

**ПРАВИЛА**  
**ЗА УСТРОЙСТВОТО, ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО НА ЦЕНТЪР ЗА СОЦИАЛНИ**  
**ИЗСЛЕДВАНИЯ КЪМ ИКОНОМИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ – ВАРНА**

**Раздел I. Общи положения**

**Чл.1** Настоящите правила уреждат устройството, управлението и функционирането на Център за социални изследвания (ЦСИ) към Икономически университет – Варна.

**Чл.2. (1)** ЦСИ е създаден с решение на Академичния съвет от 24.03.2013 г. с Протокол № 182.

**(2)** (Изм. с решение на АС от 24.03.2016 г.) ЦСИ е постоянно звено в организационната структура на научноизследователски институт (НИИ) при ИУ – Варна и функционира в неговите рамки.

**(3)** (Изм. с решение на АС от 24.03.2016 г.) ЦСИ се реорганизира и закрива с решение на Академичния съвет по предложение на Научния съвет на НИИ при ИУ - Варна.

**Чл. 3.** (Изм. с решение на АС 24.03.2016 г.) ЦСИ е консултантско и научноизследователско звено, което обединява академичен състав и външни експерти за извършване на дългосрочна консултантска и научноизследователска дейност в областта на социално-икономически, социално-психологически, социално-политически и социално-технически проблеми на организации и институции, на региони и на обществото като цяло, в рамките на НИИ при ИУ - Варна има относителна организационна и финансова самостоятелност и е под пряк контрол на ректора на ИУ – Варна и на директора на НИИ при ИУ – Варна (без сключването на договорите).

**Чл. 4.** (Изм. с решение на АС от 24.03.2016 г.) ЦСИ осъществява своята дейност в съответствие със Закона за висшето образование, правилника за дейността на Икономически университет – Варна, Правилник за устройството, дейността и управлението на Научноизследователски институт при Икономически университет - Варна, Системата за оценяване и поддържане на качеството в Икономически университет – Варна и други релевантни нормативни актове.

**Чл. 5.** ЦСИ функционира на територията на ИУ – Варна, използва неговата материална база, комуникационна инфраструктура и предоставено от университета ИТ и оис оборудване.

**Раздел II. Цел, функции и задачи**

**Чл.6.** Основна цел на Центъра е осъществяването на производство, промотиране и трансфер на знание от ИУ - Варна към всякакъв вид организации и институции чрез оказване на експертна подкрепа в хода на задоволяване на информационните им потребности, както и чрез създаването на самостоятелни изследователски продукти.

**Чл. 7.** Основни дейности на Центъра са:

**(1)** Осъществяване на вътрешноуниверситетски проекти за приложни изследвания за нуждите на управление на ИУ-Варна;

**(2)** (Изм. с решение на АС от 4.03. 2016 г.) осъществяване на научноизследователска дейност, ориентирана към приетите и утвърдени от НИИ при ИУ – Варна:

1. създаване и разпространение на собствени научни продукти;
2. събиране, използване и разпространение на научна информация;
3. подпомагане и/или организиране на научни публикации в български и чужди научни издания

**(3)** (Изм. с решение на АС от 24.03. 2016 г.) Участие в разработването на политиката и годишния научен план на НИИ;

**(4)** (Изм. с решение на АС от 24.03. 2016 г.) Активно участие или подпомагане изпълнението на дейности и инициативи, включени в годишния научен план на НИИ, съгласно спецификата на ЦСИ;

(5) Инициране, организиране, реализиране или обслужване на проекти по европейски програми;

(6) Инициране, организиране и/или реализиране на изследователски проекти за външни организации и институции по проблеми, влизащи в обхвата на Центъра, независимо от тяхната локация (местни, регионални, национални и международни);

(7) Извършване на консултантска дейност;

(8) Инициране и организиране на научно-приложни прояви;

(9) Обучение на студенти, чрез включване в изследователски проекти на Центъра;

(10) Подпомагане и подкрепа на докторанти, чрез съдействие по изследователските (емпирични) части на дисертационни проекти;

(11) (Изм. с решение на АС от 24.03. 2016 г.) Други дейности, които не са забранени от закона и които подпомагат реализацията и не влизат в противоречие с основните цели и задачи на Центъра, на Научноизследователския институт както и с разпоредби от вътрешни актове на ИУ – Варна.

**Чл.8. (1)** ЦСИ изпълнява своите дейности от името и в полза на ИУ – Варна.

(2) Създадените от ЦСИ интелектуална собственост ноу-хау и др. принадлежат на ИУ – Варна, освен ако в договорите за разработването им не е посочено друго.

