

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

№
..... 2020 г.

Проект!

НАРЕДБА

за

условията и реда за възлагане и отчитане на изпълнението и/или управлението на проекти или програми и за формиране и изплащане на допълнителното възнаграждение по чл. 178, ал. 1, т. 6 от Закона за Министерството на вътрешните работи

Чл. 1. (1) С тази наредба се определят условията и редът за възлагане и отчитане на изпълнението и/или управлението на проекти или програми и за формирането и изплащането на допълнително възнаграждение на служителите по чл. 142, ал. 1, т. 1 и т. 3 и ал. 3 от Закона за Министерството на вътрешните работи (ЗМВР) за изпълнение и/или управление на проекти или програми, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове или финансирани от други международни финансови институции и донори, по които бенефициент, партньор или изпълнител е Министерството на вътрешните работи (МВР) или структура на МВР.

(2) Източниците за финансиране на допълнителните възнаграждения по ал. 1 и дължимите за тях осигурителни вноски са:

1. проекти по фондове, програми и финансови инструменти от Европейския съюз (ЕС);
2. проекти и фондове, финансирани от други държави, международни институции и организации и по двустранни програми.

(3) В случаите, в които съответният източник на финансиране по ал. 2 има специфични правила, относно възлагането, отчитането и приемането на възложените задължения, същите се прилагат с предимство.

(4) Допълнителното възнаграждение по ал. 1 се изплаща на служители, които изпълняват дейности по изпълнение и/или управление на проекти или програми в МВР:

1. в рамките на длъжностната си характеристика;
2. извън установеното работно време и длъжностната характеристика на служителите, когато са им възложени такива допълнителни задължения с тяхно съгласие и със заповед на органа по назначаването.

Чл. 2. (1) След подписване на договор/издадена заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ между бенефициента и управляващия/отговорния орган/финансиращата организация се назначава екип за изпълнение и/или управление.

(2) Екипът по ал. 1 се сформира със заповед на ръководителя на структурата-бенефициент, съгласно приложение № 1. В случаите, когато ръководител на проект е ръководител на

структурата-бенефициент, заповедта се подписва от заместник-министър на вътрешните работи с делегирани правомощия по контрола по управление на фондовете на ЕС.

(3) В заповедта по ал. 2 се посочва наименованието на проекта и други негови отличителни характеристики, възложените за изпълнение задачи/дейности, отговорностите на всеки член на екипа, реда и начина на отчитане и приемане на възложените задължения.

(4) Екипът се сформира съобразно вида и обема на предвидените за изпълнение дейности. Ръководителят и членовете на екипа по ал. 1 следва да притежават необходимото образование и професионален опит, свързани с предмета на проекта и вида и обхвата на предвидените задължения.

(5) Включване на служители от други структури по чл. 37 от ЗМВР се осъществява след съгласуване с ръководителя на съответната структура или със съгласието на министъра на вътрешните работи, за служителите, които са на негово пряко подчинение.

(6) Служители с функции по контрол на финансовите ресурси, свързани с управление и изпълнение на проекти и програми, по планиране, организиране и провеждане на обществени поръчки, когато се възлагат от министъра на вътрешните работи или от определено от него длъжностно лице, с източник на финансиране програми и проекти, финансирани със средства на Европейския съюз, или от други международни програми и договори, за които бенефициент е МВР или структура на МВР, която не е юридическо лице, както и служители от компетентните дирекции от общата и/или специализираната администрация, имащи отношение по изпълнение на проекти и програми, които не са включени в екипа по ал. 1, се определят с отделна заповед, издадена по реда на ал. 2 и ал. 5, по предложение на ръководителя на съответната структура.

(7) Служител на МВР може да работи едновременно в един или няколко екипа за управление и/или изпълнение на програми и/или на проекти, но не повече от 80 часа месечно. За всеки проект ръководителят на екипа следва да извърши преценка на възникналата необходимост от ангажиране на този служител съобразно професионалната му компетентност и опит.

