

ФОНД „НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ“

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ВРЕМЕННИТЕ НАУЧНО-ЕКСПЕРТНИ КОМИСИИ ПРИ ФОНД „НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ“

Чл. 1 (1) Временните научно-експертни комисии (ВНЕК) при Фонд „Научни изследвания (ФНИ) се създават за организиране на дейността по оценяване и класиране на научните проекти в рамките на определен конкурс.

(2) ВНЕК по двустранно сътрудничество може да се създаде за организиране на дейността по оценяване и класиране на научните проекти в няколко конкурса в рамките на една конкурсна сесия или календарна година.

(3) ВНЕК се създават по съответните приоритетни научни направления или научни области на обявените конкурси.

(4) За едно и също приоритетно научно направление в различни конкурси в рамките на една конкурсна сесия се създава една ВНЕК.

(5) За конкурси, в които няма определено приоритетно научно направление, може да бъде създадена една ВНЕК.

(6) ВНЕК се създават и:

1. в изпълнение на актове на Министерския съвет;
2. за изпълнение на научни програми.

Чл. 2. (1) ВНЕК са в състав от 5 до 11 членове.

(2) Съставът се определя преди обявяване на конкурса със заповед на управителя на ФНИ (наричан по-нататък в тези Правила Управителят) (Приложение 1) след решение на Изпълнителния съвет (ИС) на ФНИ по предложение на научните институти на БАН и Селскостопанската академия (ССА), висшите училища, членове на ИС и неправителствени организации на учените.

В състава на ВНЕК се включва секретар - служител на ФНИ, който има право на съвещателен глас.

Около 20 % от членовете на ВНЕК се подбират от състава на постоянните научно-експертни комисии (ПНЕК), близки по тематика до приоритетното направление, ако ВНЕК е създадена по такава.

(3) За членове на ВНЕК не могат да бъдат определяни лица, заемщи ръководни длъжности във висши училища и научни институции, а именно:

1. ректори на висши училища и декани на факултети, както и техните заместници,
2. председателят, зам. председателите, членовете на управителните съвети, главният научен секретар и научните секретари на БАН и ССА,
3. директорите, зам. директорите и научните секретари на научните институти.

Спазването на тези ограничения се установява с декларация от членовете на ВНЕК (Приложение 2).

(4) Членове на ВНЕК не могат да участват като ръководители, членове и консултанти на научни колективи в проекти, кандидатстващи за финансиране от ФНИ в конкурсната сесия, в която са определени за членове на ВНЕК.

(5) Членовете на ВНЕК подписват декларация за липса на конфликт на интереси, поверителност и безпристрастност (Приложение 2) и получават възнаграждение въз основа на договор, сключен с Управителя (Приложение 3).

Чл. 3 (1) Първото заседание на ВНЕК се свиква от Управителя.

(2) Заседанията на ВНЕК се ръководят от председател, а в негово отсъствие от зам.-председател, които се избират между членовете на комисията. Предложение за председател може да правят и Управителят, Председателят и членовете на ИС.

(3) Заседанията се записват с диктофон, като записите се запазват в срок от 5 години. Всеки секретар на ВНЕК носи отговорност за записите и е длъжен да ги предоставя на членовете на Изпълнителния съвет и Управителя при поискване.

(4) Заседанията на ВНЕК са редовни, ако в тях участват 2/3 от списъчния й състав съгласно заповедта за създаването й.

(5) Решенията се вземат с мнозинство от 2/3 от присъстващите на заседанието.

При невъзможност за взимане на решение по този начин на две поредни заседания, решение се взема с мнозинство от над половината от списъчния състав, като това се отбелязва в протокола и съответните документи.

(6) По решение на комисията в работата й могат да бъдат поканени да участват експерти, които да изразят становище по определени въпроси. Експертите могат да получават възнаграждение въз основа на договор, сключен с Управителя.

