



МИННО-ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“ – гр. СОФИЯ

UNIVERSITY OF MINING AND GEOLOGY „ST. IVAN RILSKI“ – SOFIA

1700 София, Студентски град  
Тел.: 02 8060/201  
Тел.: 02 868 7224  
Факс: 02 962 4940

Students town, 1700 Sofia  
Tel.: 003592 8060/201  
Tel.: 003592 868 7224  
Fax: 003592 962 4940

E-mail: [rector@mgu.bg](mailto:rector@mgu.bg)  
[www.mgu.bg](http://www.mgu.bg)

УТВЪРДИЛ:

РЕКТОР НА МГУ „СВ. ИВАН РИЛСКИ“  
ПРОФ. Д-Р ИНЖ. ИВАЙЛО КОПРЕВ

## ПРАВИЛА ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИЯ СЕКТОР КЪМ МИННО- ГЕОЛОЖКИ УНИВЕРСИТЕТ "СВ. ИВАН РИЛСКИ"

*Правилата са изготвени въз основа на Правилника за дейността на Минно-Геоложкия Университет "Св. Ив. Рилски" – София.*

### I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ, ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл. 1. Научноизследователският сектор е самостоятелно поделение на МГУ-София и не е юридическо лице.

Чл. 2. Академичното ръководство осъществява чрез НИС договорната, научната и съпътстващите я дейности, като част от научната политика на МГУ. Изменението на статута на НИС извършва Академичния съвет на МГУ.

Чл. 3. Пред външни организации, институции и ведомства НИС се представлява от Зам.-ректора по Научноизследователската дейност (НИД), в рамките на неговите пълномощия (Чл.16, ПД на МГУ).

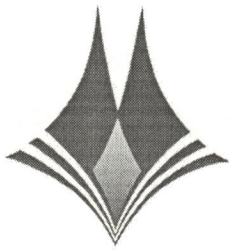
Чл. 4. (1) Академичният съвет определя процента на отчисления от договорите на НИС и „Мингеоуниверс-инженеринг-НИС-МГУ“ ЕООД и тяхното разпределение:

- за ВУЗ,
- за административно и управленско обслужване.

(2) Процентът на отчисленията и разпределението им се приема ежегодно, но не по-късно от 15 февруари.

Чл. 5. Предмет на дейност на НИС е:

- Създаване на научни и други интелектуални продукти, решаване на научноизследователски и научно - производствени задачи в условията на стопанска самостоятелност.



• Организационно, административно и счетоводно обслужване на научно-изследователската и научно-производствената дейности, осъществявани от научния и научно-преподавателски състав в обособеното звено на МГУ.

• Реализиране на други дейности, непротиворечащи на действащото в Република България законодателство, възложени със заповед на Ректора.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 6. (1) НИС осъществява специфична по своя характер и крайни резултати дейност:

• създаване на научни продукти без формиране на печалба (цената на създадения научен продукт е равна на себестойността) и е в съответствие със статута на МГУ като организация с идеална цел;

• финансово-счетоводна отчетност на две нива (в рамките на отделния договор и сумарно за всички договори);

(2) В рамките на своята дейност и от името на МГУ, НИС организира създаване на продукти на базата на договори с външни Възложители;

(3) НИС обслужва договори, финансирани по международни програми;

(4) НИС сключва и обслужва договори за съвместна дейност, за създаване и осъществяване на нови производства и дейности;

(5) НИС обслужва и съпътстващи дейности на работните колективи (обособени звена), когато те са договорирани;

(6) НИС е страна по сключените договори и ги гарантира финансово;

(7) НИС води партида на всеки договор, осигурява неприкосновеността на средствата по него, създава ред и организация за административно и финансово-счетоводно обслужване;

Чл. 7. За осъществяване на дейността си НИС:

• разполага и се разпорежда с финансовите средства, придобити от дейността;

• осигурява условия на ръководителите на договори да разполагат и да се разпореждат с финансовите средства, придобити от изпълнението на отделния договор за срока на договора;

• открива банкови разплащателни, валутни и депозитни сметки;

• закупува дълготрайни активи, необходими за изпълнението на договорните задачи и проекти и след приключване на същите се заприходяват като собственост на МГУ.

