***Образец 4.1 - примерен***

**ЗАПОВЕД**

**№................................./........................... г.**

На основание ……………………………………….………, във връзка с чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗУСЕСИФ, във връзка с чл. 10, ал. 1 и ал. 2 от Постановление №189 на Министерски съвет от 28.07.2016 г. за определяне на национални правила за допустимост на разходите по програмите, съфинансирани от европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 - 2020 г. и с оглед изпълнението на проект №[[1]](#footnote-1)…………………. с наименование „…………………………….“, одобрен за финансиране по приоритетна ос №[[2]](#footnote-2)…………… „……………..“ на Оперативна програма „Околна среда 2014 – 2020 г.“

**ОПРЕДЕЛЯМ:**

Екип за управление и/или изпълнение на проект №………………с наименование „……………….“, съставен от следните лица *(служител/и на бенефициента/партньора и/или външен/ни експерт/и)* [[3]](#footnote-3):

**І. Позиции и лица:**

1. *Ръководител на проекта* – ................................................. *(имена)* – *(служител на* *бенефициента/служител на партньора/външен за бенефициента изпълнител) 3*;
2. *Координатор на проекта* – ................................................. *(имена)* – *(служител на бенефициента/служител на партньора/външен за бенефициента изпълнител)*;
3. *Финансист* – ........................................................................ *(имена)* – *(служител на бенефициента/служител на партньора/външен за бенефициента изпълнител)*;
4. ………………………………………………………………………………………….

**ІІ. Квалификация и отговорности**[[4]](#footnote-4) **на екипа за управление и/или изпълнение, съгласно одобреното проектно предложение:**

1. *Ръководител на проекта:*

* *Образование; Образователно-квалификационна степен; опит:…………..*
* *Описание на задълженията:*
* *Ръководи …………………………………………………………………*;
* *………………………………………………………………………………; и т.н.*

1. *Координатор на проекта*:

* *Образование; Образователно-квалификационна степен; опит:…………..*
* *Описание на задълженията:*
* *Подпомага …………………….………..…………………………….….;*
* *………………………………………….……………………………………; и т.н.*

1. *Финансист по проекта*:

* *Образование; Образователно-квалификационна степен; опит:…………..*
* *Описание на задълженията:*
* *Изготвя ……………………………………………………………………;*
* *……………………………………………………………………………….; и т.н.*

1. …………………………………………………………………………………………

**III. Членовете на ЕУП/ЕИП…………\***

**\*** служители на *бенефициента/партньора3*, да изпълняват задълженията, функциите и отговорностите, описани в т. II от настоящата Заповед *в рамките на установеното работно време и кръга от предвидени по длъжностна характеристика основни служебни задължения/извън установеното работно време и кръга от предвидени по длъжностна характеристика основни служебни/трудови задължения3*, съгласно чл. 10, ал. 2, т. 1/т. 2 от ПМС №189/2016 г.

\* външни за *бенефициента/партньора* лица *(физически/юридически)*, следва да изпълняват задълженията, функциите и отговорностите, описани в т. II от настоящата Заповед в съответствие с условията на сключения договор, съгласно чл. 10, ал. 2, т. 3 от ПМС №189/2016 г.

\* сътрудници по УЕПП, във връзка с Класификатора на длъжностите в администрацията и чл. 8 от Наредбата за прилагане на същия член, следва да изпълняват задълженията, функциите и отговорностите, описани в т. II от настоящата Заповед в съответствие с условията на сключения договор, съгласно чл. 107а от КТ.

\* служители на *бенефициента/партньора,* назначените на основен трудов договор за работа по проекта, следва да изпълняват задълженията, функциите и отговорностите, описани в т. II от настоящата Заповед в съответствие с условията на сключения договор, съгласно чл. 68 от КТ.

**IV. Отчитане и приемане на извършената работа:**

\* членовете на екипа, служители на *бенефициента/партньора*, следва да представят ежемесечно, след приключване на отработения месец, документи за отчитане на извършената работа. Ръководителят на проекта приема/одобрява по надлежния ред работата на членовете на екипа за *управление и/или изпълнение*на проекта, а ръководителят на бенефициента – ………………………… - (*Кмет на община/Директор на РИОСВ/ДНП/ДПП/Предприятие и др.)*.,тази на ръководителя на проекта.

\* членовете на екипа, външни служители за *бенефициента/партньора*, следва да се отчитат съгласно условията на сключения с тях договор по чл. 10, ал. 2, т. 3 от ПМС №189/2016 г. Извършената работа се приема съгласно условията на сключения с тях договор.

**V. Конкретен, максимален размер и начин на изплащане на дължимото месечно възнаграждение:**

Възнагражденията,ведно с всички осигурителните вноски, на членовете на екипа за управление и/или изпълнение на проекта се определят съобразно ПМС №189/28.07.2016 г., одобреното проектно предложение, както и действащото приложимо законодателство. Разходите за възнаграждения и за осигурителни вноски за сметка на работодателя на членовете на екипа за работа по проекта се финансират с безвъзмездна финансова помощ от ОПОС 2014 - 2020 г. по проект №………………„……………….“*.* Максималният им размер, за целия период на изпълнение на проекта, е определен в бюджета на същия.

Размерът на дължимото месечно възнаграждение, ведно с осигурителните вноски, на членовете на екипа – \*

\* служители на *бенефициента/партньора*, се определя и начислява за изплащане съгласно разпоредбите на чл. 11, ал. 3, т. 1 от ПМС №189/2016 г., а именно до размера на възнаграждението на часова база, което лицето получава за изпълнение на дейности по основното си служебно или трудово правоотношение, одобреното проектно предложение, въз основа на представените по надлежния административен ред отчетни документи, отразяващи отработеното време и дейности, както и съобразно разпоредбите на Вътрешните правила за работна заплата, ЗДСл, КТ и приложимото законодателство.

\* външни за *бенефициента/партньора* лица, се определя и начислява за изплащане съобразно разпоредбите на чл. 11, ал. 3, т. 2 от ПМС №189/2016 г., а именно съгласно условията на сключения договор и приложимото законодателство.

Изплащането на възнагражденията на членовете на екипа – \*

\* служители на *бенефициента/партньора*, се извършва:

- **ежемесечно***(за служители, изпълняващи дейности по управление и/или изпълнение на проект извън установеното си работно време и длъжностна характеристика; сътрудници по УЕПП и служители на основен трудов договор съгласно чл. 68 от КТ)*;

**- през месеците април, юли и октомври за текущата година и през м. януари - за предходната година** *(за служители, изпълняващи дейности по управление и/или изпълнение на проект в рамките на установеното работно време)*, съобразно ЗДСл/КТ и приложимото законодателство.

\* външни за *бенефициента/партньора* лица се извършва съгласно условията на сключения договор и приложимото законодателство.

Заповедта е в сила за периода до приключване изпълнението на проект №…………………… „……………………………………..“ по Оперативна програма „Околна среда 2014 - 2020 г.“.

Настоящата Заповед да се сведе до знанието на отговорните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Контролът по изпълнението на Заповедта възлагам на …………………………………..

**…………………………….**

**……………………………..**

**……………………………..**

1. Посочва се номерът на АДБФП/ЗБФП от ИСУН 2020 на проекта. [↑](#footnote-ref-1)
2. Посочва се номерът и наименованието на приоритетната ос, по която се финансира проектът. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ненужният текст се изтрива. [↑](#footnote-ref-3)
4. Посочените задължения на всички членове на екипа за управление и/или изпълнение на проекта следва да съответстват на описаните в договора/заповедта за БФП в ИСУН 2020. [↑](#footnote-ref-4)