(7) За заседанието на ВНЕК се води протокол (Приложение 4) от секретаря на ВНЕК. В срок от три работни дни след заседанието секретарят изпраща чрез електронна поща проекта за протокол на членовете на ВНЕК. Те имат възможност в срок от три календарни дни да направят предложения за промени и допълнения. Протоколът се приема на следващото заседание на ВНЕК, подписва се от секретаря и всички членове на ВНЕК и се съхранява в срок от пет години *след обявяване на резултатите от конкурса.*

Членовете на ВНЕК имат право на особено мнение по отношение на определено решение на Комисията. Особеното мнение се формулира писмено и се прилага като неразделна част от протокола на ВНЕК.

Секретарят на ВНЕК следва да внесе в деловодството на ФНИ (в срок от 3 работни дни след заседанието на ВНЕК) документите, приети от ВНЕК и адресирани до ИС и Управителя.

(8) По отделни въпроси (замяна на определен оценител, определяне на трети оценител и др. п.) ВНЕК може да взема решения по кореспондентен път чрез отправено чрез електронно писмо предложение до всички членове на ВНЕК и тяхна реакция/съгласие в срок от три календарни дни. В този случай решенията се вземат с мнозинство от 2/3 от списъчния състав на ВНЕК по заповедта за създаването й.

(9) *Управителят следва да има срещи с ВНЕК по време на нейните заседания не рядко от един път месечно, а Председателят на ИС поне веднъж в периода на работа на ВНЕК.*

Чл. 4. (1) Председателят, заместник-председателят и членовете на ВНЕК се освобождават

1. по собствено желание;
2. при невъзможност за изпълнение на задълженията си;
3. при виновно неизпълнение на задълженията им;
4. при три безпричинни отсъствия от заседания на комисията;
5. при увреждане на доброто име или имуществото на ФНИ.

(2) Предложението за освобождаване се прави от Управителя, а решението се взема от ИС.

Чл. 5. Оценяването и класирането на проектите се извършва в срокове, определени от ИС.

Чл. 6. Секретарят на ВНЕК

(1) Осигурява:

1. чрез деловодството на ФНИ - опис на постъпилите в конкурса проектни предложения (Приложение 5). В конкурсите за двустранно сътрудничество той се изготвя на английски език (Приложение 6);

2. чрез/съвместно с Дирекция „Наука” на МОН - опис на постъпилите проектни предложения в страната-партньор при конкурсите за двустранно сътрудничество;

3. електронната форма на регистрите на оценители, ползвани от ПНЕК;

4. указания за ползването на електронния портал, ако подаването и оценяването на проектите предложения се извършва чрез такъв.;

(2) Води протоколите от заседанията на ВНЕК.

(3) Предава на и приема от членовете на ВНЕК проектите предложения.

(4) Съхранява архива на ВНЕК, в т.ч.:

1. протоколи от заседанията;

2. входяща и изходяща кореспонденция;

3. карти за оценка на проектите предложения в електронна и хартиена форма.

Чл. 7. (1) За организиране на оценяването ВНЕК определя измежду членовете си докладчик за всяко проектно предложение като се съобразява с научните компетенции на членовете на ВНЕК.

(2) За докладчик по проектно предложение не е желателно да се определя член на ВНЕК, който е или е бил в последните 24 месеца в трудово-правни отношения с базовата организация на проектното предложение или е изпълнител по договор с нея към момента на издаване на заповед за определяне на състава на ВНЕК и по време на работата на ВНЕК.

(3) По отношение на разпределените му проектни предложения докладчикът

1. извършва проверка за административно съответствие и прави предложение до председателя на ВНЕК (Приложение 7);

2. извършва проверка на допълнително представените материали за отстраняване на административни несъответствия и прави предложение до председателя на ВНЕК (Приложение 8);

3. дава становище по постъпили възражения от вносители на проектни предложения, недопуснати до оценяване;

4. предлага с доклад до председателя на ВНЕК (Приложение 9) по двама оценители на проектите предложения;

