

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА**  
**УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА**  
**НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИЯ СЕКТОР**  
**ПРИ РУСЕНСКИ УНИВЕРСИТЕТ „АНГЕЛ КЪНЧЕВ“**

**Глава първа.**  
**ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ, СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 1.** (1) Научноизследователският сектор (НИС) е обслужващо звено на Русенския университет "Ангел Кънчев".

(2) НИС не е юридическо лице, няма и не развива собствена материална база, като дейността му е в рамките на академичните структури и звена.

(3) Предмет на дейността на НИС е организиране и администриране на научноизследователската и научно-приложната дейности на Русенски университет.

(4) НИС отчита дейността си ежегодно пред Академичния съвет.

(5) Наименованието на Научноизследователския сектор на английски език е "Research and Development Centre". Допустимо е да се използва и съкращението "R&D Centre".

**Чл. 2.** Дейността на НИС се осъществява от неговия административно-управленски екип.

**Чл. 3.** Структурата на НИС обхваща: звена, лаборатории и временни колективи, управлявани от административно ръководство.

**Чл. 4.** (1) Органите за управление на НИС са: Управителен съвет (УС) и Директор на НИС.

(2) Директорът на НИС се избира от Академичния съвет по предложение на Ректора.

(3) Кандидатурите за членове на УС се издигат от факултетните съвети по квоти, определяни от действащия УС, съобразно дела на съответните факултети в изпълняваните договори и научноизследователски проекти през мандата.

(4) Численият състав на Управителния съвет на НИС не надвишава 9 члена, като те се утвърждават от Академичния съвет с мандат, съвпадащ с мандата на Общото събрание на Русенски университет.

(5) Председател на Управителния съвет на НИС е Директорът.

(6) Заседанията на УС на НИС се провеждат присъствено, дистанционно или в хибридна форма. Те са законни, ако присъстват 2/3 от неговите членове, намалени с отсъстващите по болест и намиращите се в чужбина. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

(7) Заседанията на УС на НИС се свикват от неговия Председател или по искане на не по-малко от 1/3 от членовете на състава му.

**Чл. 5.** (1) Директорът на НИС има следните функции и правомощия:

1. Представява НИС пред Русенския университет, а пред трети лица – след упълномощаване;
2. Организира и контролира изпълнението на решенията на УС на НИС;
3. Създава условия за ефективно управление дейността на НИС, съобразно действащите пазарни отношения и нормативна база.
4. Изпълнява други функции, възложени от органите за управление на университета.

(2) При необходимост, по предложение на Директора, Ректорът може да назначи Зам. директор. Неговите отговорности и пълномощия се определят от Директора, съгласувано с Ректора.

**Чл. 6.** Управителният съвет на НИС има следните функции и правомощия:

1. Обсъжда тримесечни и годишен отчети за дейността на НИС;
2. Обсъжда и предлага за приемане и утвърждаване от Академичния съвет изменения в Правилника за устройството и дейността на НИС;
3. Периодично изслушва информация за сключените проекти и договори, както и за дейността на звената към НИС; контролира тяхното изпълнение и управлението на техните отчисленията.
4. Предлага създаване, реорганизиране и прекратяване на специализирани звена към НИС за утвърждаване от Академичния съвет.
5. Предлага за приемане от Академичния съвет изменения в отчисленията от договорите по НИС и утвърждаване от Ректора.
6. Предлага за приемане от Академичния съвет изменения в отчисленията на звената към НИС.
7. Изпълнява информационно-координираща функция при оперативното отчитане на проектите с научен и научно-приложен характер, съгласно изискванията на съответния оперативен управляващ орган.
8. При разглеждане на въпроси и проблеми, свързани с дадено звено, включва в дневния ред на заседанието изслушване на ръководителя на звеното.

## **Глава втора.**

### **ДЕЙНОСТ НА НИС**

**Чл. 7.** (1) НИС осъществява административното обслужване на стопански и консултантски договори с юридически и физически лица, което включва:

1. Подготвя сключването на договори с трети лица (включително възложители);
2. Сключване на граждански договори с ръководителя и с членовете на колективите, отговорни за изпълнението на договорите, които регламентират техните права и задължения;
3. Контролиране допустимостта на разходите по договорите;
4. За всеки договор се води отделна аналитична счетоводна отчетност;
5. Управление на отчисленията от договорите, чийто размер и разпределение се определят от Академичния съвет;
6. За отчисленията към други звена на университета (ако такива са предвидени) се води отделна аналитична счетоводна отчетност.

