

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТА ЗА БАЛКАНИСТИКА
С ЦЕНТЪР ПО ТРАКОЛОГИЯ „ПРОФ. АЛ. ФОЛ“

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за дейността на Института за балканистика с Център по тракология (ИБЦТ) е изработен на базата на:

- Кодекса на труда
- Закона за развитие на академичния състав в Република България и Закона за изменение и допълнение на ЗРАСРБ
- Закона за авторското право
- Закона за БАН
- Устава на БАН
- Закона за счетоводството

2. Неразделна част от Правилника са следните приложения:

- Правилник за работата на Научния съвет на ИБЦТ, приет от Научния съвет
- Вътрешни правила за организация на работната заплата, приети от Общото събрание на учените на ИБЦТ
- Споразумения за работната заплата в БАН между Ръководството на БАН и синдикатите при БАН
- Длъжностни характеристики на учените, утвърдени от Научния съвет
- Длъжностни характеристики на специалистите и административния персонал, утвърдени от Директора на ИБЦТ
- Правилник за дейността на библиотеката на ИБЦТ, приет от Научния съвет
- Система за финансово управление и контрол (СФУК)

3. Правилникът и приложенията към него се изменят и отменят по реда на тяхното приемане (утвърждаване) от органите и отговорните лица, които ги приемат (утвърждават).

4. Контролът по спазването на Правилника се възлага на Директора на ИБЦТ.

5. Този Правилник влиза в сила от датата на приемането му. Дейността на ИБЦТ трябва да се приведе в съответствие с него до един месец след влизането му в сила.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този Правилник урежда устройството, вътрешния ред и дейността на ИБЦТ, както и правата и задълженията на целия личен състав.

Чл. 2. Институтът за балканистика с Център по тракология е автономно постоянно научно звено в състава на БАН на бюджетна издръжка със седалище София, ул. „Московска“ № 45. ИБЦТ е юридическо лице.

Чл. 3. ИБЦТ може с решение на Научния съвет да създава свои филиали в страната.

ГЛАВА ВТОРА

ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 4. Институтът за балканистика с Център по тракология:

(1) извършва научна, експертна и образователна дейност в съответствие с общочовешките ценности, националните традиции, интереси и приоритети; участва в развитието на световната наука и съдейства за умножаване на духовните и материалните ценности на нацията;

(2) определя приоритетите на изследователската си дейност, организира и извършва фундаментални и приложни научни изследвания в съответствие с националните интереси и приоритети и световните тенденции и съдейства за използването на получените резултати;

(3) изследва историята, културата, езика, обществената система на Балканите от Древността до наши дни и приносите на нацията към световната цивилизация;

(4) извършва изследователска и експертна дейност по проекти и програми с международно, национално и регионално значение;

(5) разработва анализи, прогнози, стратегии, проекти и програми, подпомагащи развитието на обществото, държавата и нейните институции;

(6) подготвя висококвалифицирани специалисти в областта на балканистиката – докторанти, постдокторанти, специализанти и стажанти – съобразно получената акредитация от МОН и в съответствие с нормативните документи;

(7) издава научни трудове и популяризира резултатите от научните изследвания;

(8) осъществява сътрудничество с научноизследователски, учебни и други организации в страната и в чужбина, членува в международни организации и участва в тяхната дейност;

(9) създава, поддържа и предоставя за ползване научни бази данни;

(10) извършва дейности по издирване, изучаване и опазване на културни ценности с познавателна, образователна и естетическа цел.

ГЛАВА ТРЕТА

СТРУКТУРА

Чл. 5. Структурата на ИБЦТ включва:

а) ръководни органи – Общо събрание на учените, Научен съвет, Директор;

б) научноизследователски звена – Център по тракология и секции;

в) научно-помощни звена – библиотека, състояща се от две специализирани библиотечни сбирки със седалища на ул. „Московска“ № 45 и на ул. „Московска“ № 13;

г) административно-финансово звено, съставено от административен отдел и финансово-счетоводен отдел.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РЪКОВОДНИ ОРГАНИ

Чл. 6. Ръководните органи на ИБЦТ са:

- Общо събрание на учените;

- Научен съвет;

- Директор.

Общо събрание на учените

Чл. 7. (1) Общото събрание на учените включва всички учени с научна степен или академична длъжност, работещи на основен трудов договор в ИБЦТ.

