

**П Р А В И Л Н И К**  
**за дейността на**  
**ИНСТИТУТА ПО МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА**  
**при**  
**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**

**Глава 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Този правилник урежда устройството, дейността и управлението на ИНСТИТУТА ПО МАТЕМАТИКА И ИНФОРМАТИКА (ИМИ) при БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ (БАН).

1.2. ИМИ е самостоятелно постоянно научно звено в БАН и осъществява своята дейност съгласно Закона за БАН, Устава на БАН и този правилник в рамките на действащото законодателство. ИМИ е юридическа личност, има кръгъл печат с вътрешен надпис "Българска академия на науките - Институт по математика и информатика" и графичен знак.

1.3. Изменения и допълнения в този правилник се приемат от Общото събрание на учените на ИМИ по предложение на всеки член на ОС до НС или определен от него орган.

**Глава 2. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

2.1. ИМИ е многопрофилен академичен институт с основна задача да издига равнището на всички дейности в страната, свързани с развитието, приложението и възпроизводството на математиката и информатиката.

**Глава 3. СЪСТАВ И СТРУКТУРА НА ИМИ**

**3.1. Състав.**

3.1.1. В ИМИ работят учени и помощен персонал. Кадровият състав на ИМИ включва назначените съгласно утвърденото щатно разписание.

3.1.2. Научният състав на ИМИ се състои от академиците, член-кореспондентите и учените с научна степен и/или академична длъжност, които са на основна работа в ИМИ.

3.1.3. Правата и задълженията на служителите в ИМИ се уреждат от Кодекса на труда, Закона и Устава на БАН, колективните трудови договори (ако има сключени), индивидуалните трудови договори и настоящия Правилник.

3.1.4. Служителите в ИМИ се назначават и освобождават, съгласно изискванията на Кодекса на труда, Закона за развитието на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ), Закона и Устава на БАН. Заповедите за назначаване, преназначаване и освобождаване на кадрите в ИМИ се издават:

1. За Директора – от Председателя на БАН.

2. За всички останали служители – от Директора на ИМИ по установения с нормативни актове ред.

3.1.5. Събрание на пълномощниците на колектива се формира по реда на чл. 7 и 8 от Кодекса на труда. То приема Вътрешни правила за формиране на работната заплата и за разпределение на фонд СБКО.

**3.2. Учени.**

3.2.1. Учени в ИМИ са всички лица с академична длъжност или научна степен, които са на основна работа в ИМИ.

3.2.2. Учените имат право:

а) да избират и да бъдат избирани на ръководни длъжности и в съвети, в съответствие с Устава на БАН и ЗРАСРБ;

б) да получават информация относно научно-изследователската, научно-приложната, фирмена, учебна, международна и финансова дейност в ИМИ, освен за случаите, когато са наложени ограничения със закон;

в) да внасят предложения, доклади и възражения до Общото събрание, Научния съвет на ИМИ (НС) и ръководството на ИМИ, които задължително се разглеждат в законния срок и по които се взема становище.

3.2.3. Учените изпълняват задълженията, които произтичат от Устава на БАН, Кодекса на труда, този

Правилник и заповеди на Директора на ИМИ и решения на НС.

3.2.4. Всеки учен от ИМИ се води на щат само в едно научно звено.

3.2.4.1. Преместване на учени от едно звено в друго се извършва, когато те са изявили желание за това. Решението за преместване се взема от НС въз основа на съгласието на ръководителя на приемащото звено и мнението на ръководителя на звеното, в което се числи учения.

### 3.3. Помощен персонал.

3.3.1. Помощен персонал са всички служители на трудов договор в ИМИ, както и сключилите граждански договор и назначените по чл. 114 от Кодекса на труда, които подпомагат административно, информационно, технически и по друг начин цялостната дейност на ИМИ. Тези служители са включени в състава на научни или обслужващи звена.

3.3.2. За всяка длъжност от помощния персонал се въвежда задължително минимално образователно ниво.

3.3.3. Служителите от помощния персонал изпълняват задължения, които произтичат от Кодекса на труда, Устава на БАН, този Правилник, заповеди на Директора на ИМИ и решения на НС.

### 3.4. Структура на ИМИ.

3.4.1. Работещите в ИМИ са обединени в звената - научни и обслужващи.