• организира аналитична отчетност, включително в рамките на отделния договор;

• изготвя годишен баланс и ежемесечни отчети, като част от годишния баланс и ежемесечните отчети на МГУ;

• начислява и отчита данъци, такси, мита, суми за ДОО, ЗО и ДЗПО в рамките на отделния договор;

• организира партиди на натрупваните отчисления за ВУЗ и за административното обслужване и веднъж годишно към 31.12 на съответната година ги начислява и се разплаща с ВУЗ чрез протокол за вътрешно разплащане. В протокола се посочва отчетният период, размера на приходите за годината, процента отчисление за ВУЗ и размера на отчислената сума.



Чл. 8. При осъществяване на дейността си НИС ползва материалната база и инфраструктурата на МГУ. Придобитите от дейността дълготрайни активи са собственост на МГУ и се стопанисват от звеното (катедра, НИЛ, НПЛ, НРБ, НПО и др), изпълнител по договора.

Чл. 9. Създадената и финансирана чрез НИС интелектуална собственост може да се ползва само от името на МГУ, при запазване на авторските права.

### III. СТРУКТУРА, ЗВЕНА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 10. Структурата на НИС обхваща: научно-производствени звена, временни колективи, ръководство и администрация.

Чл. 11. (1) Обслужващите звена с научно-производствена, изследователска и развойна дейности в рамките на НИС при МГУ са научноизследователски лаборатории /НИЛ/, научно- производствени лаборатории /НПЛ/ и научно-развойни бази /НРБ/, оторизирани лаборатории за държавни изпитвания /ИЛ/ и др. Редът за създаване, управление, обслужване и правилата за дейността на тези звена се приема от АС.

(2) На базата на обединение на научни и производствени звена могат да се създават научно- производствени обединения /НПО/ на пряко подчинение на Зам. Ректора по НИД. Редът за създаване, управление, обслужване и правилата за дейността на НПО се приема от АС.

(3) При създаване на звено с научно-производствена, изследователска, развойна дейност, АС определя неговия статут.

Чл. 12. (1) Ръководителят на обслужващо звено приема предоставените му от МГУ активи, необходими за дейността на звеното и носи отговорност за тяхната наличност и ползването им по предназначение. Предаването се извършва с приемо-предавателен протокол.

(2) При закриване на обслужващо звено, или смяна на неговия ръководител, последният предава на упълномощен представител на МГУ, или на приемника си предоставените му активи, както и тези придобити по време и в резултат на дейността. Предаването се извършва с приемо- предавателен протокол.

Чл. 13. Временните колективи се сформират с ръководител от МГУ за създаване на определен продукт, или изпълнение на договорена задача, като материалната база на МГУ се ползва със съгласието на административните ръководители на академичните звена.

Чл. 14. (1) Ръководител на НИС е Зам. Ректор по НИД, който осъществява политиката на МГУ в областта на науката, обслужваща предимно миннодобивната промишленост и геологията, както и в някои съпътстващи и спомагателни дейности.

(2) В рамките на представените му права (Чл. 58 от ПД на МГУ) Зам. Ректорът по НИД:

- създава условия за ефективна организация и управление на дейността;
- представлява НИС пред държавни институции и ведомства, организации, юридически и физически лица;

Чл.15. Административното и финансово-счетоводно обслужване на дейността на НИС се осъществява от финансово-счетоводно звено, ръководено от Зам. главния счетоводител на НИД и административно-помощен персонал.



#### IV. ДОГОВОРИ

Чл. 16. (1) Основна форма за реализиране дейността на НИС е договарът съгласно Закона за задълженията и договорите /ЗЗД/.