(2) Общото събрание на учените избира свой Председател за срок от четири години и за не повече от два мандата.

(3) Директорът, Заместник-директорът и Научният секретар на ИБЦТ не могат да бъдат избирани за председатели на Общото събрание на учените.

(4) Общото събрание на учените се свиква от неговия Председател, от Директора на ИБЦТ, от Председателя на Научния съвет или по предложение на една пета от неговите членове.

(5) Заседанията на Общото събрание на учените са открити за всички работещи и обучаващи се в ИБЦТ.

Чл. 8. Общото събрание на учените:

(1) Приема, изменя и допълва Правилника за дейността на ИБЦТ;

(2) Избира и отзовава своите представители в Общото събрание на Българската академия на науките;

(3) Избира, променя и допълва състава на Научния съвет на ИБЦТ;

(4) Съвместно с Научния съвет приема научноизследователския и финансовия отчет на ИБЦТ;

(5) Обсъжда програмите на кандидатите за директор на ИБЦТ по обявен конкурс, изказва становище по тях с тайно гласуване и изпраща протоколите от обсъждането на Управителния съвет на БАН.

Чл. 9. (1) Общото събрание на учените може да взема решения, ако присъстват повече от половината членове от списъчния му състав. Решенията се вземат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите на събранието, с изключение на чл. 7 т. 2 и чл. 8 т. 2, 3 и 5, по които решенията се вземат с тайно гласуване и с мнозинство от половината плюс един от редуцирания списъчен състав.

(2) Списъчният състав на Общото събрание на учените не може да се редуцира с повече от една пета, като се редуцират само членовете, които отсъстват поради командировка, болест или отпуск за период, не по-кратък от един месец.

Научен съвет

Чл. 10. (1) Научният съвет е колективен орган за научно ръководство на ИБЦТ. Той има четиригодишен мандат.

(2) За членове на Научния съвет се избират доктори на науките, хабилитирани учени, член-кореспонденти (дописни членове) и академици (действителни членове). Директорът е по право член на Научния съвет, но не може да бъде негов Председател.

(3) Броят на членовете на Научния съвет се определя от Общото събрание на учените, като не може да бъде по-малък от 15 и по-голям от 25 души. Броят на членовете, които не са на основна работа в постоянното научно звено, не може да надвишава една трета от общия брой на членовете на Научния съвет.

(4) Съставът на Научния съвет може да се променя и допълва в рамките на мандата му при условията и по реда на техния избор.

(5) В заседанията на Научния съвет с право на съвещателен глас участва един млад учен или докторант. Той се избира от Общото събрание на учените за мандата на Научния съвет. Правото на младите учени и докторантите да бъдат избирани се определя към датата на избора на Научния съвет.

Чл. 11. Работата на Научния съвет се урежда с правилник, който се приема от Научния съвет.

Директор

Чл. 12. Директорът ръководи и управлява цялостната дейност на ИБЦТ съгласно Закона за БАН, Устава на БАН и настоящия Правилник. (Той) Директорът:

(1) представлява ИБЦТ пред всички органи, организации, юридически и физически лица в страната и чужбина;

(2) разпорежда се с бюджета на ИБЦТ и неговите фондове;

(3) организира и ръководи изпълнението на административните задачи на ИБЦТ;

(4) сключва, изменя и прекратява като работодател трудовите договори с всички служители в ИБЦТ по установения от Кодекса на труда, законовите разпоредби и Устава на БАН ред;

(5) взема решения за разпореждане в интерес на ИБЦТ с имущество, което е негова собственост, които се утвърждават от Научния съвет;

(6) взема решения за участие на ИБЦТ в сдружения с нестопанска цел, търговски дружества и др., които се утвърждават от Научния съвет;

(7) изпълнява и други функции, които му се възлагат с нормативни актове от ръководството на БАН или произтичат от договори, по които ИБЦТ е страна;

(8) подписва всички заповеди, договори, документи и изходящата кореспонденция на ИБЦТ, като договорите и документите, обвързани с материални и финансови разчети и плащания, се подписват и от главния счетоводител;

(9) разрешава със заповеди ползването на редовния годишен и допълнителен отпуск на целия личен състав на ИБЦТ.

(10) утвърждава Правилника за вътрешния трудов ред съгласно Кодекса на труда.