### **Раздел III. Състав**

**Чл.9.** Съставът на Центъра се формира от две основни групи лица – основен и допълнителен.

**Чл.10.** Основният състав се състои от изследователи и специалисти, съмишленици – инициатори, които се обединяват за осъществяването на дългосрочна консултантска и научноизследователска дейност.

**Чл.11.** Членовете на основния състав осъществяват и дейностите по управление на Центъра.

**Чл.12.** Допълнителният състав на Центъра се състои от изследователи и специалисти, вътрешни за ИУ – Варна или външни, които се ангажират за работа по конкретни проекти, както и административен и обслужващ персонал.

### **Раздел IV. Устройство и управление**

**Чл. 13 (1)** ЦСИ се ръководи и управлява от ръководител.

(2) (Изм. с решение на АС от 24.03. 2016 г.) Ръководителят на ЦСИ се назначава със заповед на ректора на ИУ – Варна по предложение на директора на НИИ и е на пряко подчинение на ректора и на директора на Научноизследователския институт при ИУ - Варна.

(3) (Изм. с решение на АС от 24.03. 2016 г.) Ръководителят на центъра представя на Директора на НИИ и на Ректора годишен отчет за дейността на центъра не по-късно от 30.01 на следващата година. Отчетът се обсъжда и приема от Научния съвет на НИИ.

(4) Ръководителят организира и ръководи работата на ЦСИ в съответствие с настоящите правила изпълнява следните функции:

1. (Изм. с решение на АС от 24.03. 2016 г.) Членува по право в Научния съвет на Научноизследователския институт при ИУ – Варна.

2. Използва ресурсите на Центъра с цел осъществяване на дейността.

3. Организира изпълнението на възложени от Ректора задачи, изискващи осъществяване на приложни социални изследвания.

4. (Изм. с решение на АС от 24.03. 2016 г.) Организира изпълнението на възложени от Научноизследователския институт при ИУ – Варна договори и задачи.

3. Оказва съдействие при изпълнението на други университетски проекти.

4. Иницира и предлага за изпълнение проекти, свързани с информационното осигуряване на процесите на вземане на решения при управлението на ИУ – Варна.

5. Формира експертни групи и проектни екипи и контролира тяхната работа.

6. Осъществява контрол върху изпълнението на проектите, приема и утвърждава отчети, следи за изпълнените на финансовата рамка на всеки проект.

7. Прави предложения до Ректора за приличане в договорни отношения на външни експерти, преподаватели и/или служители от ИУ – Варна по повод разработването на проекти.

8. Прави предложения до Ректора за утвърждаване и изменение на длъжностното щатно разписание на ЦСИ.

9. В рамките на своите компетентности и пълномощията, предоставени му от Ректора на ИУ – Варна, представлява ЦСИ пред външни организации и институции, по повод дейности и инициативи, свързани с приложни социални изследвания.

10. Представлява ЦСИ при участие във външни по отношение на ИУ – Варна проекти, както и при сключване на договори с възложители извън ИУ – Варна.

11. Контролира изготвянето и управлението на документацията в ЦСИ.

12. Възлага и контролира изпълнението на задачите, поставени на щатния персонал на ЦСИ. Следи за спазването на трудовата дисциплина и опазване имуществото на ЦСИ.

13. Организира, насроча и ръководи заседанията на Експертния съвет към ЦСИ.

14. Планира, възлага, ръководи и контролира изпълнението на всички останали задачи, свързани с работата на ЦСИ.

(6) Ръководителят изпълнява всички свои функции от работното си място в университета или дистанционно – с използване на нови информационни и комуникационни технологии за отдалечен достъп до изчислителни и информационни ресурси, за видеоконферентни връзки, за онлайн участия в заседания и оперативни обсъждания и др.

**Чл.14. (1)** При определяне на дългосрочните задачи на ЦСИ и решаване на въпроси от стратегическо естество ръководителят се подпомага от Експертен съвет (ЕС).

(2) ЕС обсъжда приоритетите направления в работата, развитието на кадровия потенциал и материалната база на ЦСИ, взема решения за промени в организационната структура, зема решения за създаване, реорганизиране и прекратяване на специализирани звена към ЦСИ, взема решения за включване в национални или международни проекти, организиране на мероприятия с национален обхват или международно участие и други въпроси от ключово значение за развитието на ЦСИ.

(3) ЕС се състои от седем души.

(4) членове на ЕС са щатни или хонорувани преподаватели, специалисти или административни ръководители от ИУ – Варна, които се предлагат от ръководителя на ЦСИ и се определят със заповед на Ректора.

(5) ЕС се свиква и заседава минимум един път в годината.