(8) Размерът на часовата ставка на възнаграждението на служителите по ал. 1 за целите на отчитането пред управляващия/отговорния орган/финансиращата организация не може да превишава размера на часовата ставка определен на база основното месечно възнаграждение и допълнително възнаграждение за прослужено време (трудов стаж и професионален опит), което служителите получават за изпълнение на дейности по основното си правоотношение.

Чл. 3. (1) В случаите по чл. 1, ал. 4, т. 1, преди сформирание на екипа по чл. 2 се утвърждават специфични длъжностни характеристики за длъжностите за служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и т. 3 и ал. 3 от ЗМВР, които ще изпълняват работа, свързана с подготовка, изпълнение и управление на проекти и програми в МВР с източници за финансиране, за които е приложима настоящата Наредба.

(2) Специфичните длъжностни характеристики по ал. 1 се утвърждават от съответния ръководител на структура по чл. 37 от ЗМВР или звено, създадено по реда на чл. 33, т. 7 от ЗМВР, по реда на заповедта по чл. 143, ал. 4 от ЗМВР.

(3) Служителите, включени в екипа за изпълнение и управление на проекти в МВР се запознават с длъжностната характеристика по ал. 1.

Чл. 4. (1) Служители по чл. 1, ал. 4, т. 1 получават допълнително възнаграждение за изпълнение и/или управление на проекти или програми в рамките на верифицираните разходи за възнаграждения по съответния проект, през предходния отчетен период, въз основа на индивидуална оценка. Отчетните периоди за изпълнение и/или управление на проекти или програми са тримесечни – към 31.03.; 30.06.; 30.09. и 31.12. на съответната година.

(2) Индивидуалната оценка на служителите по чл. 2, ал. 1 се определя от ръководителя на проекта, а за служителите по чл. 2, ал. 6 от прекия им ръководител.

(3) Индивидуалната оценка на служителите за съответния период по изпълнението и/или управлението на проекти и програми, се определя въз основа на одобрение/неодобрение на извършената работа. Индивидуалната оценка на служителя е „Изпълнил/Неизпълнил“. Служителите, получили оценка „Неизпълнил“ за съответния период, не получават допълнително възнаграждение.

(4) Общият размер на средствата за допълнителни възнаграждения на служителите по чл. 2, ал. 1 е до 80 на сто от верифицираните разходи за възнаграждения по съответния проект.

(5) Общият размер на средствата за допълнителни възнаграждения на служителите по чл. 2, ал. 6 е до 20 на сто от верифицираните разходи за възнаграждения по съответния проект.

(6) До пето число на месеците януари, април, юли и октомври, всеки ръководител на проект представя с доклад до ръководителя на структурата-бенефициент отчет за извършените дейности по конкретния проект за съответното тримесечие, който съдържа:

1. изпълнените дейности, съгласно утвърдения график по проекта;
2. неизпълнените дейности, съгласно утвърдения график по проекта;
3. съответствието на отработените часове с изпълнените дейности по графика;
4. размера на верифицираните средства, които могат да бъдат разпределени за допълнителни възнаграждения и дължимите за тях осигурителни вноски;
5. индивидуална оценка на служителите по чл. 2, ал. 1 за изпълнение на дейностите по проекта;

6. разпределение на средствата за допълнителни възнаграждения на служителите по чл. 2, ал. 1, получили оценка „Изпълнил“. Базата за извършване на разпределението е размерът на средствата по ал. 4, броят на отработените часове по проекта от всеки служител и до 80 на сто от индивидуалната му часова ставка. При наличие на остатък от общият размер на средствата по ал. 4, се допуска индивидуалната часова ставка на служителите по чл. 2, ал. 1 да надвишава 80 на сто, но не повече от 100 на сто.

(7) В случаите които ръководителят на екип е и ръководител на структурата-бенефициент, доклада се представя на заместник-министър на вътрешните работи с делегирани правомощия по контрола по управление на фондовете на ЕС.