Чл. 13. (1) Директорът назначава Заместник-директора и Научния секретар на ИБЦТ след обсъждане и утвърждаване от Научния съвет на предложените от него

кандидатури за срок от 4 години.

(2) Заместник-директор може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в ИБЦТ. Той замества Директора в негово отсъствие и може да ръководи определени направления от дейността на ИБЦТ, възложени му с писмена заповед от Директора.

(3) Научен секретар може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в ИБЦТ. Той подпомага Директора в планирането и отчитането на научната и учебната дейност и осъществява други функции, възложени му от Директора с писмена заповед.

(4) Помощник-директор по административно-стопанската дейност може да бъде назначен от Директора в зависимост от обема и характера на тази дейност в ИБЦТ. За нея той отговаря наравно с Директора.

(5) Заместник-директорите и Научният секретар на ИБЦТ могат да заемат една и съща длъжност за не повече от два последователни мандата. Те могат да бъдат утвърдени на длъжността за съответния мандат само преди навършване на 65-годишна възраст, а за академиците и член-кореспондентите – преди навършване на 70-годишна възраст.

(6) Предсрочното освобождаване на Заместник-директорите и на Научния секретар става при условията и по реда на чл. 13, т. 1 или при прекратяване на трудовото им правоотношение с ИБЦТ.

ГЛАВА ПЕТА

НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЗВЕНА

Чл. 14. (1) Научните структурни звена на ИБЦТ се създават, преобразуват и закриват от Научния съвет.

(2) Ръководител на Центъра по тракология (ЦТ) или секция в ИБЦТ може да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в ИБЦТ. Той се избира от Научния съвет за срок от четири години по предложение на учените от структурното звено или на членове на НС преди навършване на 65-годишна възраст, но за не повече от два последователни мандата.

Чл. 15. (1) Центърът по тракология е постоянно научно звено в ИБЦТ, което изпълнява самостоятелна научно-изследователска програма в своето направление, има свои теми и проекти, като същевременно си сътрудничи със секциите на Института. Дейността му се организира като тази на секциите. ЦТ се оглавява от ръководител.

(2) Секциите са постоянни научни звена в ИБЦТ, формирани съобразно приоритетните научни направления. Те извършват научно-изследователска работа по основното си направление:

а) подготвят предложения за научно-изследователски проекти;

б) контролират и подпомагат изпълнението на включените в научно-изследователския план теми, както и други изследвания – проекти от външни възложители или сътрудничество;

в) обсъждат и оценяват изпълнението на проектите в научно-изследователския план на ИБЦТ, разработвани от учените в секцията, и проектите по договор с външни изпълнители;

г) обсъждат научни трудове и други материали за представяне пред Научния съвет;

д) подпомагат подготовката на докторантите, постдокторантите и специализантите в съответните направления и организират обсъждане на дисертационните им трудове;

е) съдействат за повишаване на квалификацията на състава си;

ж) организират и контролират работата на специалистите към секцията;

з) отговарят за отчетността към Научния съвет, административния отдел и Директора, обсъждат индивидуалните отчети на учените, докторантите и специализантите за дейността им през отчетната година.

(3) Секциите и ЦТ се оглавяват от ръководители, пряко подчинени на Директора на ИБЦТ.

(4) Секциите и ЦТ си избират Секретар, който изпълнява административно-помощни и организационни функции.

Чл. 16. За изпълнение на проекти по научни направления по плана на ИБЦТ, възложени теми и договорирано сътрудничество, се формират изследователски колективи с определен срок на дейност.

Чл. 17. Изследователски проект може да се разработва индивидуално от всеки учен в ИБЦТ.

ГЛАВА ШЕСТА

НАУЧНО-ПОМОЩНИ И АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСОВИ ЗВЕНА

Чл. 18. Библиотеката съдържа и съхранява фонд от специализирана литература. Дейността ѝ се организира и ръководи от собствен правилник по смисъла на т. 2.7.

от Общите разпоредби.

Чл. 19. (1) Административният отдел включва Специалист „Човешки ресурси“, Деловодство и Архив.

(2) Финансово-счетоводният отдел включва Счетоводство, Каса и Домакинство.