5. от името на ВНЕК възлага на определените от ВНЕК оценители (Приложения 10, 11) извършването на оценка като им предоставя необходимите материали (договор, приемателно-предавателен протокол, декларация за доход, декларация за липса на конфликт на интереси, поверителност и безпристрастност (Приложение 12а,б,в), раздел V от Правилника на ФНИ (Приложение 13), обявата за конкурса и насоките за кандидатстване в него, методиката за оценка и класиране на проектите, *указания за ползването на електронния портал, ако подаването и оценяването на проектните предложения се извършва чрез такъв* и оценявания проект) и при необходимост контактува с тях по време на оценъчния процес;

6. извършва проверка на електронните версии на картите за оценка по отношение на формата им, ако има такива (Приложение 14) и за спазване на критериите за оценка, оповестени в методиката за оценка и класиране на кандидатстващите за финансиране проекти; при необходимост изисква необходимите допълнения (без по какъвто и да е начин да се намесва в оценъчния процес) и препраща картите на секретаря на ВНЕК, който изготвя общ пакет от експертните карти за конкурса и ги съхранява като конфиденциални документи в срок от пет години след обявяване на резултатите от конкурса;

7. при разлика между индивидуалните оценки, дадени от оценителите, по-голяма от установения от ВНЕК праг, предлага с доклад до председателя на ВНЕК (Приложение 9) трети оценител и извършва по отношение на него операциите, предвидени в т. 5, 6;

8. при невъзможност да се влезе в контакт с определения оценител или негов отказ да извърши оценката предлага на председателя на ВНЕК друг оценител (Приложение 9);

9. представя доклад на председателя на ВНЕК за резултатите от оценката (Приложение 15).

Чл. 8. (1) Допускането до оценяване на подадените научноизследователски проекти се извършва от съответната ВНЕК.

(2) Не се допуска до оценяване научноизследователски проект:

1. който е постъпил след определения срок;
2. за който не е представен някой от документите за участие; вкл. проектно предложение от колектива-партньор в конкурс за двустранно сътрудничество;
3. за който документите за участие не са представени в определения брой, вид или форма;
4. когато базовата организация или кандидатът не отговарят на правилата за допустимост на кандидатите в конкурса;
5. който дублира проект, предложен за финансиране в друг конкурс на ФНИ в същата конкурсна сесия.

Чл. 10. (1) Комисията по чл. 8, ал. 1 изготвя и представя на Управителя протокол (Приложение 16), който съдържа:

1. списък на научноизследователските проекти, допуснати до оценяване;
2. списък на научноизследователските проекти, които не са допуснати до оценяване, и основанията и мотивите за недопускането им;
3. списък на научноизследователските проекти, при които са установени административни несъответствия.

Извлечение от протокола, съдържащ само входящите номера на проектите се

обявяват на официалната интернет-страница на ФНИ в срок от 3 работни дни след представянето им на Управителя.

(2) Вносителите на проектни предложения, попадащи в списъците по т. 2 и 3 на ал. (1) се уведомяват от Управителя на ФНИ (или от секретаря на ВНЕК след изрично писмено упълномощаване за това от Управителя) чрез електронно писмо (Приложения 17, 18) (*с известие за отварянето му*) на адреса, даден в документите за участие в конкурса за резултатите от проверката за допустимост не по-късно от 3 работни дни от изготвянето на протокола по ал. (1). В уведомлението се посочват основанията за недопускане до оценяване, съответно установените административни несъответствия.

(3) В случаите по ал. (1), т. 2 и 3 се определя срок от 7 календарни дни, считано от деня, следващ деня на изпращане на уведомлението по ал. (2), за възражения (по т. 2) или за отстраняване на допуснатото несъответствие (по т. 3).

(4) Евентуално постъпили възражения се разглеждат от ВНЕК и, ако тя ги прецени като неоснователни, решение се взема от Управителя, който в срок от 7 работни дни уведомява писмено за решението си ВНЕК и вносителя на проектното предложение.