3.4.2. Научните звена са:

3.4.2.1. научни структурни звена (НСЗ):

- а) научни секции;
- б) научни лаборатории.

3.4.2.2. временни научни звена (ВНЗ): проблемни групи, програмни колективи и др. съвместни научни звена, включително с международно участие;

3.4.3. Обслужващите звена са:

- а) отдел Библиотека и научна информация;
- б) отдел Административно обслужване;
- в) отдел Човешки ресурси (промяна 25.01.2017);
- г) отдел Финансово-счетоводен;
- д) отдел Поддръжка и материално-техническо обслужване.

### 3.5. Научни структурни звена.

3.5.1. Научните структурни звена са изброените в 3.4.2.1.

3.5.1.1. НСЗ провеждат научно-изследователска и приложна дейност в областта на тяхната тематика, съгласувано с научно-изследователския план на ИМИ и нормативните актове.

3.5.1.2. Отношенията на НСЗ с външни организации у нас и от чужбина се регламентират от НС според Устава на БАН и настоящия Правилник.

3.5.1.3. НСЗ отчитат своята дейност и резултати пред НС.

3.5.2. Ръководителят на НСЗ се избира от НС за четири години (не повече от два последователни мандата), по предложение на учените от научното звено и/или на членове на НС.

3.5.2.1. Ръководителят на научно структурно звено трябва да бъде доктор на науките или хабилитиран учен на основна работа в ИМИ.

3.5.2.2. Ръководителят на научното структурно звено:

- а) осъществява научно ръководство и координира научноизследователската дейност;
- б) създава условия за допълнително финансиране;
- в) отговаря за научната дейност на звеното;
- г) организира подготовката на научни и административни отчети;
- д) предлага на НС служители на звеното за повишение или атестиране;
- е) следи за трудовата дисциплина;
- ж) следи за спазване на изискванията по безопасността на труда.

3.5.2.3. Предсрочното прекратяване мандата на ръководителя става по реда на избирането му:

- а) по собствено желание;
- б) при невъзможност да изпълнява функциите си;
- в) по предложение на звеното или на членове на Научния съвет.

3.5.3. НСЗ избира от състава си научен секретар, който подпомага ръководителя на НСЗ в неговата дейност.

### **3.6. Временни научни звена.**

3.6.1. ВНЗ са тези, изброени в 3.4.2.2.

3.6.1.1. ВНЗ се създават по решение на НС със заповед на Директора на ИМИ, в която се определят:

- а) тематиката и срока, за който се създава ВНЗ, както и неговият ръководител;
- б) материалното, кадровото и финансовото осигуряване на ВНЗ.

3.6.1.2. След изтичане на определения за ВНЗ срок НС организира разглеждане на изпълнението на задачите и взема решение:

- да продължи срока за дейност на ВНЗ;
- да преустанови дейността на ВНЗ;
- да създаде НСЗ по проблематиката на ВНЗ.

3.6.2. По време на дейността на ВНЗ неговият ръководител има правата и задълженията на ръководител на НСЗ.

3.6.3. ВНЗ избира от състава си научен секретар, който подпомага ръководителя на ВНЗ в неговата дейност .

### **3.7. Обслужващи звена.**

3.7.1. Обслужващите звена са изброени в 3.4.3.

3.7.1.1. Обслужващите звена извършват дейности по цялостното административно и техническо обслужване на учените, поддръжката на сградата на ИМИ и други дейности, възложени от ръководството на ИМИ.

3.7.1.2. Служителите от обслужващите звена се отчитат за дейността си пред ръководството на ИМИ.

3.7.2. Ръководителят (началникът) на обслужващото звено се определя и назначава от Директора.

3.7.2.1. Ръководителят на обслужващото звено трябва да притежава необходимото като степен и като специалност образование.

3.7.2.2. Ръководителят на обслужващото звено:

- а) отговаря за организирането на работата на звеното в определеното от Директора направление;
- б) участва в оценка на работата на служителите на звеното;
- в) следи за трудовата дисциплина;
- г) следи за спазване на изискванията по безопасността на труда.

