



ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА ЦЕНТЪР ЗА КАЧЕСТВО НА СТОКИТЕ И ПОТРЕБИТЕЛСКА ЗАЩИТА

ПРАВИЛА

за устройството, дейността и управлението
на **Център за качество на стоките и потребителска защита**
при Икономически университет - Варна

Раздел I.

Общи положения

Чл. 1. (1) С тези правила се уреждат устройството, дейността и управлението на Центъра за качество на стоките и потребителска защита (ЦКСПЗ) при ИУ – Варна.

Чл. 2. ЦКСПЗ е звено за извършване на научноизследователска, приложно-изследователска, развойна и образователна дейност в областта на качеството на стоките и потребителската защита.

Чл. 3. (1) ЦКСПЗ е постоянно научно звено в организационната структура на Научноизследователския институт (НИИ) при ИУ-Варна и функционира в неговите рамки.

(2) ЦКСПЗ се открива, реорганизира и закрива с решение на Академичния съвет на ИУ-Варна по предложение на Научния съвет на НИИ при ИУ-Варна.

(3) ЦКСПЗ осъществява дейностите по чл. 6 от настоящите правила въз основа на принципа на относителна организационна и финансова самостоятелност.

(4) ЦКСПЗ функционира на територията на ИУ - Варна и използва неговата материално-техническа база.

(5) ЦКСПЗ има собствен знак, слоган и интернет страница.

Чл. 4. ЦКСПЗ осъществява своята дейност в съответствие със Закона за висшето образование, Правилника за дейността на ИУ-Варна, Правилника за устройството, дейността и управлението на НИИ при ИУ-Варна, Системата за оценяване и поддържане на качеството в ИУ-Варна и други релевантни нормативни актове.

Раздел II.

Цел, функции и задачи

Чл. 5. Основна цел на ЦКСПЗ е да подпомага и координира изследователската, развойната и образователната дейност на ИУ-Варна в областта на качеството на стоките и потребителската защита, като ѝ придава необходимата легитимност и представителност пред академичната общност, държавата, местната власт, бизнеса и медиите.

Чл. 6. ЦКСПЗ осъществява следните дейности:

1. Създава собствени научни и приложни разработки и продукти;
2. Участва в съвместни проекти на ИУ-Варна с външни организации и институции;
3. Осъществява научно-изследователски проекти, финансирани от ИУ-Варна;
4. Инициира, организира и реализира проекти по национални и европейски програми;
5. Изготвя обосновки, планове, програми, стандарти и пазарни проучвания за потребностите на бизнеса, държавата и местните органи;
6. Извършва информационна и консултантска дейност относно стандартизацията, сертификацията, системите за управление, опаковката, качеството, безопасността на стоките, потребителската защита;
7. Организира и осъществява курсове за обучение по качество, безопасност, стандартизация на стоките, потребителска защита, управление на качеството, сертификация на системи, стоки и услуги, митническа дейност и др.;
8. Извършва изследвания на качеството и безопасността на суровини, материали и стоки.
9. Подпомага научно-изследователската работа на докторанти в областта на дейност на центъра и внедряване на постиженията им в бизнеса;
10. Организира национални и международни конференции, кръгли маси и други научно-приложни прояви и форуми като средство за обмяна на идеи, научен и практически опит;
11. Публикува научни, образователни и приложни материали;
12. Установява връзки с организации и институции в страната и чужбина;
13. Отличава изявени изследователи от академичните среди и практиката, които са работили с ЦКСПЗ.
14. Подготвя и изпълнява научни проекти по възлагане на НИИ при ИУ-Варна.
15. Подпомага изпълнението на дейностите, включени в годишния научен план на НИИ при ИУ - Варна съобразно спецификата на своята дейност.

Чл. 7. ЦКСПЗ може да извършва и други дейности, пряко свързани с дейностите по чл. 6.

Чл. 7а. ЦКСПЗ осъществява дейностите по чл. 6 в съответствие с научната политика на университета и приоритетните направления на НИИ при ИУ-Варна.

Чл. 8. (1) ЦКСПЗ изпълнява своите дейности от името и в полза на ИУ - Варна.

(2) Създадените от ЦКСПЗ разработки и продукти принадлежат на ИУ - Варна, освен ако в договорите за разработването им не е посочено друго.

Раздел III. Устройство и управление

Чл. 9. (1) Организационно-управленската структура на ЦКСПЗ се състои от щатен и нещатен персонал. Щатният персонал на ЦКСПЗ включва ръководител, експертен съвет и сътрудник.

(2) Ръководителят на ЦКСПЗ се назначава със заповед на ректора на ИУ – Варна, по предложение на Директора на НИИ при ИУ-Варна.

(2а) Ръководителят на ЦКСПЗ е на пряко подчинение на ректора на ИУ-Варна и на директора на НИИ при университета.

(3) Членовете на експертния съвет и сътрудника се назначават със заповед на ректора на ИУ-Варна по предложение на ръководителя на ЦКСПЗ.

(4) Възнаграждението на щатния персонал на ЦКСПЗ се определя от ректора на ИУ-Варна в индивидуалните трудови договори.

