

ПЛОВДИВСКИ УНИВЕРСИТЕТ "ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ"

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ПОДЕЛЕНИЕ "НАУЧНА И ПРИЛОЖНА ДЕЙНОСТ"

Настоящите промени в Правилника са приети на заседание на Академичния съвет, проведено на 01.02.2016 г.

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

1. Поделение "Научна и приложна дейност" /НПД/ е самостоятелно звено на Пловдивския университет /ПУ/. То не е юридическо лице.

1.1. Чрез НПД академичното ръководство на ПУ "Паисий Хилендарски" организира и администрира научноизследователската и приложна дейност на учените от университета на базата на договори с различни международни, национални и частни институции и фирми, и по програми, които са част от общата политика на ПУ като висше учебно заведение и научен център.

1.2. Статутът на НПД се определя с решение на АС. Същият определя механизмите на взаимодействие на НПД с останалите подразделения и звена към университета, начините на ползването на материално-техническата база, обслужването на договорите, вътрешното договаряне и др.

2. Поделение НПД осъществява своята дейност в условията и съответствието на Закона за висшето образование:

- чрез временни колективи на базата на научен персонал от ПУ, персонал по трудови и граждански договори в рамките на НПД, както и други външни специалисти;
- при осигуряване на пълна финансово-счетоводна отчетност и откриване на вътрешностопанска сметка за всеки договор.

3. НПД създава научни продукти и организира своята дейност на базата на договор-поръчка.

3.1. На поделение НПД може да бъде възлагано и обслужване на договори-поръчки, реализирани чрез други звена и подразделения на ПУ, включително и договори по международни програми.

4. Поделение НПД обслужва договорната научноизследователска и приложна работа, включително при изпълнение на договор за продажба на интелектуален продукт или изделие, собственост на учени от университета при спазване на Закона за авторското право и Правилника на ПУ за патентите и интелектуалната собственост и свързани с нея дейности, като:

4.1. Отчита договорите и предава готовите резултати, като при необходимост организира научни съвети, приемателно-предавателни комисии и др.

4.2. Обезпечавя финансово-касово обслужване на отделните договори /партиди/ - приходи, банка, каса и др.

4.3. Отчита финансовите резултати по договора и всички свързани с това операции.

5. Административно-правното и материално-техническото обезпечаване на договорите, сключвани от НПД, се осъществява от другите звена на ПУ по начин, установен за всички катедри и звена.

6. В съответствие с предмета на дейността си Поделение НПД може:

6.1. Да открива банкови, разплащателни, валутни и депозитни сметки.

6.2. Да закупува основни средства и материали по всички договори. Основните средства, закупени по договорите, се завеждат в ПУ в съответните звена, тъй като Поделение НПД ползва материалната база и инфраструктура на ПУ и собствеността, придобита чрез НПД, е собственост на ПУ и се стопанисва в мястото на придобиването ѝ.

6.3. Да прави от свое име или по поръчение на ръководителя на договора специфични дейности /застраховки, депозити и др./

7. В съответствие с предмета на дейността си Поделение НПД:

7.1. Организира собствена стопанска сметка за всеки договор.

7.2. Изготвя тримесечни отчети и годишна приходно-разходна сметка, както и други необходими финансово-счетоводни документи.

7.3. Начислява и внася данъци, такси, мита, суми за ДОО и Фонд ПКБ, самоосигуровка и др. за всеки договор.

II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

8. Структурата на НПД се състои от Управителен съвет, административен персонал (главен експерт, експерти и счетоводител на постоянен щат към ПУ), временни колективи, научни звена за реализиране на определена задача или група задачи.

8.1. Дейността на Поделението се управлява и контролира от Управителен съвет. Неговият състав се приема от Академичния съвет. Той включва: председател /зам.-ректора по НИР/ и членове /декани, зам.-декани по НИР, изявени ръководители на договори/.

8.2. Управителният съвет решава и утвърждава финансовите отчети, годишните резултати, организационни и кадрови въпроси, принципи на приложението и разпределението на някои резултати, отчисления и техните форми по договорите и др.

8.3. Управителният съвет се представлява от неговия председател - зам.-ректора по НИР. На него Ректорът предоставя права да представлява ПУ като базова организация и сключва договори със задължения на ПУ като базова организация.

8.4. Оперативно дейността на Поделението се ръководи от зам.-ректора по НИР. Той осъществява функционирането на Поделението в съответствие с решенията на Управителния съвет и настоящия правилник.

8.5. Зам.-ректора по НИР представлява Поделението пред стопански организации, финансови институции /банки, външни организации и др./ и носи отговорност в съответствие с предоставените му пълномощия.

9. На базата на сключените договори се оформят временни колективи. Те включват научноизследователски, преподавателски и друг персонал на ПУ, както и лица, назначавани специално за целта или привлечени като сътрудници за консултации. Временните колективи ползват материалната база на ПУ, като техните ръководители договарят принципите със съответните академични отговорници.