Чл. 20. Основните функции на Административния и Финансово-счетоводния отдели са:

(1) придвижване, поддържане и съхраняване на административната документация на ИБЦТ;

(2) документално оформяне на трудово-правните отношения между ИБЦТ и неговите служители;

(3) извършване на финансово-счетоводната дейност на ИБЦТ;

(4) стопанисване на материално-техническата база;

(5) поддържане на вътрешния ред;

(6) свеждане до знанието на служителите на решенията на ръководните органи на ИБЦТ;

(7) техническо обслужване на дейности от общоинститутски характер.

Чл. 21. Административният отдел се ръководи от Помощник-директор, който отговаря пред Директора за цялостната му работа.

(1) Помощник-директорът се назначава от Директора на ИБЦТ.

(2) Помощник-директорът:

а) организира дейността на канцеларията, домакина и хигиенистите на ИБЦТ;

б) контролира и отчита спазването на Правилника за вътрешния ред и разпоредбите, свързани с трудовата дисциплина;

в) контролира ползването на имуществото на ИБЦТ.

Чл. 22. Финансово-счетоводният отдел извършва финансово отчитане на бюджетната дейност и се ръководи от Главен счетоводител.

(1) Главен счетоводител може да бъде лице, което има висше икономическо образование. Той е пряко подчинен на Директора на ИБЦТ. Той:

а) организира финансовата дейност и счетоводството на ИБЦТ;

б) подписва платежните документи и счетоводните отчети.

(2) Финансовият контрол се осъществява от финансов контролор, който трябва да има висше икономическо или юридическо образование и е пряко

подчинен на Директора.

Чл. 23. Специалистът „Човешки ресурси“ съхранява и поддържа кадровия архив, подготвя заповеди за назначения, преместване, повишаване, класиране, освобождаване, отпуски и др.; издава служебни бележки на служителите по различни въпроси; води на отчет командировките у нас и в чужбина.

ГЛАВА СЕДМА

ПЛАНИРАНЕ И ОТЧИТАНЕ НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 24. (1) Научноизследователският план се обсъжда и приема от Научния съвет на ИБЦТ в началото на всяка календарна година.

(2) В течение на годината в него могат да се включват и нови изследователски проекти, след обсъждане и приемане от Научния съвет.

Чл. 25. Отчитането и изпълнението на проектите на ИБЦТ става по етапи с доклад от ръководителя на проекта на заседание на Научния съвет.

Чл. 26. Проектите, които сътрудниците от ИБЦТ разработват по договор с Фонд „Научни изследвания“ към Министерство на образованието и науката, са неразделна част от плана за научноизследователската дейност. Те се записват в плана под отделен раздел „Проекти, разработвани с договор с Фонд „Научни изследвания“.

Чл. 27. (1) Проектите, които се разработват по договор с външни възложители, са извънпланова част от научноизследователската дейност. Те се вписват в раздела „Проекти, разработвани по договор с външни възложители“.

(2) Отчитането на изпълнението на проектите по договор с външни възложители става по доклад от ръководителя, съпроводен с протокол за приемането му от възложителя.

Чл. 28. Експертни оценки и становища на учените, възложени и изготвени от името на ИБЦТ, следва да бъдат одобрявани от Научния съвет. В останалите случаи те са лично мнение на съответните експерти и не се обсъждат в Научния съвет.

Чл. 29. Решение на Научния съвет за промяна на срока на изпълнение на даден проект или неговото снемане от плана на ИБЦТ се взема само след обсъждане на доклад или отчет на ръководителя за извършваната до момента дейност по изпълнението му.

Чл. 30. (1) На основата на личните отчети на учените (обсъдени и приети в секциите и ЦТ) и на отчетите на екипите се разработват годишните отчети по изпълнението

на планираните дейности, с анализ и оценки на научните и научно-приложните резултати. Отчитат се също и другите дейности на ИБЦТ: преподавателска и експертна дейност, участие в научни и медийни прояви, научно-популярни публикации, изложби и др.

(2) Годишният отчет на ИБЦТ се съставя от Научния секретар въз основа на личните отчети, обсъдени и приети в секциите и ЦТ, отчетите на екипите по проекти и на научно-помощните звена. Приемането му става на съвместно заседание на Научния съвет и Общото събрание на учените.

Чл. 31. Задачи, възлагани на ИБЦТ от други организации в страната и чужбина, се поемат от Директора и с негова заповед се формират работни колективи, определят се сроковете и начините за изпълнението и отчитането им.