(2) Всички договори за научно-изследователска, проектантска и друга дейности, в т. ч. учебни и квалификационни по характер, се сключват от НИС, представляван от Зам. Ректора по НИД . Той възлага изпълнението им на ръководителите на научно-производствени звена и временни колективи с вътрешна заповед или чрез възлагателен договор.

(3) Видове договори:

1. **Договор** за извършване на научни изследвания, разработване на нови технологии и материали, машини и апарати, системи, устройства, продукти или модули, както и внедряването им в практиката. Тематичните направления на договорите са свързани със съществуващия научен потенциал на МГУ и наличието на съвременна материална база, позволяващи високотехнологични дейности в съответната област.

- Договорът се сключва от НИС с възложители: министерства, ведомства, области, общини, държавни и частни фирми или фирми със смесено участие и др. по предложение от ръководителя на договора;

- В договора НИС се представлява и подписва от Зам. Ректора по НИД - С възложител извън страната, с чуждестранна фирма или с неин представител в страната, като предложението за договор е съпроводено с официален превод;

- Договорът се придружава от план-програма с договорените суми за изпълнение на отделните етапи;

- В договора се посочва начинът на предаване и приемане на резултатите за всеки етап и общо за целия договор, както и санкции и неустойки при неизпълнението му.

2. **Рамков договор** Такъв договор се сключва в случаите, когато с възложителя се договаря по-широка програма за научни изследвания, разработване на нови технологии и материали, машини, апарати или системи, и внедряването им в практиката.

- В рамковия договор се договарят общите условия за изпълнение на отделните задачи от програмата на договора: редът за заявяване на всяка задача, общите условия за плащане, общите задължения на страните за рамковия договор и за всяка отделна задача, редът за приемане и предаване на резултатите, общите условия за обезщетяване при неизпълнение и при закъснение, редът за прекратяване и изменение на рамковия договор;

- В рамковия договор НИС се представлява от Зам. Ректора по НИД.

3. **Договор за съвместна дейност.** Този вид договори се сключват с външни на МГУ партньори, в зависимост от възникналата необходимост и насока за съвместна дейност. Подписва се от Зам. Ректора по НИД.

4. **Договори, финансирани по международни програми.** Сключват се с външни партньори, в съответствие с българското законодателство и конкретната програма. Съпровождат се от точен превод на български език. Подписват се от Ректора на МГУ и ръководителя на договора.

5. **Поръчков договор.** Договор, при който се работи периодично или епизодично с голям брой различни клиенти, договор за извършване на услуги, за единично и дребно серийно производство, за други повтарящи се дейности, се приема за поръчков. Сключва се между Зам. Ректора по НИД и ръководителя на колектива или звеното. На базата на този тип договор може да се обслужва и дейността на звена, акредитирани да извършват сертифициционна и узаконяваща дейност.



1700 София, Студентски град  
Тел.: 02 8060/201  
Тел.: 02 868 7224  
Факс: 02 962 4940

E-mail: [rector@mgu.bg](mailto:rector@mgu.bg)  
[www.mgu.bg](http://www.mgu.bg)

Students town, 1700 Sofia  
Tel.: 003592 8060/201  
Tel.: 003592 868 7224  
Fax: 003592 962 4940

**6. Договор “Базова организация”.** При договори, сключени чрез участие в конкурс с Националния фонд “Научни изследвания” и Министерството на икономиката, НИС се явява само базова и обслужваща организация. Цялата отговорност по изпълнението на договора се поема от ръководителя и колектива. Подписва се от Зам. Ректора по НИД и ръководителя на договора.

**7. Възлагателен договор** се сключва в рамките на МГУ за извършване на научни изследвания, разработване на нови технологии и материали и изработване на системи, устройства, машини и апарати, продукти или модули, и други, както и внедряването им в практиката за определено научно направление. С възлагателен договор може да се осъществява дейността на изпитвателните лаборатории и на НПО.