10. Към Поделението могат да се сформират и специализирани научни звена /лаборатории, центрове и др./, в които се изпълняват дългосрочни програми. Това става с решение на УС, утвърдено от АС.

III. ДОГОВОРИ. ПРИЕМАНЕ И ОТЧИТАНЕ

11. Основната форма за реализиране на дейността на Поделение НПД е договорната. Договорът за изследвания се създава на основа на Закона за задълженията и договорите /ЗЗД/. Основните видове са :

11.1. Стопански договор. Той се сключва с външни възложители на базата на представено от тях искане, техническо задание или друго предложение. По предложение на ръководителя на договора се създава и временният колектив за неговото изпълнение.

Формата на стопански договор се ползва и тогава, когато Академичното ръководство на ПУ възлага определени задачи на колективи от състава на ПУ и привлечени външни изпълнители. В този случай възложител е Ректорът на ПУ, а отчитането се извършва на принципите на вътрешни разчети.

На Поделението може да бъде възложено чрез договори и външното спонсориране на определени дейности на Университета, дарения и др. В този случай Поделението чрез стопанския договор изпълнява желанията на дарителя или предмета на спонсориране.

Стопанският договор се използва и при договори с чуждестранни възложители или техни представители в страната, като се отразяват действащите международни норми и право.

11.2. Договори "Базова организация ПУ". Това са договори, спечелени чрез конкурси /Национален фонд "Научни изследвания", министерства, фондации и др./ от определени

научни колективи и определен техен ръководител. В случая ПУ предоставя определена база и изпълнява ангажименти, посочени в договора, а НПД се явява обслужваща организация. Ръководителят на договора и колективът отговарят за изпълнението по видове и срокове на работните програми и за целесъобразността на разходите.

11.3. Договори, финансирани по международни програми. Тези договори се сключват от Университета в съответствие с международните програми. Поделение НПД изпълнява само финансово-счетоводно обслужване.

12. Всички договори към НПД се подписват от страна на ПУ от Ректора, или упълномощено от него лице, и гл.счетоводител на ПУ.

13. Ръководителите на договори се назначават със заповед на Ректора. Ръководителят на договор сключва граждански договор за управление на проекта с Ректора (Приложение 1 към настоящия Правилник) и регистрира договора в НПД. Начална дата на гражданския договор е началната дата на сключения с Договарящия орган (ДО) договор, а крайната дата е минимум шест месеца след крайната дата на сключения с ДО договор.

14. За приемане на определени договори, включително и тези с ПУ - базова организация, към поделение НПД се оформят научно-технически съвети по различните специалности. Съставът им се утвърждава и променя от зам.-ректора по НИР на базата на съгласувано предложение на деканите на факултетите. Решенията на специализираните съвети се утвърждават от зам.-ректора по НИР и могат да служат и като приемателно-предавателни протоколи в случаите, когато за това са упълномощени от възложителите.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА СТОПАНСКАТА СМЕТКА

15. В съответствие с предмета на дейността си НПД създава и поддържа организация на пълна вътрешностопанска сметка.

15.1. Всеки договор се води на отделна сметка - партида. По нея се натрупват приходите. Единствено ръководителят разполага с тях. Колективни и изпълнителни органи на ПУ не могат да вземат решения за централизиране, разпределение и преразпределение на средствата по тези сметки.

15.2. На отделна партида се водят всички международни договори. Изплащането в левова равностойност на всеки разход става по курса на обслужващата банка за датата на извършване на разхода. В определени случаи от партидата по искане на ръководителя на договора може да се извършва продажба на валута. В този случай левовият разход се извършва по курса на продажбата до изчерпване на средствата.

Преки разходи във валута за доставка на съоръжения, командировки и др. се извършват на основание на утвърдените документи и се отнасят директно във валутната партида.

При валутно водени договори отговорността по целесъобразността на разходите е на ръководителя на договора. Поделение НПД отговаря за законосъобразността на разходите и съответствието им със Закона за счетоводството.

16. Създадена е партия "Фонд инфраструктурно обслужване на проекти", в която постъпват всички допълнителни средства – режимни по стопански договори, натрупани резерви, средства от Фонд оборотни средства от университета и др., която се ползва с решение на Управителния съвети по установения ред.

17. УС ежегодно обсъжда представената от главния експерт информация за финансовите резултати на Поделението.

18. НПД предоставя на ръководителите на всички текущи договори ежемесечна информация за състоянието на тяхната партия.

V. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКО И АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ

19. Поделение НПД обезпечавя финансово-счетоводно и договорно-правно обслужване на всички договори. То подготвя формите за договаряне и начина на отчитането и изплаща по нареждане на ръководителя на договора всички разходи. Поделение НПД спазва принципите на конфиденциалност на информацията по договорите, като не разпространява техническа и финансова информация без съгласието на ръководителя на проекта и ректорското ръководство на университета.