Чл. 32. ИБЦТ изпълнява координационни функции в областта на балканистичните и траколожките проучвания чрез участие в работата на постоянни и временни, национални и международни комисии, работни групи и колективи.

Чл. 33. Международната дейност има за цел:

(1) да подпомага научноизследователската работа на ИБЦТ чрез поддържане на връзки с научни институти от различни страни и с международни организации;

(2) да съдейства за повишаването на квалификацията на учените и специалистите чрез специализации и други форми;

(3) да стимулира организацията и изпълнението на съвместни проекти по двустранното сътрудничество на БАН; да съдейства за изпълнението – самостоятелно или съвместно с други национални институти – на международни проекти съобразно проблематиката на ИБЦТ;

(4) да осигури участие в международни научни прояви у нас и в чужбина;

(5) да осъществява съвместна издателска и преподавателска дейност със сродни външни институти.

(6) Международната дейност се планира и отчита ежегодно и е част от научноизследователския план. Всеки участник в международен проект или друга проява в страната или чужбина, командирован от ИБЦТ, независимо от източника за финансиране, представя отчет за извършената работа, в срок от 15 дни след приключването на съответната проява.

ГЛАВА ОСМА

ИМУЩЕСТВО И МАТЕРИАЛНА БАЗА

Чл. 34. Институтът за балканистика с Център по тракология има право на собственост и други вещни права върху терени, сгради, апаратура, съоръжения, обзавеждане, книги, ценни книжа и други движими вещи, вземания, патенти, ноу-хау и други права, предоставени му от БАН или придобити със собствени средства, чрез дарение, завещание или друг възмезден или безвъзмезден начин.

Чл. 35. ИБЦТ получава чрез договор правото на ползване на имуществото на БАН по реда на чл.78 от Устава на БАН, без да плаща наем.

Чл. 36. Ползването и разпореждането с недвижими имоти и движими вещи, придобити от дарение или завещание, се осъществява съобразно изричната воля на дарителя или завещателя, а ако такава липсва – по решение на Научния съвет.

Чл. 37. ИБЦТ няма право да се разпорежда с недвижимите и движимите вещи, вземанията и другите права, които са му предоставени от БАН или закупени със средства от бюджетната субсидия на БАН.

Чл. 38. Постоянните и временните структурни звена в състава на ИБЦТ нямат право на собственост и други вещни права върху имуществото, което ползват. Колективи, закупили дълготрайни активи със средства по договор с външни възложители, имат предимство при ползването им.

Чл. 39. Разпределението за ползване на материалната база по структурни звена се извършва от:

- (1) Директора – на помещенията и компютърната техника;
- (2) Помощник-директора – на обзавеждането и канцеларската техника;
- (3) Домакина със съгласието на Помощник-директора – на краткотрайните активи и консумативните материали.

Чл. 40. Материалната отговорност е лична. Имуществото се зачислява:

- (1) на ползващото лице, когато се ползва индивидуално;
- (2) на секретаря на звеното или на друго определено от ръководителя на звеното лице, когато се ползва от структурното звено.
- (3) на солидарна отговорност, когато е в общите помещения.

Чл. 41. Ползването на техника и друго имущество извън сградата на ИБЦТ се допуска само по мотивирано искане и с писмено разрешение за всеки отделен случай, което се дава:

- (1) от Помощник-директора еднократно за срок до един месец;
- (2) от Директора за по-дълъг срок.

Чл. 42. Съхраняването и целесъобразното ползване на материално-техническата база е служебно задължение на всички служители на ИБЦТ. Поддържането ѝ се

осигурява чрез домакина. Всяко основно средство се картотекира и се води отчетност за придобиването му, състоянието, вида и стойността на поправките и подобренията. За увреждане или разхищаване на имуществото виновните носят лична материална и дисциплинарна отговорност.

ГЛАВА ДЕВЕТА

КАДРОВИ СЪСТАВ

Чл. 43. Кадровият състав на ИБЦТ включва назначените съгласно утвърдения от БАН щат ръководни кадри, хабилитирани и нехабилитирани учени, научно-помощен и административен персонал.

Чл. 44. (1) Ръководните кадри се набират съобразно съответните правила в Устава на БАН и този Правилник, а останалият персонал се назначава от Директора в съответствие с изискванията на Кодекса на труда, ЗРАСРБ и Правилника на МОН за приложение на ЗРАСРБ.

