

**АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ – ПЛОВДИВ**

# **П Р А В И Л Н И К**

**за устройството и дейността  
на Център за научни изследвания,  
трансфер на технологии и защита  
на интелектуалната собственост на  
Аграрния университет – Пловдив**

## Глава I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) Център за научни изследвания, трансфер на технологии и защита на интелектуалната собственост (ЦНИ) е звено на АУ – Пловдив, обособено да организира и да обслужва научноизследователската и внедрителската работа на АУ, да извършва услуги и други стопански дейности в условията на финансова и щатна самостоятелност.

(2) ЦНИ се образува, реорганизира и прекратява със заповед на Ректора по решение на Академичния съвет на АУ – Пловдив.

(3) Към ЦНИ може да се сформират и специализирани звена, в които се изпълняват дългосрочни програми, след утвърждаването им от АС.

**Чл. 2.** ЦНИ организира вътрешностопанските сметки на договорите и звената, обслужва отделните сметки, съставя тримесечен и годишен баланс.

**Чл. 3.** (1) ЦНИ не е юридическо лице, но АУ му делегира права да сключва договори с фирми, институти и други стопански организации, както и да поема и упражнява други права и задължения, свързани с дейността.

(2) ЦНИ обслужва финансовата дейност и упражнява финансов контрол върху работата на колективите за изпълнение на научноизследователска дейност (НИД), разработва и отговаря за създаване и усъвършенстване на вътрешна нормативна уредба, съобразена с действащото законодателство.

(3) Отговорност за изпълнението на сключените договори по НИД носи съответният колектив и неговият ръководител в рамките на трудовото им възнаграждение или в рамките на гражданската им отговорност за причинени щети. При наличие на вътрешен договор между ЦНИ и разработващия колектив отговорността се регламентира чрез клаузите на договора.

**Чл. 4.** При осъществяване на дейността си ЦНИ ползва материалната база и инфраструктурата на университетските звена със съгласието на управляващите ги органи.

**Чл. 5.** Дейността на ЦНИ се осъществява от научно-преподавателския и помощно-техническият персонал на Аграрния университет, от персонала на собствен щат, от привлечени външни консултанти и извънщатни сътрудници.

## Глава II

### СТРУКТУРА, УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

**Чл. 6.** Структурата на ЦНИ обхваща: Управителен съвет, оперативно звено, временни колективи, научни звена за реализиране на определена задача или група задачи.

**Чл. 7.** (1) Дейността на Центъра се ръководи от Управителен съвет.

(2) УС се състои от 9 души и се избира от АС на АУ на квотен принцип по факултети с мандата на Общото събрание на АУ.

(3) Членовете на УС могат да прекратят участието си в него по реда, по който са избрани.

(4) В УС по право се включва зам.-ректорът по НД, който е негов председател. На него Ректорът предоставя права да представлява АУ при сключване на договори.

**Чл. 8.** (1) Управителният съвет се свиква от зам.-ректора по НД най-малко веднъж месечно.

(2) Заседанията на УС са редовни, ако на тях присъстват най-малко 2/3 от членовете му. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

**Чл. 9.** Управителният съвет на ЦНИ:

1. Организира и ръководи научноизследователската и внедрителската дейност в АУ.

2. Обсъжда и приема тримесечните отчети, годишния отчет и баланса за дейността на ЦНИ.

3. Обсъжда и предлага на Академичния съвет Правилник за устройството и дейността на ЦНИ и други вътрешни нормативни актове.

4. Периодично изслушва информация за сключените договори, контролира тяхното изпълнение и взема съответни решения.

5. Взема решения за създаване, реорганизиране и прекратяване на специализирани звена на ЦНИ.

6. Обсъжда и други въпроси от дейността на ЦНИ и взема решения в рамките на своята компетентност.

**Чл. 10.** Оперативното звено на ЦНИ включва организационен секретар, технически секретар и специалисти.

**Чл. 11.** (1) Организационният секретар на ЦНИ:

1. Организира и ръководи изпълнението на решенията, възложени му от АС, УС и.-ректора по НД.