19.1. Материално-техническото обслужване на договорите /закупуване, доставка, ремонт, сервиз и др./ се извършва чрез съответните звена на ПУ по начина, установен за всички катедри. То се осъществява по указание на ръководителя на договора. Необходимите средства се предоставят целево от партията на договора.

19.2. Административното обслужване се извършва от службите на ПУ - Личен състав, Начисляване на заплати, Охрана на труда и др.

19.3. Поделение НПД поддържа собствено деловодство /входяща и изходяща кореспонденция, командировки и др./

20. Поделение НПД има собствен осигурителен номер и партия към ДОО, само и във връзка с плащанията по договорите.

VI. ЩАТ И ПЕРСОНАЛ ПО ДОГОВОРИ

21. Поделение НПД формира щатно разписание за персонал и длъжности за временни колективи със срочни трудови договори.

22. Щатове следва да бъдат обезпечавани с необходимите средства по партия на всеки отделен договор.

23. Предложенията за назначаване по отделни договори със срок и размер на трудовото възнаграждение, както и други допълнителни възнаграждения и изисквания, се правят от ръководителя на договора. В съответствие с това се сключват договори по чл.68 от КТ т. 1 или чл. 68, т. 2 от КТ.

23.1. В съответствие с характера на всеки договор могат да се сключват и договори за непълно работно време по чл.138 от КТ, трудови договори по чл. 68, т.4 от КТ, както по чл.110 от КТ.

23.2. Лицата в трудово-правно отношение, назначени с трудов договор, могат да бъдат привлечени чрез граждански договори за изпълнение на друга работа, по друг договор, както в Поделение НПД, така и общо в рамките на ПУ.

24. Ректорът, или упълномощено от него лице, сключва и прекратява трудовите договори в съответствие с изискванията на КТ.

25. За изпълнение на договорените задачи могат да се привлечат на граждански договор извънщатни сътрудници и консултанти съгласно ПМС 165/19.08.91 г.

25.1. Научно-преподавателски и помощно-технически персонал на ПУ, докторанти, специализанти и студенти могат да се привлечат с граждански договор като изпълнители.

25.2. Гражданският договор се сключва за изпълнение на определен тип работа, или изработка на нещо, за определен срок и с определено възнаграждение. Възложител е Ректорът чрез ръководителя на проекта. (Приложение 2 и Приложение 3 към настоящия Правилник)

25.2.1. След приключване на задачата ръководителят на договора с доклад и приложения към него отчети, приемо-предавателни протоколи и други отчетни документи, прави предложение за изплащане на договорените възнаграждения. След проверка на наличните средства главният експерт разпорежда изплащането.

26. Със средства от съответния договор могат да се изплащат и възнаграждения за рецензии, експертизи, участия в научно-технически съвети и др. в съответствие с утвърдените тарифи в ПУ.

27. Привличането на пенсионери като извънщатни сътрудници и консултанти и сключването на граждански договори с тях се извършва в съответствие с действащото към момента законодателство.

28. Назначеният персонал по трудови договори се ползва с всички права и носи задълженията на всички служители в ПУ и спазва Правилника за вътрешен ред на ПУ и други разпоредби, приложения в специфичните условия на работното място съгласно договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОР
№/..... г.

Днес г., в гр. Пловдив, между:

1. ПУ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” гр. Пловдив, ул. “Цар Асен” № 24, БУЛСТАТ 000455457, представляван от Ректор проф. д-р Запрян Ангелов Козлуджов, от една страна като Възложител

и

2., живущ в
....., община, ул
....., номер, л.к. №, издадена на
..... от МВР, ЕГН от друга страна като Изпълнител

Се сключи настоящия договор, с който страните се споразумяват за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.

Чл. 1. /1/ Възложителят възлага, а Изпълнителят приема, срещу вознаграждение и при условията на настоящия договор да извърши: управление /мениджмънт/ на следния проект:

...../наричан по-долу „проекта”/.

/2/ Управлението се осъществява чрез:

1. Разработване на програма за изпълнението на проекта;
2. Упражняване на контрол върху извършваните по проекта дейности;
3. Предоставяне на напътствия за видове работа и техния обем, които следва да бъдат изпълнени за осъществяването на проекта;
4. Консултиране на изпълнителите на проекта във връзка с всички въпроси отнасящи се до неговото изпълнение;
5. Отчитане пред Договарящия орган и според неговите изисквания;

II. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ.

Чл. 2. /1/ За изпълнената и приета работа по настоящия договор, Възложителят заплаща на Изпълнителя вознаграждение в размер на (..... лева на ден) или (..... лева).

/2/ Възнаграждение се изплаща в срок от дни, след предаване на отчет за извършена работа.