(2) Правата и задълженията на работодател по отношение на всички учени и служители на ИБЦТ при сключване, изменение и прекратяване на трудови договори се упражняват от Директора, а по отношение на него – от Председателя на БАН.

Чл. 45. (1) Дейността на учените се оценява периодично по критерии и методика, утвърдени от Общото събрание на БАН и допълнени съобразно научната област от Научния съвет на ИБЦТ по процедура, определена от Правилника му.

(2) Правните последици от оценката на дейността на учения се определят от Кодекса на труда, Устава на БАН и периодичните атестации.

Чл. 46. Учените от ИБЦТ могат да участват в обучението на студенти и като преподаватели в различни форми на следдипломна квалификация с разрешение на Директора и съгласувана с него годишна натовареност.

Чл. 47. При нужда в разработването на отделни научни задачи се привличат с договор висококвалифицирани учени и специалисти от външни организации и пенсионери при условията и по реда, предвидени в действащите нормативни актове.

Чл. 48. Учени, избрани или назначени на ръководни длъжности в БАН и ИБЦТ, запазват научните си длъжности.

(1) Учени от ИБЦТ могат да бъдат назначавани на еквивалентна вакантна длъжност по същата специалност в другосамостоятелно научно звено на БАН с тяхното съгласие и с решение на Научния съвет и приемащото звено без конкурс.

(2) Учени от ИБЦТ могат да бъдат прехвърляни по тяхно искане или съгласие в друго самостоятелно научно звено на БАН с решение на двата научни съвета без конкурс при условие, че се запазва академичната им длъжност.

(3) Учени, работещи по безсрочен трудов договор, след прекратяването му поради преобразуване или закриване на съответното научно звено, могат да бъдат назначавани без конкурс на същата академична длъжност с избор от Научния съвет при условията и по реда, определени в правилника на приемащото звено.

(4) Учени от ИБЦТ, работещи по безсрочен трудов договор, които са назначени на работа извън БАН по решение на Народното събрание, Президента на Републиката или Министерския съвет, след прекратяване на тази работа се възстановяват по тяхно искане без конкурс на еквивалентна научна длъжност.

Чл. 49. След прекратяване на трудовите им правоотношения поради навършване на предвидената в Закона за БАН и Устава на БАН възраст докторите на науките, хабилитираните учени, член-кореспондентите и академиците могат с решение на Научния съвет да продължат да участват в научната работа и подготовката на кадри в ИБЦТ, без да заемат щатно място.

(2) След прекратяване на трудовите им правоотношения поради навършване на предвидената в Закона за БАН и в този Устав възраст докторите на науките, хабилитираните учени в БАН, член-кореспондентите и академиците остават членове на Научния съвет до края на мандата му, при условие че не се нарушават изискванията на чл. 38, ал. 3 от Устава на БАН.

Чл. 50. Назначаването на новопостъпили специалисти и административни служители става с изпитателен срок, определен от Директора.

Чл. 51. Научно-помощният персонал има права и задължения, фиксирани в длъжностните им характеристики.

Чл. 52. (1) Правата и задълженията на учените в ИБЦТ се определят от ЗРАСРБ, Кодекса на труда и длъжностната характеристика.

(2) Учените са длъжни да спазват вътрешноакадемичните актове на Българска академия на науките (включително Етичния кодекс на служителите ѝ), да се придържат към академичните стандарти в научните си трудове и в публичните си изяви, да не пренебрегват легитимните органи на ИБЦТ при решаването на научноадминистративни и научноетични казуси, както и да не злоупотребяват с доброто име на ИБЦТ и работещите в него.

ГЛАВА ДЕСЕТА

АДМИНИСТРАТИВНО-ОРГАНИЗАЦИОНЕН РЕД

Чл. 53. (1) Заявления, предложения, докладни записки и др. от служителите в ИБЦТ, които изискват официално решение от неговите ръководни органи, се представят в писмен вид, съответно адресирани и се депозират в канцеларията, където се завеждат под входящ номер.

(2) Тези документи трябва да съдържат писмено становище от прекия ръководител, а когато съдържат финансови условия – от главния счетоводител.

Чл. 54. (1) Документи, изпратени от външни организации или лица до ИБЦТ в качеството му на научна организация или юридическо лице, се представят на Директора и се завеждат в деловодството.