(6) Заседанията на ЕС се свикват от ръководителя на ЦСИ или по предложение на поне двама от членовете му.

(7) Дневният ред и всички подлежащи на обсъждане материали се подготвят от ръководителя на ЦСИ електронен (или печатен вариант) и се изпращат до членовете на ЕС не по-късно от 10 дни преди датата на заседанието.

(8) В отделни длучаи ръководителят на ЦСИ може да покани допълнително външни експерти, които да вземат участие в работата на ЕС с право на съвещателен глас. На поканените се дава възможност предварително да се запознаят с материалите по дискутираните въпроси.

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

**Чл.15. (1)** Оперативната дейност на ръководителя се подпомага от сътрудник.

(2) Сътрудникът се назначава със заповед на Ректора, по предложение на ръководителя на ЦСИ.

(3) Сътрудникът е на пряко подчинение на ръководителя на Центъра и изпълнява следните функции:

1. Осъществява контакти и съгласува дейности с административните структури на университета, по повод изпълнението на вътрешни университетски задачи и проекти.

2. Участва в администрирането и изпълнението на проекти.

3. Следи за спазване на планове, графици и изпълнение на задачи.

4. Организира провеждането на работни срещи, заседания, презентации и други форми на екипна работа.

5. Осъществява комуникация и кореспонденция с външни фирми и организации.
6. Поддържа електронната поща, сайта на ЦСИ и предстат дейността му в социалните мрежи.
7. Подготвя и организира цялата вътрешна документация на ЦСИ.

**Чл. 16. (1)** В щатното разписание на ЦСИ могат да се правят промени с оглед изпълнението и устойчивото реализиране на задачи и проекти.

(2) Щатният персонал се назначава от Ректора на ИУ – Варна по предложение на ръководителя на ЦСИ.

(3) Щатен персонал се назначава при гарантиран от ЦСИ фонд работна заплата или при доказани икономически ползи за ИУ – Варна.

(4) В ЦСИ могат да бъдат формирани временни колективи, създадени за реализиране на конкретни проекти.

**Чл. 17.** Размерът на трудовото възнаграждение на ръководителя на ЦСИ, на сътрудника и другия щатен персонал се определя от Ректора в индивидуалните трудови договори.

**Чл. 18. (1)** Щатният персонал на ЦСИ и членовете на ЕС имат право на допълнително материално стимулиране при постигнати положителни финансови резултати или за доказано значим принос при сключване и изпълнение на договори.

(2) Решението за допълнително материално стимулиране и за неговия размер се взема от Ректора на ИУ – Варна по предложение на ръководителя на ЦСИ.

#### **Раздел V. Организация на дейността на ЦСИ**

**Чл. 19.** ЦСИ извършва своята дейност съгласно тези правила, посочените в чл. 4 от Правилата нормативни документи и общото законодателство в страната.

**Чл. 20. (1)** ЦСИ изпълнява своите задачи на база сключени договори или след директно възлагане от ректора на ИУ – Варна.

(2) за разработване или участие в изпълнение на проекти за извършване на коонсултантска дейност, научноизследователски услуги и др. ръководителя на ЦСИ подготвя договори с външни възложители и изпълнителите на проекти.

(3) всички договори с външни възложители и изпълнителите на проекта се ключват от името на ИУ – Варна и влизат в сила след верификация от ректора на ИУ – Варна.

(4) за изпълнение на проекти и задачи ръководителят на ЦСИ подготвя договори с изпълнители.

(5) Изпълнители, по смисъла на тези правила, могат да бъдат преподаватели, специалисти или студенти от ИУ – Варна, или привлечени външни лица с образователен ценз и квалификация, необходими за изпълнение на конкретния проект.

**Чл. 21.** ЦСИ осъществява своята дейност чрез постоянен щат и динамични екипи от специалисти и експерти. В отделни случаи работа по проект може да се възлага и на едно лице.

**Чл. 22.** Екипите се формират за изпълнение на отделни проекти или задачи, в съответствие с чл. 20 ал. 5 от настоящите правила.

**Чл. 23. (1)** Ръководителат на ЦСИ възлага изпълнение на проекта на ръководителя на екипа. Членовете на екипа се предлагат от неговия ръководител и се утвърждават от ръководителя на ЦСИ. Когато проектът се възлага от ИУ – Варна, в състава на екипа задължително се включва поне един студент.

(2) Ръководителят на екипа разпределя задачите между членовете на екипа, определя сроковете за изпълнение и прави предложения за възнаграждението на всеки от тях.

(3) Ръководителят на ЦСИ подготвя договор с всеки член на екипа за извършване на конкретна дейност с посочени срокове, начин на отчитане, размер и начин на заплащане, неустойки.