Договорът се сключва между Зам. Ректора и зам. гл. счетоводител на НИД от една страна, и ръководителя на колектива или звеното (лаборатория, НПО) от друга.

Възлагателния договор се сключва за определен срок и се продължава по споразумение между страните.

(4) Формата на всеки вид договор се предлага или одобрява от Възложителя. Подписването на договори се предхожда от изпратена от Зам. Ректора по НИД оферта. НИС поддържа определен брой типови договори, които ръководители на звена и колективи могат да предлагат на Възложителите. Договорите съответстват на разпоредбите на действащата в страната нормативна база.

Чл. 17. (1) Ръководителите на договори носят отговорност пряко пред Зам. Ректора по НИД по отношение изпълнението на клаузите на договорите.

(2) Ръководителят на договор може да бъде санкциониран с лишаване от полагащо се възнаграждение или част от него и възстановяване на получени предварително суми:

- при грубо нарушаване на действащите наредби;
- при създаване на условия, или при слаб контрол за нарушения от страна на членовете на колектива;
- при причиняване щети на собственост на МГУ;
- при действия, накърняващи авторитета на МГУ, нарушения на финансовата дисциплина и отчетност.

В тези случаи Зам. Ректорът по НИД може допълнително да го лиши от правото да ръководи договори за определен период от време, или над определена стойност.

(3) Извън изброените по-горе случаи, виновните лица отговарят по общия ред /КТ, ЗЗД и НК/.

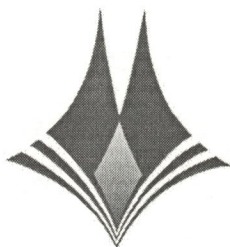
Чл. 18. Приключването на всеки договор става с приемо-предавателен протокол за изпълнение на работата в предвидения обем и срок. Протоколът се подписва от страните по договора.

## V. ПЕРСОНАЛ

Чл. 19. Дейността на НИС се осъществява от научно-преподавателския, научно-изследователския и помощно-техническият персонал на МГУ и привлечени външни консултанти и сътрудници.

Чл. 20. (1) Съставът на участниците във временните колективи се определя от ръководителя на договора и се предлага от него за назначаване по трудов или граждански договор.

(2) Временният колектив се формира от членове на основното звено -изпълнител (катедра, НИЛ и др.), служители от ВУЗ, и/или сътрудници, привлечени от външни организации.



Чл. 21. (1) Лицата, назначени за изпълнение на договорната тематика на НИС могат да сключват следните трудови договори:

(2) По член 68 на КТ на срочен трудов договор:

• по чл. 68, т. 1 на КТ - за определен срок, в определено звено /катедра или НИЛ, НПЛ и НПО/, при условие, че договорната тематика на това звено е финансово осигурена за първите шест месеца. Срокът на същия договор може да бъде удължен само при доказана финансова осигуреност на звеното за срок не по-малък от три месеца;

• по чл. 68, т. 2 на КТ - до завършване на определена работа по конкретен договор в определено звено. Трудовото възнаграждение на служителя се формира само по този договор и се прекратява с изпълнението на работата, за която е сключен договора.

• по чл. 68, т. 4 на КТ - за работа на длъжност, която се заема с конкурс.

• За изпълнение на работа в извън работно време - по чл. 110 на КТ.

(3) Преждевременното прекратяване на трудовите правоотношения става по ред, предвиден в КТ, ЗНСНЗ и Правилника за приложението му. Ръководителя на звеното и съответно ръководителя на договора са длъжни своевременно да информират Ректора, който като работодател да осигури документалното оформяне на преждевременното прекратяване на трудовите правоотношения, изплащането на дължимите обезщетения и платени отпуски, а в случай на присъдени обезщетения - и лихвите към тях.

