпълнението на работните програми, за командировки, участие в конференции, публикуване на резултати и др. Разходите се разрешават от Директора на НИС въз основа на

мотивирано предложение от ръководителя на договора за поемане на финансово задължение.

(2) Разходите за публикуване на резултатите от изследванията се ограничават до 15 % от договорната сума.

(3) Отчисленията за НИС при ХТМУ са в размер до 10 % от договорната сума.

(4) Възнаграждения на участниците в научния колектив могат да се изплащат, ако АС вземе такова решение по предложение на НЕС. Размерът на възнагражденията се определя съобразно с изискванията на чл. 15, ал. 2 от Наредба № 3 на МОМН.

(5) Не се разрешава използването на средства по договорите за несвързани с работната програма разходи или дейности, в това число за:

1. закупуване на обзавеждане, битови уреди, телефонни апарати и други подобни;
2. закупуване на работно облекло и обувки;
3. абонамент на вестници и неспециализирани списания;
4. заплащане на такси за участие в курсове за квалификация, компютърна грамотност, езикова подготовка и др.;
5. допълнително заплащане на телефони и ремонт на помещения.

(6) НЕС има право да упражнява контрол върху направените разходи по договорите.

Раздел IV

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът влиза в сила от датата на приемането му от АС.

§ 2. Разпоредбата на чл. 9, ал. 7, в частта за оценка на резултатите от предишни участия на научните колективи при класирането на проектите, влиза в сила от 01 януари 2016 г.

§ 3. Контролът по изпълнението на правилника се осъществява от заместник-ректора по научни дейности, от НЕС и АС.

Правилникът е приет на заседание на АС на 16.12.2015г.