/3/ Възнаграждението се изплаща по следната банкова сметка на Изпълнителя: Банка, IBAN, BIC

III. СРОК.

Чл. 3. Изпълнителят се задължава да приключи възложената му работа в срок до г. (минимум шест месеца след крайната дата на проекта).

IV. ОТЧИТАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА.

Чл. 4. /1/ За извършена работа, Изпълнителят предоставя на Възложителя отчет по образец приложен към настоящия договор, включващ конкретно изпълнените дейности и времето за тяхното изпълнение.

/2/ А при приключване работата по проекта, след предаване на окончателен отчет по чл. 1, между страните се подписва приемо-предавателен протокол, с които Възложителят приема изпълнената от Изпълнителя част от работата.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ.

Чл. 5. /1/ Изпълнителят е длъжен:

1. Да предоставя на Възложителя информация във връзка с изпълнението на възложената му работа, когато такава бъде поискана.

2. При изпълнение на настоящия договор да осъществи управлението на „проекта“ чрез изпълнение на задачите, посочени в Чл. 1. /2/

3. Да не разгласява пред трети лица каквато и да е било информация, свързана със страните, с предмета на договора и/или сключените въз основа на него анекси, както и информацията станала му известна при или по повод изпълнението или във връзка с този договор.

Чл. 6. Възложителят е длъжен:

1. Да окаже необходимото съдействие на Изпълнителя, както и да му предостави всички данни и информация, относими към изпълнението на възложената му работа.

2. Да приеме извършената от изпълнителя работа.

3. Да заплати на изпълнителя уговореното възнаграждение за приетата работа съобразно реда и условията на чл. 2 от настоящия договор.

VI. НЕУСТОЙКИ.

Чл. 7. /1/ При забава в крайното изпълнение на възложената му работа в срока по чл. 3, Изпълнителя дължи на Възложителя неустойка в размер на 0.5 % /нула цяло и пет десети процента/ от максимално уговореното възнаграждение по чл. 2, ал. 1, за всеки ден забава, но не повече от размера на същото възнаграждение.

/2/ При забава в крайното изпълнение на възложената му работа, с повече от 15 /петнадесет/ дни, след срока по чл. 3, се счита за пълно неизпълнение, при което Изпълнителя дължи на Възложителя неустойка в размер на 15 % /петнадесет процента/ от максимално уговореното възнаграждение по чл. 2, ал. 1, както и връщане на всички получени по договора суми.

/3/ Извън горното обезщетение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи всички суми, които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е задължен да върне (възстанови) на трети лица във връзка с изпълнението на „ПРОЕКТА”, поради това, че част от разходите по „проекта” не са признати или по друга причина.

/4/ В случай че Възложителят допусне забава при плащането на дължимото възнаграждение след крайното изпълнение, ще дължи на Изпълнителя неустойка за забава в размер на 0.5 % /нула цяло и пет десети процента/, върху неизплатеното възнаграждение, но не повече от неговия пълен размер.

/5/ При неизпълнение на поставената задача по независещи от двете страни обстоятелства неустойка не се изплаща.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 8. /1/ Настоящия договор се прекратява:

1. С приемането и заплащането на възложената работа;

2. С изтичане на срока;

3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма

/2/ Настоящият договор може да бъде прекратен с едностранно изявление на някоя от страните, по повод каквото и да е неизпълнение от другата, чието отстраняване е било поискано от изправната страна, но не е било отстранено в рамките на седем работни дни.

/3/ Настоящият договор може да бъде прекратен с едностранно изявление на някоя от страните, по повод на системно неизпълнение на задълженията на другата, независимо дали неизпълнението е било отстранявано в срока по ал. 2.

VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 9. /1/ Всички изменения и допълнения на този договор се правят единствено чрез писмени споразумения между страните, включително чрез взаимно разменени текстови файлове, подписани с универсален електронен подпис /УЕП/, като спазването на посочената форма е условие за действителност.

/2/ Писмената форма се счита за спазена и тогава, когато е пресъздадена чрез телекс, факс, или друго техническо средство, което изключва възможността за неточно възпроизвеждане, както и по електронен път на посочените в договора електронни адреси /e-mail/.

Чл. 10. /1/ За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

/2/ Страните ще решават всички възникнали спорове по сключването, изпълнението, прекратяването или тълкуването на настоящия договор чрез преговори с цел постигане на взаимноизгодно споразумение.

/3/ При непостигане на споразумение, спорът на основание чл. 117 ГПК се отнася за разрешаване пред компетентния съд в гр. Пловдив.

Настоящият договор се подписва в два еднакви екземпляра - по един за всяка от страните.

За Възложител: 1.
/...../

Изпълнител:
/...../

**Отчет за изпълнена работа по
Граждански договор №/..... г.**

....., с ЕГН, с постоянен адрес: гр., ул. „.....” №, в качеството си на Изпълнител по Граждански договор №/..... г., на основание чл. 4, ал. 1 от същия договор представям настоящия отчет за изпълнена работа.