(5) Ако административните несъответствия не се отстранят изцяло и в срок ВНЕК не допуска до оценяване проектното предложение, за което вносителят се уведомява писмено от Управителя в срок от 7 работни дни от решението на ВНЕК (Приложение 19).

Чл. 11. (1) Оценяването на проектите се извършва по методика, утвърдена от ИС и съобразена с критериите, определени в чл. 25 от Закона за насърчаване на научните изследвания, а именно:

1. насоченост на изследванията в съответствие с Националната стратегия за научни изследвания;
2. актуалност и значимост на научната проблематика;
3. съотносимост с регионалните, националните и европейските приоритети в областта на научните изследвания;
4. качество на научните изследвания - предмет на проекта;
5. очаквани резултати, свързани с нови знания и практическото прилагане или решаване на социални проблеми;
6. законосъобразност, икономичност, целесъобразност и балансираност на разходите.

(2) Методиката включва:

1. указания за проверка на административното съответствие на подадените документи за участие в конкурса;
2. карта за оценка на проектните предложения *на български и английски езици*. При конкурсите за двустранно научно-техническо сътрудничество картата се изработва съвместно с представител на Дирекция „Наука” на МОН, съгласувано със страната-партньор;
3. разликата между индивидуалните оценки на оценителите, над която се назначава трети оценител;
4. оценката, под която научноизследователският проект не се предлага за финансиране;
5. конкретни указания за формиране на оценката по всеки от критериите, включени в картата за оценка *на български и английски езици*.

Чл. 12. (1) Оценяването на проектите се извършва от национални и чуждестранни независими оценители. За конкретната конкурсна сесия ИС определя начина на подбор на оценители (само национални, само чуждестранни, национален и чуждестранен), прилаган за всички проектни предложения.

(2) Оценителите се определят с решение на ВНЕК на основата на предложенията на докладчиците от база с данни за оценители, администрирана от ФНИ и съдържаща имената, академичната длъжност/научното звание, образователно-научната/научната степен, местоработата (университет/институт, катедра/лаборатория и др.п.), електронния и служебния (домашния за пенсионери) пощенски адреси и достатъчно детайлно описана областта на компетентност на лица, дали принципното си съгласие да сътрудничат на ФНИ като оценители.

(3) ВНЕК има право и задължение да препоръчва актуализация на базата данни като прави обосновани предложения за изключване от нея на отделни лица, както и за включване на нови.

При подбора на оценители ВНЕК може да използва регистрите на оценители, ползвани от ПНЕК.

(4) При доказана необходимост ВНЕК може да определя за оценители хабилитирани лица, невлизащи в гореспоменатите бази данни, но имащи активна научна дейност, включително научни публикации/патенти в съответната научна област в последните три години преди годината на публикуване на обявата за конкурса.

(5) Не може да бъде оценител в определен конкурс:

1. лице, което е член или консултант на научен колектив, подал проектно предложение;

2. лице, което е съпруг или съпруга или е във фактическо съжителство, или е роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително на член на научния колектив, подал проектно предложение;

3. лице, което е член на НЕК или на ИС;

4. Управителят;

5. лице, което е в пряка йерархична връзка на ръководство и контрол с член на научен колектив, подал проектно предложение,

6. лице, което е в трудово-правни отношения с базовата организация на проектното предложение или е бил в такива отношения в последните 24 месеца преди публикуване на обявата за конкурса.

(6) Обстоятелствата по ал. (4), (5) се установяват с декларация от всеки оценител (Приложение 12в).

(7) Оценителите на едно проектно предложение не трябва да са в трудово-правни отношения с една и съща институция.

(8) На оценител могат да се възлагат за оценка до десет проектни предложения в рамките на един конкурс. На оценителите не може да се дава срок, по-малък от пет календарни дни за оценка на едно проектно предложение, но не повече от общо 10 календарни дни.

Чл. 13. (1) Всеки проект се разглежда и оценява от двама оценители при спазване принципите на безпристрастност, компетентност и избягване на конфликта на

интереси.