(5) ЦКСПЗ може да назначава и нещатен персонал за реализиране на конкретни програми и задачи.

(6) Възнаграждението на нещатния персонал се определя от ръководителя на ЦКСПЗ и се одобрява от ректора на ИУ-Варна. То се формира изцяло от приходите по конкретните програми и сключените договори с възложители.

Чл. 10. (1) Организацията и управлението на ЦКСПЗ се осъществява от ръководител.

(1а) Ръководителят на ЦКСПЗ е хабилитирано лице на основен трудов договор в ИУ-Варна с доказани знания, изследователски опит и научни интереси в областта на качеството на стоките, неговото изследване и управление.

(2) Ръководителят отчита работата на ЦКСПЗ пред Ректора на ИУ-Варна и Научния съвет на НИИ при ИУ-Варна един път годишно. Отчетът се обсъжда и приема от Научния съвет на НИИ.

(2а) Ръководителят на ЦКСПЗ членува по право в Научния съвет на НИИ при ИУ-Варна.

(3) Ръководителят на ЦКСПЗ:

1. планира, възлага, организира, ръководи и контролира дейностите на ЦКСПЗ по чл. 6;
2. отговаря за разходването на средствата, трудовата дисциплина и опазването на имуществото на центъра;
3. одобрява отчетите за отработените часове на щатния и нещатния персонал на ЦКСПЗ;
4. в рамките на своите компетентности и пълномощията, предоставени му от ректора на ИУ-Варна, представлява ЦКСПЗ при участие във вътрешни и външни за ИУ – Варна, прояви;
5. подготвя и представя за одобрение на Ректора на ИУ - Варна всички договори с възложители и изпълнители от и извън ИУ-Варна;
6. в рамките на своите компетентности и пълномощията, предоставени му от ректора на ИУ-Варна, представлява ЦКСПЗ пред външни организации и институции;
7. прави предложения до Ректора на ИУ-Варна за състава на експертния съвет и сътрудника на ЦКСПЗ;
8. контролира изготвянето и управлението на документацията в ЦКСПЗ;
9. организира, насрочва и ръководи заседанията на Експертния съвет;
10. (Нова – Решение на АС от 24.03.2016 г.) участва в разработването на политиката и годишния научен план на НИИ при ИУ-Варна.

(4) Ръководителят на ЦКСПЗ изпълнява всички свои функции от работното си място в ИУ - Варна или дистанционно с помощта на телекомуникационни и информационни технологии.

Чл. 11. (1) Ръководителят на ЦКСПЗ се подпомага в своята дейност от експертен съвет (ЕС).

(2) Експертният съвет се състои от **трима** членове.

(3) Членовете на ЕС могат да бъдат преподаватели, административни ръководители и служители на ИУ - Варна.

(4) Ръководителят на ЦКСПЗ по право е член на ЕС и негов председател.

(5) Експертният съвет:

1. обсъжда и одобрява годишния план за дейността на ЦКСПЗ;
2. дава препоръки за усъвършенстване дейността на ЦКСПЗ;
3. генерира идеи за участие на ЦКСПЗ в нови проекти;
4. участва в подготовката и изпълнението на дейностите по чл. 6;
5. взема решения за асоцииране и сътрудничество с външни организации и институции;
6. обсъжда нещатния персонал на ЦКСПЗ;
7. приема годишния доклад за дейността на ЦКСПЗ и неговия финансов отчет;
8. (Нова – Решение на АС от 24.03.2016 г.) инициира пред Научния съвет на НИИ при ИУ-Варна промени в правилата на ЦКСПЗ.

(6) Експертният съвет се свиква и заседава най-малко един път в годината при предварително известен дневен ред.

(7) Заседанията на експертния съвет се свикват от ръководителя на ЦКСПЗ или по предложение на поне един от членовете му.

(8) При необходимост Ръководителят на ЦКСПЗ може да покани външни експерти, които да вземат участие в работата на ЕС, с право на съвещателен глас.

(9) Решенията на ЕС се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство. Заседанията се считат за редовни, когато присъстват поне **двама** членове на ЕС.

Чл. 12. (1) Сътрудникът изпълнява технически функции по осигуряване и обслужване работата на ЦКСПЗ.

(2) Сътрудникът е на пряко подчинение на ръководителя на ЦКСПЗ, който определя неговите текущи задачи за изпълнение.

(3) Сътрудникът отговаря за действията си и отчита работата си пред ръководителя на ЦКСПЗ.

Раздел IV.

Организация на дейността на ЦКСПЗ

Чл.13. (1) ЦКСПЗ изпълнява своите проекти на база сключени договори или след директно възлагане от ректора на ИУ - Варна.

(2) Ръководителят на ЦКСПЗ подготвя всички договори с възложителите и изпълнителите на проекти.

(3) Всички договори по чл. 13, ал. 2 се сключват от името на ИУ - Варна и влизат в сила след одобрение от Ректора на университета.