1. Изпълнена работа:

№	Изпълнена работа:	Месец	Ден*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
		Общо дни:	

* Моля посочете конкретен ден от месеца

2. При изпълнение на отчетената работа се изготвиха следните документи, приложени към настоящия отчет, а именно:

№	Документи:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

3. Изпълнението на отчетената работа бе приключено на г.

Дата: г.

Изпълнител:
/...../

**Приемо-предавателен протокол към
Граждански договор №/..... г.**

Днес г., в гр.Пловдив, между:

1. ПУ “ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” гр. Пловдив, ул. “Цар Асен” № 24, БУЛСТАТ 000455457
....., от една страна като Възложител

и

2., с ЕГН, с постоянен адрес: гр.
....., ул. „.....” №, от друга страна като Изпълнител

След като се запознаха с отчета за извършена работа по Граждански договор №
...../..... г., между страните подписа настоящия приемо-предавателен протокол:

Чл. 1. Работата по точки от представения от Изпълнителя отчет се приема от Възложителя без забележки.

Чл. 2. Работата по точки от представения от Изпълнителя отчет не се приема от Възложителя, поради неизпълнение /некачествено изпълнение/, изразяващо в следното:

№	По точка от Отчета:	Забележка:
1.		
2.		

Чл. 3. Възложителят констатира, че Изпълнителят не е изпълнил следните дейности предмет на Граждански договор №/..... г., а именно:

№	Неизпълнени дейности:
1.	
2.	

Чл. 4. Въз основа на настоящия приемо-предавателен протокол, страните се споразумяха, че на Изпълнителя следва да бъде изплатено възнаграждение в размер на лева.

За Възложител: 1.
/...../

Изпълнител:
/...../

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният /ната/, с ЕГН, с
постоянен адрес: гр., ул. „.....” №

	Декларирам, че:	Да	Не
1.	Работя по трудов договор		
2.	Работя по служебно правоотношение		
3.	Упражнявам трудова дейност като член-кооператор, земеделски производител или тютюнопроизводител		
4.	Работя по договор за управление и контрол на търговско дружество		
5.	Упражнявам свободна професия и/или занаятчийска дейност по регистрация		
6.	Упражнявам трудова дейност като едноличен търговец, собственик или съдружник в търговско дружество		
7.	Полагам труд без трудово правоотношение и получавам месечно възнаграждение, равно или над една минимална работна заплата, след намаляването му с нормативно признатите разходи и не съм осигурен на друго през съответния месец		
8.	Получавам/придобил съм право на/ пенсия за осигурителен стаж и възраст или професионална пенсия за ранно пенсиониране		
9.	Безработен съм		

** Вярното се отбелязва с знака „X”*

Декларирам, месечен осигурителен доход за периода на гражданския договор, както следва:

№	Година	Месец	Осигурителен доход /лева/
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ ЗА ДЕКЛАРИРАНЕ НА НЕВЕРНИ ДАННИ НОСЯ НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ ПО ЧЛ.313 ОТ НАКАЗАТЕЛНИЯТ КОДЕКС.

Дата: г.

Гр.

ДЕКЛАРАТОР: _____
/подпис/

/саморъчно изписване на трите имена/

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ГРАЖДАНСКИ ДОГОВОР
№/..... г.

Днес г., в гр. Пловдив, между:

1. ПУ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” гр. Пловдив, ул. “Цар Асен” № 24, БУЛСТАТ 000455457, представляван от Ректор проф. д-р Запрян Ангелов Козлуджов, чрез , назначен за ръководител на проект № съгласно Заповед , от една страна като Възложител

и

2. , живущ в , община , ул , номер , л.к. № , издадена на от МВР , ЕГН от друга страна като Изпълнител
Се сключи настоящия договор, с който страните се споразумяват за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.

Чл. 1. /1/ Възложителят възлага, а Изпълнителят приема, срещу възнаграждение и при условията на настоящия договор да извърши следните видове дейности по проект: /наричан по-долу „проекта”/:
.....
.....
.....

II. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ.

Чл. 2. /1/ За изпълнената и приета работа по настоящия договор, Възложителят заплаща на Изпълнителя възнаграждение в размер (..... лева на ден) или (..... лева).
/2/ Възнаграждението се изплаща в срок от дни, след подписване на приемо-предавателен протокол, с които Възложителя приема извършената от Изпълнителя работа.
/3/ Възнаграждението се изплаща по следната банкова сметка на Изпълнителя: Банка , IBAN , BIC

III. СРОК.

Чл. 3. Изпълнителят се задължава да извърши възложената му работа в срок до г.