(8) До седмо число на месеците януари, април, юли и октомври, ръководителят на структурата-бенефициент представя с обобщен доклад до министъра на вътрешните работи отчетите по ал. 3 и проект на заповед, съгласно приложение № 2 за изплащане на допълнително възнаграждение на членовете на екипите по чл. 2, ал. 1 и на служителите по чл. 2, ал. 6 получили оценка „Изпълнил“ и сумата за начисляване за всеки служител.

(9) Общият размер на допълнителните възнаграждения за постигнати резултати в служебната дейност и допълнителното възнаграждение за изпълнение и/или управление на

проекти и/или програми за една година не може надвишава 80 на сто от начислените на служителя основни заплати за съответната година.

(10) Разпределението на допълнителни възнаграждения на служителите по чл. 2, ал. 6 се определя със заповед на министъра на вътрешните работи, по предложение на ръководителя на структурата с функции по контрол на финансовите ресурси, свързани с управление и изпълнение на проекти и програми, съфинансирани със средства от Европейските структурни и инвестиционни фондове, или на проекти и програми, финансирани от други международни финансови институции и донори на министерството и на структурите на МВР и на ръководителите на компетентните дирекции от общата и/или специализираната администрация, имащи отношение по изпълнение на проекти и програми.

Чл. 5. (1) Изплащането на допълнително възнаграждение за изпълнение и/или управление на проекти на служителите по чл. 2, ал. 1 и ал. 6 се извършва въз основа на заповедите по чл. 4, ал. 5 и ал. 10, подписани от министъра на вътрешните работи, които се изпращат на обслужващото структурата-бенефициент финансово звено за начисляване и изплащане не по-късно от дванадесето число на месеца следващ отчетния период.

(2) Когато в заповедта са включени и служители от структури на МВР, различни от структурата-бенефициент, копие от заповедта се изпраща и до финансовите звена обслужващи служителите, включени в заповедта за начисляване и изплащане в срока по ал. 1.

(3) Изплащането на допълнително възнаграждение за изпълнение и/или управление на проекти на служителите по чл. 1, ал. 4, т. 1 се извършва през месеците януари, април, юли и октомври, при наличие на верифицирани средства през предходното тримесечие.

Чл. 6. (1) Допълнително възнаграждение за отработените часове по проекта на служителите по чл. 1, ал. 4, т. 2, участващи в екипа за изпълнение и/или управление на проекта, се определя след предоставяне и одобрение на писмени отчети за извършените дейности и отработените часове за съответния месец.

(2) До трето число на месеца, служителите по чл. 1, ал. 4, т. 2, представят отчет за извършените дейности и отработени часове за предходния месец на ръководителя на проекта.

(3) Отчетите на служителите по чл. 1, ал. 4, т. 2 се одобряват/подписват от ръководителя на проекта и/или програмата. Когато ръководител на проекта/програмата е ръководител на структура по чл. 37 от ЗМВР, отчетът се подписва от министъра на вътрешните работи или упълномощено от него лице.

(4) Ръководителят на проекта, след одобрение на отчета по ал. 2 на всеки служител, изготвя протокол, съгласно приложение № 3, които съдържа часовата ставка на служителите, изчислена на база основното месечно възнаграждение и допълнително възнаграждение за прослужено време (трудов стаж и професионален опит) за основната дейност, броят приети за отработени часове по проекта и сумата за получаване. Изготвеният протокол се представя на ръководителя на структурата-бенефициент за утвърждаване. В случай, че в протокола са включени служители от друга структура на МВР, екземпляр от утвърдения протокол се изпраща на финансовото звено обслужващо съответния служител, след санкция на ръководителя на структурата на служителите.

(5) Утвърдените протоколи се изпращат на финансовите звена за начисляване и изплащане не по-късно от дванадесето число на месеца, следващ отчетния.