(4) Ръководителят на екипа е отговорен за качествено изпълнение на проекта в зададените срокове и финансова рамка за спазване на всички нормативни актове, имащи отношение към изпълнението на проекта, за спазване на авторски и сродни права, за използване на лицензен софтуер и за целесъобразността на всички разходи, съпътстващи изпълнението на проекта.

(5) По предложение на ръководителя на екипа или по своя преценка, ръководителят на ЦСИ може да предлага допълнителни договори с фирми и организации за извършване на специфични дейности и услуги, свързани с успешното изпълнение на проекта.

(6) Завършените проекти се предават на възложителя във вид и по начин, изрично посочени в

договора. Изпълненият проект се счита за приет от възложителя след подписване на приемно-предавателен протокол.

(7) ЦСИ администрира всички дейности по изпълнение на проекта, следи и създава есловия за спазване на договорените срокове, за правилно изразходване на средствата и за финансово-счетоводното обслужване по договора.

**Чл. 24.** При изпълнение на своите задачи членовете на екипа могат да ползват материалната база (работни помещения, техника, комуникации и др.) на ЦСИ или да използват работни места извън ИУ – Варна.

**Чл. 25. (1)** ЦСИ функционира, като ползва безвъзмездно предоставени работни помещения на територията на ИУ – Варна, определени със заповед на ректора.

(2) Работните помещения трябва да отговарят на законовите изисквания за здравословни и безопасни условия на труд, да позволяват индивидуална и екипа работа, да са оборудвани с необходимата ИТ, комуникационна и офис техника, да гарантират свързаност с Интернет и да имат контролиран достъп.

(3) При организиране на вътрешноуниверситетски мероприятия (публични лекции, презентации и пр.), ЦСИ може да ползва учебни зали след предварително съгласуване със сектор „Учебна дейност“ и помощник ректора на ИУ – Варна.

**Чл. 26. (1)** Ръководителят на ЦСИ изготвя списък с необходимото за работа на центъра оборудване, който се утвърждава от ректора на ИУ – Варна.

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

(3) Закупената техника и оборудване принадлежат на ИУ – Варна, разполагат се в работните помещения на ЦСИ и се ползват от щатния състав и експертните екипи.

(4) При изпълнение на проекти и задачи в рамките на ИУ – Варна всички консумативи и допълнителни разходи свързани с тях, се осигуряват от ИУ – Варна.

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

#### **Раздел VI. Финансиране и материална база**

**Чл.27.** ЦСИ формира приходи от целево финансиране, постъпление по договори, от извършване на консултантски и научноизследвателски услуги, от дарения, спонсорство, реклама и други допустими от закона източници.

**Чл. 28.** ЦСИ изразходва средства за заплащане на труд и осигуровки на изпълнителите на проекти, за консумативи, материали и оборудване необходими за изпълнението на проекта, за административни и други разходи, съпътстващи дейността на центъра и работата на екипите.

**Чл. 29.** ЦСИ създава и води отделна партида за всеки сключен договор, следи за целевото изразходване на средствата и допустимостта на разходите.

**Чл. 30. (1)** Разликата между приходите и разходите формира финансов ресурс, който ЦСИ може да използва за целево финансиране на дейности и свързаните с тях разходи (разходи за специализиран софтуер, командировки, подготовка на печатни материали и др.) за материално стимулиране работата на Експертния съвет, ръководителя и щатния състав, за целеви награди, за закупуване на консумативи, материали и оборудване.

(2) Всички разходи, с изключение на тези, за консумативи, се извършват след съгласуване и потвърждаване от ректора на ИУ – Варна или упълномощено от него лице.

**Чл. 31.** (Изм. с решение на АС от 30.06.2016) Част от постъпилите финансов ресурс се превежда в бюджетана ИУ – Варна под формата на отчисления в размер, определен със заповед на ректора.

**Чл. 32.** ЦСИ има самостоятелна партида и води самостоятелно счетоводство. Счетоводната отчетност се извършва от финансово-счетоводния отдел на ИУ – Варна.

**Чл. 33.** Ръководителят изготвя и представя на ректора ежегоден финансов отчет. Отчетът се представя не по-късно от 30 януари на текущата и се отнася за предходната финансова година.

#### **Раздел VII. Заключителни разпоредби**

§1 Правилата са приети с Решение на Академичния съвет на 30.05.2013 г. (протокол № 184)

допълнение и изменени от 24.03.2016 (протокол № 8), 30.06.2016 (протокол № 11) и влизат в сила от същата дата.

**§2** (Изм. с решение на АС от 24.03. 2016 г.) 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.