(2) Всеки оценител изготвя писмена рецензия под форма на карта за оценка, в която дава мотивирана оценка на съответния научноизследователски проект, като я предава и в електронен вид.

(3) Оценителите могат мотивирано да предложат намаляване на финансовите средства, предвидени в обоснования финансов план на кандидатстващия научноизследователски проект, но с не повече от 25 % от общия размер на средствата.

(4) ВНЕК може да предложи:

1. намаление на исканите средства, ако то е предложено от поне един от оценителите. Ако оценител е посочил само принципната възможност за намаление на исканите средства, ВНЕК може да определи конкретната сума на намалението като посочи това в доклада си до ИС за резултатите от оценяването. ВНЕК задължително предлага намаление на исканата сума, ако тя надвишава максимално допустимата по условията на конкурса. В този случай намалението е до максимално допустимата стойност.

2. ИС да използва правомощията си по чл. 34ж, ал. (1) от Правилника на ФНИ и да намали (спрямо исканите) предоставяните финансови средства на определени проекти.

(5) След проверка, че оценителите са спазили критериите за оценка, оповестени в конкурсната процедура съгласно одобрената методика за оценка и класиране на кандидатстващите за финансиране проекти ВНЕК формира обобщена оценка като средно-аритметично на индивидуалните оценки.

(6) Когато разликата между индивидуалните оценки на оценителите по ал. (2) е повече от определената в одобрената методика за оценка и класиране на кандидатстващите за финансиране проекти, ВНЕК назначава трети оценител. В тези случаи обобщената числова оценка се формира като сбор от 50 % от оценката на третия оценител и 50 % от средноаритметичната стойност на индивидуалните оценки на първите двама оценители.

(7) Оценителите получават възнаграждение въз основа на договор, сключен с Управителя.

Чл. 14. (1) Класирането на проектите се извършва от ВНЕК по низходящ ред според получените обобщени/окончателни научни оценки.

(2) Предлагат се за финансиране до общия размер на определените за конкурса финансови средства научноизследователски проекти, чиято обобщена/окончателна оценка надвишава прага, определен в методиката за оценка и класиране на кандидатстващите за финансиране проекти.

Чл. 15. (1) ВНЕК подготвя и внася чрез Управителя доклад до ИС (Приложение 20, 21) съдържащ:

1. допуснатите до оценяване научноизследователски проекти;
2. числовата стойност на получените индивидуални оценки;
3. обобщена оценка;
4. коментари и препоръки за отделните проекти;
5. размера на исканите финансови средства и на предложената промяна по чл. 13, ал. (4).

(2) Всеки член на ВНЕК има право да изрази писмено особено мнение, което е неразделна част от доклада.

Чл. 16. (1) ИС с решение утвърждава класирането и определя проектите, които ще бъдат финансирани, както и размера на финансовите средства, които се предоставят. На основа на решението секретарят на ВНЕК изготвя списък на класираните проекти (Приложение 22) и го предоставя на Управителя за публикуване на официалната страница на ФНИ, където остава публично достъпен три месеца след изтичане на срока на сключените договори.

(2) В конкурсите за двустранно сътрудничество ИС утвърждава класирането, направено от ВНЕК. На тази основа и при наличие на данни, предоставени от Дирекция „Наука” относно оценката на проектите, предложени от колективите-партньори, секретарят на ВНЕК попълва формата, дадена в Приложение 6 и я предоставя на Дирекция „Наука” за разглеждане в смесената българо-партньорска комисия.

Чл. 17. (1) По искане на ИС Управителят му предоставя картите за оценка на оценителите.

(2) *По искане на ръководителя на колектива-вносител на проектното предложение, изпратено от електронния адрес, представен в документите за кандидатстване, секретарят на ВНЕК му предоставя в срок от 3 работни дни електронните версии на картите за оценка на предложението без имената на оценителите.*

Чл. 18. Настоящите Правила са утвърдени от ИС на ФНИ (Протокол № 36/04.07.2014г.) и влизат в сила от 05.07.2014 г.