(6) Допълнителното възнаграждение на служителите по чл. 1, ал. 4, т. 2 се изплаща в месеца следващ отчетния месец и е за сметка на утвърдените и предоставени средства по бюджета на съответния проект, като размерът на часовата ставка определен на база основното месечно възнаграждение и допълнително възнаграждение за прослужено време (трудов стаж и професионален опит) на служителя не може да превишава размера на възнаграждението на часова база, което служителя получава за изпълнение на дейности по основното си правоотношение.

(7) Служителите по чл. 1, ал. 4, т. 2 не могат да отчитат и получават възнаграждение за повече от 80 часа месечно, общо по всички проекти, в които участват, спазвайки правилата за междудневна и междуседмична почивка.

(8) В петдневен срок от подписване на заповедта по чл. 3, служителите по чл. 1, ал. 4, т. 2, подписват декларация за възстановяване на получени от тях, но неverified средства, която предоставят на финансовото звено, обслужващо съответния служител.

(9) Неverified изплатено допълнително възнаграждение на служителите по чл. 1, ал. 4, т. 2, подлежи на възстановяване.

Чл. 7. (1) Служителите по чл. 1, ал. 4, т. 1, работещи по програми и/или по проекти, не могат да изпълняват и отчитат дейности, когато са в законоустановен отпуск и командировка, освен когато командировката е свързана с изпълнението на дейности по съответния проект/програма.

Чл. 8. При прекратяване на правоотношение със служител по чл. 1, ал. 4, т. 1, допълнително възнаграждение за изпълнение и/или управление на проекти и/или програми се изплаща след постъпило заявление при условие, че служителят е получил индивидуална оценка въз основа на одобрение на извършената работа, и е налице верификация на разхода.

Допълнителна разпоредба

§ 1 Дирекция „Планиране и управление на бюджета“ определя реда за планиране, финансиране и отчитане на допълнителното възнаграждение по чл. 1, ал. 1 и дължимите за него осигурителни вноски по тази наредба.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 2 За назначените екипи за изпълнение и/или управление на проекти и програми до издаване на настоящата Наредба, възлагането и отчитането на изпълнението и/или управлението на проекти и програми и формирането и изплащането на допълнителното възнаграждение за това на служители по чл. 142, ал. 1, т. 1 и т. 3 и ал. 3 от ЗМВР, се извършва по реда на настоящата Наредба.

§ 3. Наредбата се издава на основание чл. 178 ал. 4 от Закона за Министерството на вътрешните работи.

МИНИСТЪР:

ХРИСТО ТЕРЗИЙСКИ

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

ЗАПОВЕД

№...../.....20.... г.

ОТНОСНО: Определяне на екип за управление и изпълнение на дейности по договор/заповед за безвъзмездна финансова помощ №..... за изпълнение на проект „.....“, финансиран по фонд/програма.....

На основание от Закона за Министерство на вътрешните работи, както и във връзка с договор/заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №..., финансиран по фонд/програма, сключен между Управляващия/Отговорния орган/Програмния оператор - - и Бенефициента – „.....“ за изпълнение на проект „.....“;

ЗАПОВЯДВАМ:

I. Определям екип за управление и изпълнение на проект „.....“, в състав:

1. Ръководител на проекта:

(трите имена и длъжност) със следните задължения:

- 1.1. отговаря за цялостната реализация на проекта в съответствие с изискванията на договора за безвъзмездна финансова помощ;
- 1.2. координира дейностите по проекта с ръководителя на структурата бенефициент;
- 1.3. контролира постигането на целите на проекта, както и задължителните резултати и индикатори;
- 1.4. контролира изготвянето на технически спецификации и съпътстващите ги документи;
- 1.5. контролира изпълнението на сключените в рамките на проекта договори за обществени поръчки (или договори с подизпълнители), като информира ръководителя на структурата бенефициент за възникнали трудности и/или неизпълнение на договорните задължения от страна на изпълнителя;
- 1.6. съгласува приемо-предавателни, констативни протоколи и протоколи от работата на комисиите за приемане на доставки и услуги и ги представя за подпис от Възложителя;
- 1.7. одобрява таблиците за отработеното време и отчетите на членовете на екипа по проекта.
- 1.8. ежемесечно изготвя таблица за отработеното време и отчет за изпълнените дейности и ги представя за одобрение на ръководителя на структурата – бенефициент;
- 1.9. одобрява и изпраща междинни и заключителни технически и финансови доклади за изпълнението на проекта на Управляващия/Отговорния орган/Програмния оператор;
- 1.10. подготвя искания за изменения на проекта;
- 1.11. контролира финансовото изпълнение на проекта;