IV. ОТЧИТАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА.

Чл. 4. /1/ За извършената работа, Изпълнителят предоставя на Възложителя отчет по образец приложен към настоящия договор, включващ конкретно изпълнените дейности и времето за тяхното изпълнение.
/2/ След разглеждане на отчета по чл. 1, между страните се подписва приемо-предавателен протокол.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ.

Чл. 5. /1/ Изпълнителят е длъжен:

1. Да спазва всички указания на – Ръководител на проекта.
2. Да предоставя на Ръководителя на проекта информация във връзка с изпълнението на възложената му работа, когато такава бъде поискана.
3. Да не разгласява пред трети лица каквато и да е било информация, свързана със страните, с предмета на договора и/или сключените въз основа на него анекси, както и информацията станала му известна при или по повод изпълнението или във връзка с този договор.

Чл. 6. Възложителят е длъжен:

1. Да окаже необходимото съдействие на Изпълнителя, както и да му предостави всички данни и информация, относими към изпълнението на възложената му работа.

2. Да приеме извършената от изпълнителя работа.
3. Да заплати на изпълнителя уговореното възнаграждение за приетата работа съобразно реда и условията на чл. 2 от настоящия договор.

VI. НЕУСТОЙКИ.

Чл. 7. /1/ При забава в крайното изпълнение на възложената му работа в срока по чл. 3, Изпълнителя дължи на Възложителя неустойка в размер на 0.5 % /нула цяло и пет десети процента/ от максимално уговореното възнаграждение по чл. 2, ал. 1, за всеки ден забава, но не повече от размера на същото възнаграждение.

/2/ При забава в крайното изпълнение на възложената му работа, с повече от 15 /петнадесет/ дни, след срока по чл. 3, се счита за пълно неизпълнение, при което Изпълнителя дължи на Възложителя неустойка в размер на 15 % /петнадесет процента/ от максимално уговореното възнаграждение по чл. 2, ал. 1, както и връщане на всички получени по договора суми.

/3/ Извън горното обезщетение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи всички суми, които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е задължен да върне (възстанови) на трети лица във връзка с изпълнението на „ПРОЕКТА”, поради това, че част от разходите по „проекта” не са признати или по друга причина.

/4/ В случай че Възложителят допусне забава при плащането на дължимото възнаграждение след крайното изпълнение, ще дължи на Изпълнителя неустойка за забава в размер на 0.5 % /нула цяло и пет десети процента/, върху неизплатеното възнаграждение, но не повече от неговия пълен размер.

/5/ При неизпълнение на поставената задача по независещи от двете страни обстоятелства неустойка не се изплаща.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 8. /1/ Настоящия договор се прекратява:

1. С приемането и заплащането на възложената работа;
2. С изтичане на срока;
3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма

/2/ Настоящият договор може да бъде прекратен с едностранно изявление на някоя от страните, по повод каквото и да е неизпълнение от другата, чието отстраняване е било поискано от изправната страна, но не е било отстранено в рамките на седем работни дни.

/3/ Настоящият договор може да бъде прекратен с едностранно изявление на някоя от страните, по повод на системно неизпълнение на задълженията на другата, независимо дали неизпълнението е било отстранявано в срока по ал. 2.

VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 9. /1/ Всички изменения и допълнения на този договор се правят единствено чрез писмени споразумения между страните, включително чрез взаимно разменени текстови файлове, подписани с универсален електронен подпис /УЕП/, като спазването на посочената форма е условие за действителност.

/2/ Писмената форма се счита за спазена и тогава, когато е пресъздадена чрез телекс, факс, или друго техническо средство, което изключва възможността за неточно възпроизвеждане, както и по електронен път на посочените в договора електронни адреси /e-mail/.

Чл. 10. /1/ За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

/2/ Страните ще решават всички възникнали спорове по сключването, изпълнението, прекратяването или тълкуването на настоящия договор чрез преговори с цел постигане на взаимноизгодно споразумение.

/3/ При непостигане на споразумение, спорът на основание чл. 117 ГПК се отнася за разрешаване пред компетентния съд в гр. Пловдив.

Настоящият договор се подписа в два еднакви екземпляра - по един за всяка от страните.

За Възложител: 1. Изпълнител:
/...../ /...../

**Отчет за изпълнена работа по
Граждански договор №/..... г.**

....., с ЕГН, с постоянен адрес: гр., ул. „.....” №, в качеството си на Изпълнител по Граждански договор №/..... г., на основание чл. 4, ал. 1 от същия договор представям настоящия отчет за изпълнена работа.

1. Изпълнена работа:

№	Изпълнена работа:	Месец	Ден*
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
		Общо дни:	

*Моля посочете конкретен ден от месеца

2. При изпълнение на отчетената работа се изготвиха следните документи, приложени към настоящия отчет, а именно:

№	Документи:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

3. Изпълнението на отчетената работа бе приключено на г.

Дата: г.

