

АГРАРЕН УНИВЕРСИТЕТ – ПЛОВДИВ



П Р А В И Л Н И К

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

Пловдив, 2019

Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Центърът 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 (УС).

(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 зам.-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 подразделения 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 задълженията и договорите).

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 НА 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% (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% (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 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;
- Предоставени 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.

Правилникът за устройството и дейността на Центъра за научни изследвания, трансфер на технологии и защита на интелектуалната собственост на Аграрния университет – Пловдив е приет от Академичния съвет на 29.05.2017 г. с Протокол № 12.