- 1.12. идентифицира рискове за изпълнението на проекта и предприема корективни действия за редуцирането им, ако е необходимо;
- 1.13. оказва съдействие на представители на Управляващия/Отговорния орган/Програмния оператор, одитни органи, оценители, мониторинг експерти и други експерти, извършващи проверка, оценка и/или одит на проекта;
- 1.14. докладва незабавно на служителя по нередности по съответния финансов инструмент и на ресорния заместник - министър на вътрешните работи, упълномощен да упражнява контрол по международни проекти, подозрение или установени случаи на нарушения и измами със средства от фондовете на ЕС;
- 1.15. съгласува с ръководителя на структурата бенефициент всяко официално мероприятие с участие на медии и други институции и организации във връзка с изпълнението на проекта;
- 1.16. уведомява Управляващия/Отговорния орган/Програмния оператор за планираните официални събития по проекта.
- 1.17. При необходимост от подпомагане на екипа за осъществяване на дейностите по изпълнение на проекта, предлага на административния ръководител на структурата - бенефициер привличането на други служители, извън членовете на екипа по проекта.
- 1.18. До пето число на месеците януари, април, юли и октомври, представя с доклад до ръководителя на структурата-бенефициент отчет за извършените дейности по проекта за съответното тримесечие, който съдържа:
 - а) изпълнените дейности, съгласно утвърдения график по проекта;
 - б) неизпълнените дейности, съгласно утвърдения график по проекта;
 - в) съответствието на отработените часове на членовете на екипа по проекта с изпълнените дейности по графика;
 - г) индивидуална оценка на членовете на екипа за изпълнение на дейностите по проекта;
 - д) размера на верифицираните средства по проекта, които могат да бъдат разпределени за допълнителни възнаграждения на екипа по проекта.

2. Координатор на проекта:

(трите имена и длъжност) със следните задължения:

- 2.1. координира цялостната дейност по проекта;
- 2.2. подпомага ръководителя на проекта в организацията на дейностите по проекта;
- 2.3. координира работата на експертите по изпълнението на дейностите по проекта;
- 2.4. следи за точното изпълнение на план - графика на проекта и предлага корективни мерки, в случай на необходимост;
- 2.5. следи изпълнението на сключените в рамките на проекта договори за обществени поръчки (или договори с подизпълнители), като информира ръководителя на проекта за възникнали трудности и/или неизпълнение на договорните задължения от страна на изпълнителя;
- 2.6. отчита пред ръководителя на проекта постигнатите резултати и индикатори по проекта;
- 2.7. изготвя междинни и заключителни технически доклади за изпълнението на проекта за изпращането им към Управляващия/Отговорния орган/Програмния оператор;
- 2.8. оказва съдействие на представители на Управляващия/Отговорния орган/Програмния оператор, одитни органи, оценители, мониторинг експерти и други експерти, извършващи

проверка, оценка и/или одит на проекта, изготвя справки и друга изискана информация по проекта;

2.9. докладва незабавно на ръководителя на проекта за съмнения или установени случаи на нарушения и измами със средства по проекта;

2.10. изготвя справки относно реализацията на проекта;

2.11. ежемесечно изготвя таблица за отработеното време и отчет за изпълнените дейности и ги представя за одобрение на ръководител на проекта;

2.12. изпълнява други задачи, възложени му от ръководителя на проекта.