2. Осъществява представителни функции в административната, стопанската и трудовата правосубектност на ЦНИ. Осигурява спазване на нормативните предписания и документи за научноизследователската дейност.

3. Отговаря за работата на общите функционални звена и отдели на ЦНИ.

(2) Организационният секретар на ЦНИ се назначава със заповед на Ректора по предложение на зам.-ректора по НД.

**Чл. 12.** На заседанията на УС техническият секретар на ЦНИ води протокол и решенията се обявяват публично в седемдневен срок.

**Чл. 13.** При положителен финансов резултат на членовете на УС се определя допълнително възнаграждение по предложение на зам.-ректора по НД.

**Чл. 14.** ЦНИ се отчита ежегодно пред АС на АУ.

### Глава III

#### ДЕЙНОСТ НА ЦНИ

**Чл. 15.** Научноизследователската, внедрителската и други дейности в АУ обхващат:

1. Фундаментални и приложни научни изследвания.

2. Създаване и изследване на нови сортове растения, породи животни, биоматериали, машини, технологии, програмни продукти, апаратура и системи за учебния процес и др.

3. Разработване на бизнес проекти за създаване на насаждения, съоръжения и др.

4. Разработване на правила и нормативи, необходими за правилното функциониране на Центъра.

5. Научно-производствена дейност.

6. Консултантска и експертна дейност.

7. Извършване на услуги на фирми, организации и граждани.

8. Информационна дейност.

**Чл. 16.** (1) ЦНИ осъществява дейността си чрез договори като изпълнител, възложител и обслужваща организация.

(2) Договорите уреждат взаимоотношенията между страните в процеса на създаване и внедряване на договорирания продукт. Чрез тях се осигурява привличането на различните участници и страни в този процес, уговарят се срокове, изисквания, цена на договора, права и задължения на всяка страна.

(3) За изпълнение на договорите се формират временни колективи, в които могат да вземат участие преподаватели и служители от всички поделения на АУ, помощно-технически персонал, щатен състав на ЦНИ, студенти, докторанти, специализанти, привлечени специалисти и изпълнители от външни организации.

(4) Между ЦНИ и временния колектив, представляван от ръководителя, се сключва договор, който регламентира правата и задълженията на двете страни.

(5) Информацията, свързана с научноизследователските разработки, представлява научна, производствена и търговска тайна.

(6) Научно-методичните и тематичните аспекти на договорите са обект на авторско право.

**Чл. 17.** (1) Ръководителят на временния колектив:

1. Представя 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 след договаряне с тях.

5. Носи отговорност по отношение на коректността на сключения договор (срокове, задължения, компетентност) и своевременно сключване на допълнителни споразумения.

(2) Ръководителите на договорите могат чрез ЦНИ да сключват съизпълнителски договори с външни на Аграрния университет звена и да възлагат чрез договор задачи на вътрешни звена или колективи.

(3) Когато от ръководителя на договора бъдат установени щети (вследствие на грубо нарушаване на действащите наредби; слаб контрол и допускане на нарушения от членовете на колектива; при действия, накърняващи доброто име на Аграрния университет и при причиняване на щети върху собствеността му), виновните лица отговарят по общия ред на КТ, ЗЗД (Закон за задължения и договори).

**Чл. 18.** Приходите на ЦНИ (в лева и валута) се формират от:

1. Постъпления от реализирана по договори продукция, включително от завършени и приети етапи и видове работи.

2. Постъпления от продажба на научноизследователски продукти, услуги и др.

3. Предоставени от държавния бюджет средства.

4. Лихви по депозити.

5. Безвъзмездни финансови постъпления.

6. Други източници.

**Чл. 19.** (1) ЦНИ организира вътрешностопански сметки за всеки отделен договор и на отделни звена.

(2) Основа на финансовата отчетност на всеки договор е план-сметката, която е негова неразделна част. В нея се включват материалните и др. парични разходи, средствата за трудови възнаграждения и отчисленията за АУ и ЦНИ.