(2) Писма, адресирани поименно, се ползват от гарантираната от закона тайна на кореспонденцията.

Чл. 55. Всички външни разпоредби и всички документи, излизащи от името на ИБЦТ, се издават от Директора. Те се подписват от него, а в случаите, определени от закона – и от главния счетоводител.

Чл. 56. Заместник-директорът, Научният секретар и Помощник-директорът могат да издават и подписват документи от името на ИБЦТ в рамките на компетенцията и функциите си. Тези пълномощия Директорът може да преустановява или разширява по свое усмотрение.

Чл. 57. Печатът на ИБЦТ се полага само върху подписите на правоимащите лица по чл. 55 и 56 от настоящия Правилник, както и върху подписите на председателите на Общото събрание на учените и на Научния съвет, когато издават документи от името на тези органи.

Чл. 58. Решенията на Общото събрание на учените и на Научния съвет се документират с протоколи от заседанията. Те се подписват съответно от Председателя и Протоколчика и са официални документи на ИБЦТ.

Чл. 59. Решенията на Директора се документират със заповеди.

Чл. 60. Всички документи се регистрират в деловодството и след приключване на работата по тях входящите и копия от изходящите документи се съхраняват в административния архив. Те са публични в рамките на ИБЦТ, с изключение на данните и документите от личната трудовоправна документация, до която имат достъп само лицата, за които тя се отнася, и отговорните служебни лица.

Чл. 61. Научните разработки, подлежащи на обсъждане в Научния съвет, се представят във вид и срокове, указани в Правилника за работа на Научния съвет. Документацията по разработката се съхранява в административния архив към материалите на заседанията на Научния съвет.

Чл. 62. Секциите и Центърът по тракология поддържат архив, който включва:

- протоколи от заседанията.

- списъци на монографичните трудове, обсъдени и приети за публикуване от Научния съвет.

ГЛАВА ЕДИНАЙСТА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 63. Научно-изследователската дейност, осъществявана от ИБЦТ, се финансира от:

(1) средства от бюджета на БАН;

(2) реализация на интелектуални продукти;

(3) сключени договори с държавни органи, търговски дружества и други организации у нас и в чужбина;

(4) целево предоставени средства по спонсорство и дарения от физически и юридически лица.

Чл. 64. (1) Сключените договори трябва да са в съответствие със Закона за задълженията и договорите и да съдържат следната информация: предмет на договора и общо описание на задачите; срок за изпълнение и срокове по етапи; цена на договаряната задача; задължения на договарящите се страни; начини и условия за приключване на договора; патентно-правна защита на договорения научен продукт; санкции при неизпълнение на договорните клаузи.

(2) Неразделна част от договора са:

- план-програма, изготвена от ръководителя на колектива;

- план-сметка за начина на изразходване на средствата, която включва: материални разходи, командировки, хонорари.

(3) За всеки отделен договор се открива отделна счетоводна партида, която се закрива с приключване на договора.

Чл. 65. ИБЦТ създава обособена партида „Интелектуална собственост“, която се формира от приходи от реализирането на интелектуална собственост. Като част от тази партида се обособява фонд „Издателска дейност“, който се формира от реализирането на научните издания и може да се ползва само за издателска дейност.

Чл. 66. (1) Средствата от фонд „Социално-битово и културно обслужване“ (СБКО) се формират от бюджетните средства, определени на база ФРЗ и включени в

бюджетното писмо за годината.

(2) Средствата от фонд СБКО се изразходват по решение на Общото събрание на ИБЦТ.

Чл. 67. Със средствата на бюджетната субсидия и институтските извънбюджетни средства се заплащат:

(1) поддръжката на работните помещения, обзавеждането и техниката, такси за телефони и други комуникационни средства;

(2) разходите за отопление, осветление и вода;

(3) необходимият минимум канцеларски консумативни материали и разходи за други комуникационни средства за административни и общоинститутски нужди.

Чл. 68. Техническите разходи за научноизследователската работа, в т.ч. за канцеларски материали, телефони и други комуникационни средства, консумативи и други по изпълнение на договорирани проекти се осигуряват чрез средства по съответните договори. Редът за прилагане на този член се урежда със заповед на Директора.

Правилникът е приет от Общото събрание на учените на ИБЦТ на 16.05.2023 г. (прот. № 3/16.05.2023, т. 1).