3. Счетоводител на проекта:

(трите имена и длъжност) със следните задължения:

3.1. отговаря за правилното разходване на средствата по проекта;

3.2. организира, контролира и отговаря за цялостната финансово-счетоводна отчетност по проекта, изготвя междинните и окончателния финансови отчети;

3.3. оформя исканията за плащане към Управляващия/Отговорния орган/Програмния оператор по проекта;

3.4. отразява разходите по дейностите на проекта в отделна счетоводна аналитичност;

3.5. отговаря за изпълнението на бюджета, отчетността на материалните средства и съхранението на разходооправдателните документи, свързани с проекта;

3.6. преценява необходимостта от искане за отпускане на допълнителен лимит за разход по проекта;

3.7. организира разплащания с контрагенти;

3.8. представя финансовите документи при извършване на одит;

3.9. участва в дейностите по мониторинг и оценка на проекта;

3.10. ежемесечно изготвя таблица за отработеното време и отчет за изпълнените дейности и ги представя за одобрение на ръководителя на проекта;

3.11. изпълнява и други задачи, свързани с финансово - отчетната дейност по проекта.

4. Технически сътрудник по проекта:

(трите имена и длъжност) със следните задължения:

4.1. изпълнява технически задачи свързани с изпълнението на проекта;

4.2. оказва съдействие на ръководителя на проекта, координатора и експертите по проекта във всички етапи на изпълнение на проекта;

4.3. завежда, описва и съхранява документацията по проекта;

4.4. изготвя съпроводителна документация и кореспонденция по проекта;

4.5. ежемесечно изготвя таблица за отработеното време и отчет за изпълнените дейности и ги представя за одобрение на ръководител на проекта;

4.6. изпълнява и други задачи, възложени от ръководителя на проекта и координатора, свързани с изпълнението на дейностите по проекта.

5. Членове на експертен съвет за подготовка на технически спецификации за оборудване/услуга.....:

1.(трите имена и длъжност)
2.(трите имена и длъжност)
3.(трите имена и длъжност)

със следните задължения:

- 5.1. разработват технически спецификации за доставка/услуги/строителство съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки като гарантират, че техническите спецификации дават възможност за равен достъп на кандидатите или участниците за участие в процедурата и не създават необосновани пречки пред конкуренцията;
- 5.2. подготвят отговори на писмени искания от потенциални участници за разяснения по документацията за участие в обявени процедури за възлагане на обществени поръчки.
- 5.3. изпълняват поставените от ръководителя на проекта задачи по реализацията на проекта в рамките на своята компетентност;
- 5.4. изготвят писмени доклади за участието си в дейностите по проекта и други материали, свързани с реализацията на проекта, по компетентност;
- 5.5. ежемесечно изготвят таблица за отработеното време и отчет за изпълнените дейности и ги представя за одобрение на ръководител на проекта.

6. Експерт (трите имена и длъжност) със следните задължения:

- 6.1.
- 6.2.
- 6.3.

II. Членовете на екипа по управление и изпълнение на проекта да изпълняват всички функции, съгласно разписаните задачи и отговорности в проектното предложение, неразделна част от договора по проекта, както следва:

1. Служителите по т. ..., т..... и т... изпълняват възложените дейности по проекта в рамките на работното си време.
2. Служителите по т ..., т...и т... изпълняват възложените дейности по проекта в извънработно време.

Изпълнението на заповедта възлагам на ръководителя на проекта.

Контрола по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

Копие на заповедта да се изпрати на посочените служители, дирекция

.....
(длъжност)

.....
(специфично наименование, име и фамилия и подпис)

Забележка: Изброяването в т. I на членове на екипа за управление и изпълнение на проекта, както и техните задължения не е изчерпателно. В екипа могат да се включват експерти съобразно нуждите на бенефициента/ партньора и спецификата и сложността на проекта.

ИЗГОТВИЛИ:

(длъжност).....
(име и фамилия, подпис)
(дата).....г.