Чл. 14. (1) ЦКСПЗ реализира своите проекти чрез щатни и нещатни изпълнители, работещи в екипи или самостоятелно.

(2) Щатни изпълнители могат да бъдат ръководителя на ЦКСПЗ, членовете на експертния съвет и сътрудника.

(4) Нещатни изпълнители могат да бъдат преподаватели, специалисти или студенти от ИУ-Варна, или привлечени външни лица с образователен ценз и квалификация, необходими за изпълнение на конкретна задача.

Чл. 15. (1) Изпълнителите, техните длъжности, задължения и задачи за изпълнение се определят от Ръководителя на ЦКСПЗ и се вписват в сключените с тях договори.

(2) Изпълнителите отчитат своята работа пред Ръководителя на ЦКСПЗ.

Чл. 16. (1) ЦКСПЗ функционира, като ползва безвъзмездно предоставени работни помещения на територията на ИУ - Варна, определени със заповед на Ректора.

(2) Ръководителят на ЦКСПЗ заявява пред Ректора на ИУ - Варна необходимото оборудване за работа на центъра.

(3) При сключване на договори за изпълнение на външни проекти, ЦКСПЗ може да планира и да закупи със средства по проекта допълнително оборудване, в т.ч. дълготрайни активи, необходимо за неговото изпълнение.

(4) Закупената техника и оборудване по чл. 16, ал. 3 принадлежат на ИУ - Варна, разполагат се в работните помещения на ЦКСПЗ и се ползват от щатния и нещатния персонал на ЦКСПЗ.

(5) При организиране на публични лекции, презентации, конференции и др., ЦКСПЗ може да ползва учебни и конферентни зали в ИУ - Варна след предварително съгласуване с академичното ръководство.

(6) При изготвянето и реализирането на научно-изследователски проекти ЦКСПЗ може да разчита на безвъзмездна логистична подкрепа от НИИ при ИУ-Варна.

Раздел V.

Финансиране и отчетност

Чл. 17. ЦКСПЗ формира приходи от:

1. международни, европейски и национални програми за финансиране на научни проекти;
2. възнаграждения за оказани услуги на държавата, местната власт и бизнеса;
3. дарения и спонсорство на инициативите на ЦКСПЗ;
4. приходи от образователна дейност;
5. целево финансиране от ИУ – Варна;
6. фонда за значими научни изследвания, учреден от ИУ-Варна;
7. финансовия ресурс на НИИ при ИУ-Варна.

Чл. 18. (1) ЦКСПЗ изразходва средства за хонорари и осигуровки на изпълнителите на проекти, за административно обслужване на поетите договори, за консумативи, материали, оборудване и други, свързани с изпълнението на проекти.

(2) ЦКСПЗ изразходва средствата по всеки сключен договор поотделно, като следи за целесъобразността на направените разходи.

Чл. 19. (1) При изпълнение на проекти и задачи в рамките на ИУ - Варна, всички консумативи и допълнителни съпътстващи разходи се осигуряват от ИУ - Варна.

(2) При изпълнение на външни проекти, ЦКСПЗ закупува всички необходими материали и консумативи и финансира всички допълнителни разходи по изпълнението им със средства, заложиени в самите проекти.

Чл. 20. (1) Положителна разлика между приходите и разходите на ЦКСПЗ формира собствения финансов ресурс на Центъра.

(2) Финансовият ресурс по ал. 1 може да се използва за финансиране на собствени разработки и продукти, изследователски дейности на студенти и докторанти, конференции и други научни изяви, целеви награди, допълнително материално стимулиране на щатния персонал на центъра при доказан значим личен принос за развитието на Центъра.

(3) Финансирането по предходната алинея се извършва след съгласуване и одобрение от ректора на ИУ-Варна по предложение на ръководителя на ЦКСПЗ.

(4) Част от финансовия ресурс по ал. 1 се превежда в бюджета на ИУ - Варна под формата на отчисления в размер, определен със заповед на Ректора.

Чл. 21. ЦКСПЗ има отделна партия, като счетоводната му отчетност се извършва от финансово-счетоводния отдел на ИУ - Варна.

Чл. 22. Правната документация на ЦКСПЗ се изготвя от ръководителя на ЦКСПЗ и се съгласува с юрисконсулта на ИУ-Варна.

Чл. 23. (Изм. – Решение на АС от 24.03.2016 г.) Ръководителят на ЦКСПЗ изготвя и представя на директора на НИИ при ИУ-Варна ежегоден финансов отчет. Отчетът за предходната година се представя не по-късно от 31 януари на текущата година. Отчетът се обсъжда и приема от Научния съвет на НИИ при ИУ-Варна.

Заключителни разпоредби

§ 1. Правилата са приети на заседание на АС на ИУ - Варна на 24.11.2016 г. (протокол № 14).

§ 2. Правилата влизат в сила от датата на тяхното приемане.

§2 Случаите, неуредени с този правилник, с Правилника на ИУ – Варна и със Закона за висшето образование се решават от ректора на ИУ – Варна или Директора на научноизследователския институт при ИУ - Варна в съответствие с техните правомощия.