Изпълнител:
/...../

**Приемо-предавателен протокол към
Граждански договор №/..... г.**

Днес г., в гр.Пловдив, между:

1. ПУ “ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” гр. Пловдив, ул. “Цар Асен” № 24, БУЛСТАТ 000455457
....., от една страна като Възложител

и

2., с ЕГН, с постоянен адрес: гр.
....., ул. „.....” №, от друга страна като Изпълнител

След като се запознаха с отчета за извършена работа по Граждански договор №
...../..... г., между страните подписа настоящия приемо-предавателен протокол:

Чл. 1. Работата по точки от представения от Изпълнителя отчет се приема от Възложителя без забележки.

Чл. 2. Работата по точки от представения от Изпълнителя отчет не се приема от Възложителя, поради неизпълнение /некачествено изпълнение/, изразяващо в следното:

№	По точка от Отчета:	Забележка:
1.		
2.		

Чл. 3. Възложителят констатира, че Изпълнителят не е изпълнил следните дейности предмет на Граждански договор №/..... г., а именно:

№	Неизпълнени дейности:
1.	
2.	

Чл. 4. Въз основа на настоящия приемо-предавателен протокол, страните се споразумяха, че на Изпълнителя следва да бъде изплатено възнаграждение в размер на лева.

За Възложител: 1.
/...../

Изпълнител:
/...../

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният /ната/, с ЕГН, с
постоянен адрес: гр., ул. „.....” №

	Декларирам, че:	Да	Не
1.	Работя по трудов договор		
2.	Работя по служебно правоотношение		
3.	Упражнявам трудова дейност като член-кооператор, земеделски производител или тютюнопроизводител		
4.	Работя по договор за управление и контрол на търговско дружество		
5.	Упражнявам свободна професия и/или занаятчийска дейност по регистрация		
6.	Упражнявам трудова дейност като едноличен търговец, собственик или съдружник в търговско дружество		
7.	Полагам труд без трудово правоотношение и получавам месечно възнаграждение, равно или над една минимална работна заплата, след намаляването му с нормативно признатите разходи и не съм осигурен на друго през съответния месец		
8.	Получавам/придобил съм право на/ пенсия за осигурителен стаж и възраст или професионална пенсия за ранно пенсиониране		
9.	Безработен съм		

** Вярното се отбелязва с знака „X”*

Декларирам, месечен осигурителен доход за периода на гражданския договор, както следва:

№	Година	Месец	Осигурителен доход /лева/
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ ЗА ДЕКЛАРИРАНЕ НА НЕВЕРНИ ДАННИ НОСЯ НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ ПО ЧЛ.313 ОТ НАКАЗАТЕЛНИЯТ КОДЕКС.

Дата: г.

Гр.

ДЕКЛАРАТОР: _____
/подпис/

/саморъчно изписване на трите имена/

/2/ Ако в случаите по предходната алинея ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ вече е извършил част от работата, той има право на възнаграждение за тази част, дори ако качеството не отговаря на уговорените условия, в случай че това се дължи на неточност в техническите параметри на заданието, предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 8. /1/ ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ ще извърши работата:

- Със свои материали и проект;
- Със свой материал и по проект на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
- С материал и по проект на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

/2/ Когато изпълнява поръчката по проект и материал на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и те се окажат негодни или неподходящи за извършването на работата, той носи задължение да предупреди ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и да иска замяна с подходящ материал или нов проект. В случай че не бъде изпълнено това от Възложителя, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да прекрати договора, като той има право съответно на част /ако е осуетено изпълнението на част от работата/ или на цялото възнаграждение /ако тя вече е била изпълнена/.

Чл. 9. Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е изпълнил част от работата /действието/ и по-нататъшното изпълнение се окаже невъзможно поради причини, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не отговарят, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи възнаграждение в размер само за извършените дейности, след като предаде отчет - доклад и отчет за извършената работа, и постигнатите резултати се приемат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по уговорка с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да извърши проверка относно /качество, количества, стадии на изпълнение, технически параметри и др./, без с това да пречи на оперативната дейност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да представи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимите /договорените/ документи, информация или други материали, свързани с изпълнение на посоченото в чл. 1 от настоящия договор.

IV. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ СВЪРШЕНАТА РАБОТА

Чл. 12. Ако поръчката е изпълнена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в договорените срокове и качество, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме изпълнението в срок до от писменото или устно съобщение за приключване на изпълнението.

Чл. 13. Приемането на резултата от извършената работа ще се извърши с приемо-предавателен протокол, който е неразделна част от настоящия договор.

