**Насоки**

**за определяне на разходите за труд при участие на Русенски университет „Ангел Кънчев“ в програми и проекти с европейско и международно финансиране**

**Глава І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Настоящият документ е израз на вътрешната политика на университета относно принципите, правилата и практиката за определяне на разходите за труд на служители и сътрудници на Русенския университет при извършване на дейности по програми и проекти, в които университетът е партньор.

**1.1.** Насоките за определяне на разходите за труд следва да се прилагат в случаите, когато съответната програма (финансова схема) в своя регламент или условия за кандидатстване няма точно определени ставки за заплащане на единица труд и те могат да се определят от участващата организация, т.е. университета, в съответствие с общите правила за допустимост.

**1.2.** В случаите, когато съответната програма (финансова схема) в своя регламент или условия за кандидатстване има точно определени ставки за заплащане на единица труд на национално, отраслово или регионално ниво, които са предварително определени от финансиращия орган и са задължителни за спазване, те следва да се прилагат директно.

**2**. Заплащането на труда на служители и сътрудници на Русенския университет при извършване на дейности по програми и проекти по своя вид е проектно базирано и е извън обичайното заплащане по основното трудово правоотношение с университета за преподавателска, научноизследователска и/или административна работа на служителя/сътрудника.

**3.** Участието на служители и сътрудници на Русенския университет при извършване на дейности по програми и проекти по своята същност е доброволна, допълнителна заетост на лицето, освен в случаите, когато това не е част от характеристиката на основната му длъжност по трудово правоотношение с университета при спазването на разпоредбите на Кодекса на труда и приложимите национални нормативни актове.

**Глава ІІ. Определяне разходите за труд**

**4.** При определянето на разходите за единица труд на университета, когато е налице изискването те да са сравними с разходите за труд по национални програми или програми, администрирани от национален орган, но с европейско/международно финансиране, следва да се извърши сравнение с възможно най-близката по тематика и същност програма.

**4.1.** За целите на сравнението следва да се ползва официален документ (указания, стандарт, насоки и др. подобни), публикуван от управляващ орган или компетентна институция и достъпен на хартиен и/или електронен носител.

**4.2**. Използваният за сравнение официален документ следва да е наличен и да се съхранява към документацията на съответния проект, по който университета участва и отчита разходи, с оглед доказването на ефективното, достоверно и допустимо извършване на разходите за труд по проекта.

**4.3.** За примерен документ за сравнение при осъществяването на образователни, обучителни и експертни дейности по проекти може да се използва *Стандартна таблица за допустимия размер на почасовото възнаграждение на лицата, наети във връзка с изпълнението на проекти, съфинансирани от Европейския социален фонд по приоритетни оси 2, 3 и 5 на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“*, достъпна на официалната интернет страница на Изпълнителна агенция "Програма за образование" към МОН (<https://opnoir.bg/?go=page&pageId=139>)

**5.** В случаите, когато за съответната календарна година, през която университетът подава проектно предложение, липсва актуален официален документ за сравнение или от последната негова публично достъпна версия е изминала повече от една календарна година, се допуска индексиране на последно дефинираните ставки за единица труд с годишния темп на растеж на средното брутно месечно възнаграждение за страната или за сектор Образование/Наука, което от двете е по-високо, въз основа на надеждни статистически или други обективни данни (напр. по официални данни от Националния статистически институт на Р България).

**6**. Допуска се завишаване на изчислените или приложените ставки за единица труд по ал. 1 с коефициент не по-висок от 2, в случаите, когато значителна част от дейностите, документооборотът или ежедневната комуникация с партньорите по проекта се осъществяват освен на български език паралелно и на още един или няколко чужди езика.

**7.** Определянето на ставките за единица труд може да се извършва диференцирано, съобразно вида на изпълняваните дейности и спрямо изискванията на съответната програма, като основните категории са: ръководна дейност, изследователска/преподавателска дейност, техническо съдействие, административна дейност.

**8.** Размерът на ставките за единица труд се определя в лева и/или в съответната валута на финансиращата програма, като за превалутиране се прилага официалният обменен курс на БНБ.

**9.** Точният размер на ставките за единица труд се определя от Академичния съвет на университета въз основа на доклад от ресорния зам.-ректор „НИД“ и подлежат на актуализиране веднъж годишно или по-често, при значително изменение на разходите за труд или други обективно настъпили обстоятелства и условия. До приемане на актуализацията на ставките за единица труд в сила остават последно одобрените такива от Академичен съвет.

**10.** За участие на екипи на Русенския университет в проектни предложения, подавани след датата на АС, се определят следните препоръчителни ставки за единица труд за един астрономически час с включени осигурителни вноски за работодателя: ***Ръководител (Manager) – 34 евро/час, Преподавател/Изследовател – 31 евро/час, Технически сътрудник – 25 евро/час, Административен сътрудник – 22 евро/час.***

10.1. Ставките по т.10 се приемат за базови и препоръчителни и подлежат на актуализация по реда и условията на т.9

**11.** По изключение, поради бюджетни ограничения или обосновано искане на водещ партньор с цел постигането на балансирано и справедливо разпределение на бюджетите между организациите – партньори в проектното предложение, посочените в чл. 10 ставки могат да се редуцират, но не по-ниско от средното почасово брутно възнаграждение с включени осигурителни вноски за работодателя на съответната категория служител по основен трудов договор с университета.

**Глава ІІІ. Отчитане и документация**

**12.** При започването на работа по проект, по който Русенския университет е партньор, със заповед на Ректора по реда на чл.13 от ПРАВИЛА ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ФИНАНСИРАНИ ПРОЕКТИ НА/С УЧАСТИЕ НА РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „АНГЕЛ КЪНЧЕВ“ се определят съответните служители/сътрудници, съставящи екипа по проекта, като се посочват конретните функции, които всеки член на екипа ще извършва по проекта и ставката за единица труд на съответното лице.

12.1. Издадената в началото на проекта заповед за определяне на екипа може да бъде променяна при промяна в състава на екипа по време на изпълнение на проекта по реда на чл.13, ал.4 и ал.5. от ПРАВИЛА ЗА ПОДГОТОВКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ, МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛ НА ФИНАНСИРАНИ ПРОЕКТИ НА/С УЧАСТИЕ НА РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „АНГЕЛ КЪНЧЕВ“

**13**. За извършването на работа по проекти, по които Русенския университет е партньор, се сключва писмен договор/споразумение между служителя/сътрудника и Университета като за формата и съдържанието му се спазват изискванията на финансиращата програма и приложимото национално законодателство.

**14.** Отчитането на извършената работа по проекта от съответното лице се извършва по формуляр, съгласуван с водещия партньор на съответния проект. Ако в отчетния формуляр следва да се посочват отработени часове като количествен измерител за извършена работа по дадената дейност или задача (т. нар. тайм шийт), то лицата могат да отчитат не повече от 0,5 работни дни (4 часа) през работните дни с осигурена 48 часова междуседмична почивка, като сумарно за съответния календарен месец могат да се отчитат до 80 часа общо за всички проекти на университета, по които лицето участва едновременно. Посоченият по-горе лимит работни дни (часове) може да бъде надвишаван само в периоди на отпуск на лицето от основния му трудов договор, но при спазването на законовите изисквания за максимално дневно работно натоварване.