(длъжност).....
(име и фамилия, подпис)
(дата)..... г.

Отп. в 1 екз.

Екз. № 1 – деловодство ДКАО

Размножено в копия.

копие № 1 -

копие № 2 -

копие № 3 -

копие № 4 -

копие № 5 -

копие № 6 -

.....

(адресат)

СЪГЛАСУВАНО:

(длъжност).....
(специфично наименование, име и фамилия,
подпис).....
(дата).....г.

(длъжност).....
(специфично наименование, име и фамилия,
подпис).....
(дата).....г.

(длъжност).....
(специфично наименование, име и фамилия,
подпис).....
(дата).....г.

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

ЗАПОВЕД

№/..... 20... г.

ОТНОСНО: изплащане на допълнително възнаграждение по чл. 178, ал. 1, т. 6 от Закона за
Министерството на вътрешните работи в

.....
(структурата-бенефициент)

На основание чл. 4, ал. 5 от Наредбата за условията и реда за възлагане и отчитане на изпълнението и/или управление на проекти или програми и за формиране и изплащане на допълнителното възнаграждение по чл. 178, ал. 1, т. 6 от Закона за Министерството на вътрешните работи,

ЗАПОВЯДВАМ:

I. По проект
(наименование на съответния проект)

към са верифицирани средства в размер на лв.
(дата) (цифром и словом)

с включени осигурителни вноски.

1. За служители изпълнявали проекта в извънработно време са изразходвани средства в размер на лв. с включени осигурителни вноски.
(цифром и словом)

2. Останалите верифицирани средства, след приспадане на осигурителните вноски в размер на се разпределят както следва:
(цифром и словом)

№	ЕГН	Име, презиме, фамилия	Структура	Сума за начисляване

II. По проект
(наименование на съответния проект)

към са верифицирани средства в размер на лв.
(дата) (цифром и словом)

с включени осигурителни вноски.

1. За служители изпълнявали проекта в извънработно време са изразходвани средства в размер на

(цифром и словом)

2. Останалите верифицирани средства, след приспадане на осигурителните вноски в размер на

(цифром и словом)

№	ЕГН	Име, презиме, фамилия	Структура	Сума за начисляване

III. По проект

(наименование на съответния проект)

към са верифицирани средства в размер на

(дата)

(цифром и словом)

с включени осигурителни вноски.

1. За служители изпълнявали проекта в извънработно време са изразходвани средства в размер на

(цифром и словом)

2. Останалите верифицирани средства, след приспадане на осигурителните вноски в размер на

(цифром и словом)

№	ЕГН	Име, презиме, фамилия	Структура	Сума за начисляване

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на заместник-министъра на вътрешните работи с възложени функции по контрола по управление на фондовете на Европейския съюз.

Копие на заповедта да се изпрати на ДПУБ и на ръководителите, от чиито структури по чл. 37 от ЗМВР има включени служители за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР:

(име и фамилия, подпис)

.....
.....
(наименование на структурата)

Рег. № Екз. №
..... 20.... г.

УТВЪРЖДАВАМ:

.....
.....
(име, длъжност, подпис и печат на
ръководителя на структурата)

ПРОТОКОЛ

за отчитане на положен труд за изпълнение на проекти от служителите по чл. 1, ал. 4, т. 2 през
месец..... 20.... г.

№	Име, презиме, фамилия на служителя	ЕГН	Структура	Брой утвърдени часове	Часова ставка на служителя	Сума за начисляване
1	2	3	4	5	6	7

...../.....
.....20..... г.
гр.

ИЗГОТВИЛ:

.....
.....
(име, длъжност и подпис на
ръководителя на проекта)

Отп. в 3 екз.:
Екз. 1 - КД
Екз. 2 - ФО
Екз. 3 - ЧР

Забележка. Броя на часовете за един месец не следва да надхвърлят ограничението от 80 часа.
Копие от протокола се изпраща и на структурите, от които има включени членове на екипа.