## Глава IV

### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ ДЕЙНОСТТА НА ЦНИ

**Чл. 20.** (1) Включването на участниците в дейността на ЦНИ става:

1. С трудов договор (по КТ).

2. С граждански договор (по ЗЗД).

(2) Трудови правоотношения по КТ се установяват за изпълнение на определени трудови задължения и в рамките на срока на изпълнението му.

(3) Гражданският договор се сключва за изпълнение на конкретна задача и с него се определят обемът, качеството, крайният срок, видът на продукта и цената.

(4) Трудовите договори се сключват между Ректора на АУ и отделното лице по предложение на директора на ЦНИ. Спорове по същество между страните се решават съгласно с разпоредбите на ЗЗД и КТ.

**Чл. 21.** За всеки член от колектива на АУ при сключване на втори трудов договор се изисква съгласие на прекия ръководител (на катедра или на друга университетска структура).

**Чл. 22.** При формиране на възнаграждението се установява правото на ръководителя на договора да разполага изцяло със средствата на договора (освен отчисленията) и да определя вида на трудовите взаимоотношения и размера на заплащането на всеки участник, да оценява личния му принос при формиране на индивидуалното му възнаграждение.

## Глава V

### СЪСТАВ И СТРУКТУРА НА ОТЧИСЛЕНИЯТА ПО ДОГОВОРИТЕ

**Чл. 23.** Съставът и структурата на отчисленията за АУ се определя в зависимост от типа и спецификата на договора и се отнася за всички звена на АУ. Отчисленията за различните договори са:

(1) За проекти, субсидирани от бюджета на АУ – 10% за ЦНИ.

(2) За внедрителски и консултантски договори, в които не е ангажирана базата на АУ – 10% (2% за АУ и 8% за ЦНИ) и 90% за консумативи и допълнително възнаграждение на участниците.

(3) За внедрителски договори, при които се използва материалната база на АУ чрез УОВБ – 25%, от които 15% за УОВБ и 10% за ЦНИ. Останалите 75% се разпределят съгласно с клаузите на договора, включително покриване на разходите за извършване на агротехнически мероприятия.

(4) За анализи в ЛК – 25%, от които 15% за АУ и 10% за ЦНИ. Останалите 75% се разпределят за консумативи, материали, разплащания с външни изпълнители, командировки и допълнително възнаграждение (до 50% от приходите).

(5) Съставът и структурата на отчисленията при националните и международните проекти се определят в зависимост от спецификата и изискванията на договарящите се страни.

(6) Средствата, събрани по чл. 23 (2, 3 и 5), се превеждат на АУ след края на календарната година.

**Чл. 24.** (1) За финансиране на научноизследователската работа в АУ се формира фонд "Научни изследвания".

(2) Източници за набиране на средства за фонд "Научни изследвания" са:

- Бюджетът на АУ;
- Предоставена от държавния бюджет средства.
- Дарения от спонсори;
- Средства, реализирани при постигане на положителен финансов резултат от цялостната дейност на ЦНИ, с решение на УС на Центъра;
- Други – съгласно с Правилника за НИД на АУ.

(3) Средствата от фонд "Научни изследвания" се разпределят от зам.-ректора по НД и УС на ЦНИ съгласно с Правилника за НИД на АУ.

**Чл. 25.** План-сметката към всеки договор се заверява от ръководителя на катедрата, в която се изпълнява договорът. С подписа си ръководителят на катедрата удостоверява, че действително са защитени интересите на катедрата от гледна точка на използваната материална база и ресурси.

**Чл. 26.** Не се допуска материално-техническата база на АУ да се използва за изпълнение на договори с други организации, фирми и дружества, докато взаимоотношенията между тях и АУ не са уредени.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящият правилник се издава на основание на чл. 61 от Закона за висшето образование и статута на поделенията на АУ – Пловдив.

**§ 2.** Настоящият правилник отменя действащия Правилник за дейността на ЦНИ.

**§ 3.** Всяко изменение или допълнение на Правилника се извършва по реда на неговото приемане и утвърждаване.