(4) Извънщатни сътрудници и консултанти се привличат за участие в дейности на НИС с граждански договор.

(5) Лицата, назначени с трудов договор за изпълнение на работа по дадена тема, договорена от НИС, могат да бъдат привличани чрез граждански договор за изпълнение на друга работа в МГУ.

(6) Привличането на пенсионери като извънщатни сътрудници и консултанти, както и сключването на трудов договор с тях, става в съответствие с действащото в страната законодателство.

Чл. 22. (1) Когато след приключване на даден договор или в края на определен период или в края на годината е налице икономия на средства, съответният ръководител има право да я разпредели като допълнително трудово възнаграждение. Горна граница на това възнаграждение не се определя.

(2) Със средства от съответния договор се изплащат възнаграждения за:

• рецензии на отчети по договора;

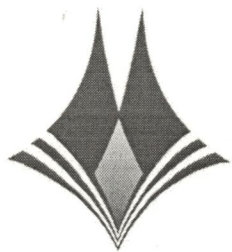
• експертизи, оценки и други дейности, свързани с приключване на договора;

• участие в научно-технически съвети - без пряко ангажираните в съответния договор като възложител и изпълнители.

(3) При наличие на свободни средства по договора, от тях може да се финансира повишаването квалификацията на членовете на колектива, рецензирането на техни дисертации и хабилитационни материали, командировките и таксите за участие в конференции и други научни форуми. При необходимост за разходването на тези средства може да бъде използвана и сметката на „МГУ - Инженеринг“ ЕООД.

(4) Когато след приключване на финансовата година е налице икономия от средствата за административно-управленска дейност, ръководството на НИС може да я разпредели като допълнително трудово възнаграждение.

Чл. 23. Преназначаването на научен персонал от състава на НИС в преподавателския състав на ВУЗ, временно или постоянно, се извършва по предложение на съответната катедра, при спазване на ЗВО и ЗНСНЗ.



Чл. 24. Преподаватели с непълна учебна натовареност (но не по-малка от минималната) могат да заработват трудовото си възнаграждение по договор на НИС (с изключение на договори с националния фонд "Научни изследвания"). За това време те не могат да бъдат съизпълнители и консултанти по този договор.

Чл. 25. Научно-изследователският персонал от състава на НИС се ползва с предимство при избора и назначаването като хонорувани преподаватели при равни други условия.

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРИТЕ

Чл. 26. (1) В съответствие с предмета на дейността си НИС създава и поддържа организация за отчитане на договорите.

(2) По отношение на финансовите средства на всеки договор, се гарантира правото на Ръководителя на договора да ги управлява след приспадане на отчисленията, приети от АС. Колективните и изпълнителните ръководни органи на МГУ не могат да вземат решения за централизиране, разпределение и преразпределение на средствата по тези сметки.

(3) Счетоводното звено на НИС организира самостоятелното отчитане на договорите, както следва:

- Партида на отделния договор;
- Партида на администрацията на НИС;
- Партида за отчисленията за ВУЗ
- Партида за някои специфични случаи;

Чл. 27. Завеждането на договорите се извършва в деловодството на МГУ, а съхраняването и архивирането им се извършва по реда, определен с вътрешните документи на МГУ.

Чл. 28. Зам. Ректорът ежегодно внася в АС информация за финансовите резултати на НИС, която се включва в годишния отчет.

## VII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите Правила за устройството и дейността на НИС се прилагат и за дейността на „Мингеоуниверс-инженеринг-НИС-МГУ“ ЕООД и отменят всички предходни вътрешни разпоредби, свързани с дейността на НИС в МГУ.

2. Правилата влизат в сила с приемането им от Академичния Съвет на МГУ с Протокол №26/30.06.2023 г., изменен с Протокол № 3/28.02.2024 г.

3. Контрол по изпълнението на настоящите Правила се възлага на Зам. Ректора по НИД.