(2) Ръководителят на временния колектив:

1. Представява колектива при сключване на договора;
  2. Организира и ръководи дейността на колектива при изпълнение на договора;
  3. Разпорежда се с предоставените му чрез договора финансови средства и отговаря за целесъобразността на тяхното изразходване;
  4. Приема резултатите от работата на отделните членове на колектива и определя тяхното възнаграждение.
  5. Ръководителите на договори носят отговорност по отношение коректността на сключените договори (срокове, задължения, условия за изпълнение) и своевременно сключване на необходимите допълнителни споразумения.
- (3) Финансово-счетоводното обслужване на договорите се извършва от Финансово-счетоводния отдел на Русенски университет.
- (4) Когато от Директора на НИС или ръководителя на договора бъдат установени щети (вследствие на грубо нарушаване на действащите наредби; при слаб контрол и допускане на нарушения от членовете на колектива; при причиняване на щети върху собственост на Русенския университет; при злоупотреба с доверието на ръководството на НИС или на Русенския университет; при действия, накърняващи доброто име на Русенския университет), виновните лица отговарят по общия ред на (КТ, ЗЗД и НК) и Закона за административните нарушения и наказания.

**Чл. 8.** (1) Научноизследователския сектор осъществява административното обслужване на звената към НИС, което включва:

1. Контролиране допустимостта на разходите;
  2. Съдействие при комуникация с други звена и отдели на Русенски университет;
  3. Управление на вътрешните заявки към звената, съгласно допълнително утвърден от Академичния съвет регламент;
  4. Управление на отчисленията от звената, съгласно предварително утвърден от Академичния съвет регламент, по предложение на Управителния съвет на НИС.
- (2) Финансово-счетоводното обслужване на звената се осъществява от Финансово-счетоводния отдел на Русенски университет.
- (3) Академичният съвет утвърждава текущата структура на НИС.

**Чл. 9.** (1) НИС подпомага административното обслужване по време и 5 години след приключване на научноизследователските проекти по национални и международни програми на Русенски университет, което включва:

1. Съдействие при комуникация с програмния оператор;
  2. Съдействие при комуникация с други звена и отдели на Русенски университет;
  3. Поддръжка и осигуряване на стандартни документи за работа по проектите;
  4. Управление на режимните отчисления от проектите на базата на протокол за разпределение, утвърден от Директора на НИС, главния счетоводител на Русенски университет и ръководителя на проекта.
  5. Архивиране и съхраняване на приключилите научноизследователски проекти.
- (2) Финансово-счетоводното обслужване на научноизследователските проекти се осъществява от Финансово-счетоводния отдел на Русенски университет.

**Чл. 10.** НИС осъществява информационното обслужване на научноизследователската дейност на Русенски университет, което включва:

1. Поддръжка на база от данни с актуална информация за всички научни и научно-приложни проекти и договори на Русенски университет;
2. Събиране и съхранение на информация за дейността на звената към НИС;
3. Поддръжка информационна платформа на НИС;
4. Изготвяне на справки за проектната и стопанската дейност на Русенския университет.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Този правилник е приет на заседанието на Академичния съвет на 17.05.2022 година и отменя всички предходни актове и решения, които се отнасят до устройството и дейността на НИС, като регистрацията по БУЛСТАТ подлежи на прекратяване, считано от 01.01.2023 година. Текущата финансова година се довършва по досегашния ред.

§2. Ръководните органи на НИС, избрани преди приемането на този Правилник, продължават да изпълняват функциите си на такъв до изтичане мандата на Общото събрание на Университета.

§3. Договорите, сключени преди утвърждаването на Правилника и Схемата за отчисления на договорите по НИС (Приложение 1), ще се приключват при условията, при които са сключени или по Схемата за отчисления съгласно предпочитанията на ръководителя на договора.

§4. Изпълнението на Правилника се възлага на Директора на НИС.

§5. Правилникът влиза в сила от 17.05.2022 г.

Ректор:.....

/академик Хр. Белоев, дтн./