Чл. 14. Ако при приемането на резултата от свършената работа се установи, че същият има недостатъци,

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да иска отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в нов срок, договорен между страните и посочен в приемо-предавателния протокол;

или ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да иска да бъде намален размерът на възнаграждението;

или ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да извърши сам или да възложи на трето лице отстраняването на недостатъците, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ му заплати разходите;

или др. /остава договореното/

V. РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 15. Настоящият договор може да бъде развален от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ако предоставените му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ материали/проект се окажат негодни за изпълнение на работата, което да бъде доказано от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с експертно мнение на специалист, и след своевременното уведомяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, последният не осигури подходящи материали/проект. В тези случаи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да развали договора в срок от след уведомяването на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали договора в момента на приемане на резултата, ако са на лице съответните отклонения или недостатъци, които правят резултатите от работата негодни

за ползване по предназначението, които ще бъдат /вписва се начина на установяване на отклоненията и недостатъците/.

VI. ЦЕНИ, РАЗПЛАЩАНИЯ, НЕУСТОЙКИ

Чл. 17. При забава на една от страните по настоящия договор, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на /цифром, словом/ / процента, като този процент се начислява върху дължимата сума; и/или стойността на дължимите материали /остава договореното/.

Чл. 18. За лошо изпълнение на поръчката, когато резултатът се отклонява от уговореното качество, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ:**

- отказва заплащането на втората част от сумата /при авансово плащане/;
- начислява неустойка за лошото изпълнение - в размер на /цифром, словом/ / процента, като този процент се начислява върху дължимата сума; и/или стойността на дължимите материали /остава договореното/.

Чл. 19. Ако вредите, претърпени от изправната страна са в по-голям размер от неустойката, изправната страна има право да търси по съдебен ред обезщетение за разликата, в съответствие с общите правила на гражданското законодателство.

Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

За Възложител: 1.
/...../

Изпълнител:
/...../

**Отчет за изпълнена работа по
Граждански договор №/..... г.**

....., с ЕГН, с постоянен адрес: гр., ул. „.....” №, в качеството си на Изпълнител по Граждански договор №/..... г., на основание чл. 4, ал. 1 от същия договор представям настоящия отчет за изпълнена работа:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. При изпълнение на отчетената работа се изготвиха следните документи, приложени към настоящия отчет, а именно:

№	Документи:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

3. Изпълнението на отчетената работа бе приключено на г.

Дата: г.

Изпълнител:
/...../

**Приемо-предавателен протокол към
Граждански договор №/..... г.**

Днес г., в гр.Пловдив, между:

1. ПУ “ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” гр. Пловдив, ул. “Цар Асен” № 24, БУЛСТАТ 000455457
....., от една страна като Възложител

и

2., с ЕГН, с постоянен адрес: гр.
....., ул. „.....” №, от друга страна като Изпълнител

След като се запознаха с отчета за извършена работа по Граждански договор №
...../..... г., между страните подписа настоящия приемо-предавателен протокол:

Чл. 1. Работата..... от представения от Изпълнителя отчет се приема от Възложителя без забележки.

Чл. 2. Работата от представения от Изпълнителя отчет не се приема от Възложителя, поради неизпълнение /некачествено изпълнение/, изразяващо в следното:

№	По точка от Отчета:	Забележка:
1.		
2.		

Чл. 3. Възложителят констатира, че Изпълнителят не е изпълнил следното
....., предмет на Граждански договор №/..... г., а именно:

№	Неизпълнени дейности:
1.	
2.	

Чл. 4. Въз основа на настоящия приемо-предавателен протокол, страните се споразумяха, че на Изпълнителя следва да бъде изплатено възнаграждение в размер на лева.

За Възложител: 1.
/...../

Изпълнител:
/...../

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният /ната/, с ЕГН, с
постоянен адрес: гр., ул. „.....” №

Декларирам, че:		Да	Не
1.	Работя по трудов договор		
2.	Работя по служебно правоотношение		
3.	Упражнявам трудова дейност като член-кооператор, земеделски производител или тютюнопроизводител		
4.	Работя по договор за управление и контрол на търговско дружество		
5.	Упражнявам свободна професия и/или занаятчийска дейност по регистрация		
6.	Упражнявам трудова дейност като едноличен търговец, собственик или съдружник в търговско дружество		
7.	Полагам труд без трудово правоотношение и получавам месечно възнаграждение, равно или над една минимална работна заплата, след намаляването му с нормативно признатите разходи и не съм осигурен на друго през съответния месец		
8.	Получавам/придобил съм право на/ пенсия за осигурителен стаж и възраст или професионална пенсия за ранно пенсиониране		
9.	Безработен съм		

** Вярното се отбелязва с знака „X”*

Декларирам, месечен осигурителен доход за периода на гражданския договор, както следва:

№	Година	Месец	Осигурителен доход /лева/
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ ЗА ДЕКЛАРИРАНЕ НА НЕВЕРНИ ДАННИ НОСЯ НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ ПО ЧЛ.313 ОТ НАКАЗАТЕЛНИЯТ КОДЕКС.

Дата: г.

Гр.

ДЕКЛАРАТОР: _____
/подпис/

/саморъчно изписване на трите имена/