3.8. Използването на законоустановеното работно време и/или материална база на ИМИ от служителите на ИМИ за извършване на изследователска, сервизна или експертна дейност в полза на трети юридически или физически лица е възможно само ако тези дейности са регламентирани с решение на ръководните органи на държавата, БАН и ИМИ и/или се осъществяват в рамките на писмени договорни отношения с ИМИ, представляван от неговия директор. Отклоненията от това задължение са нарушение на трудовите правоотношения и се санкционират в съответствие с КТ.

## **Глава 4. УПРАВЛЕНИЕ НА ИМИ**

### **4.1. Ръководни органи на ИМИ са:**

4.1.1. Общо събрание на учените (ОС);

4.1.2. Научен съвет (НС);

4.1.3. Директор.

### **4.2. Общо събрание на учените.**

4.2.1. ОС включва всички лица на основна работа в ИМИ, заемащи академична длъжност или притежаващи научна степен, и работи съгласно настоящия правилник.

4.2.2. ОС избира свой председател за срок от четири години и за не повече от два последователни мандата.

4.2.2.1. Директорът, заместник-директорите, научният секретар и председателят на НС не могат да бъдат избрани за председател на ОС.

4.2.3. ОС се свиква от неговия председател, от Директора на ИМИ, от председателя на НС, както и по

предложение на една пета от своите членове.

#### 4.2.4. ОС:

1. Приема, изменя и допълва Правилника за дейността на ИМИ.
2. Избира и отзовава своите представители в Общото събрание на БАН.
3. Избира, променя и допълва състава на НС.
4. Съвместно с НС приема научноизследователския и финансовия отчет на ИМИ.
5. Обсъжда програмите на кандидатите за Директор на ИМИ по обявен конкурс, изказва становище по тях с тайно гласуване и изпраща протоколите от обсъждането на Управителния съвет на БАН.

#### 4.2.5. Решения на ОС.

4.2.5.1. ОС може да взема решения, ако присъстващите са повече от половината от редуцирания списъчен състав.

4.2.5.2. Могат да бъдат редуцирани учени, които са болни, разрешен им е продължителен отпуск или са в чужбина. Списъчният състав на ОС не може да се редуцира с повече от една пета.

4.2.5.3. Решенията (с изключение на тези по т.2, т.3 и т.5 от 4.2.4) се вземат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите на събранието. За отчитане на резултата от гласуването ОС определя преброители.

4.2.5.4. Решенията по т.2, т.3 и т.5 от 4.2.4 се вземат с тайно гласуване (на място или кореспондентно) и с мнозинство повече от половината от редуцирания списъчен състав. За провеждане на избора и отчитане на резултата от гласуването ОС определя комисия по избора.

4.2.5.4.1. За провеждане на таен избор ОС формира листа от кандидати (за НС или ОС на БАН). Всеки член на ОС може да предложи за листата учен, удовлетворяващ условията за избор. Предложението трябва да съдържа и съгласието на предлагания. След формирането на листата се отделя време за изказвания за качествата на кандидатите. Отрицателните изказвания са за сведение на учените на ОС, но не променят състава на листата. Листата съдържа за всеки кандидат: имената, научните степени и академична длъжност и НСЗ, в което той работи. При кореспондентно гласуване кандидатите представят творчески автобиографични данни в библиотеката на ИМИ.

4.2.5.4.2. За да гласува, всеки учен от ОС получава листа и може да зачертае от нея произволен брой имена. Зачертаването на всички имена не прави гласа недействителен. Счита се, че ученият е гласувал "за" тези кандидати, които не е зачертал.

4.2.5.4.3. Комисията по избора следи всеки учен да гласува не повече от един път. След приключване на гласуването комисията подрежда кандидатите по броя на получените „за“. За избрани се считат тези кандидати, които са получили най-много гласове „за“, като броят на гласовете за всеки от тях трябва да е повече от половината от редуцирания списъчен състав.

4.2.5.4.4. Останалите кандидати (от предишната точка), получили гласове, повече от половината от редуцирания списъчен състав, са резерви. Замяната на член на НС се извършва автоматично с резервата, която е получила най-много гласове и в съответствие с 4.3.4. При няколко резерви с равен брой гласове замяната се извършва по жребий сред тях.

4.2.5.5. (нова 25.01.2017) Решенията по т.2 и т.3 от т. 4.2.4 подлежат на обжалване в 3 (три) дневен срок пред Апелативната комисия към ИМИ. Апелативната комисия към ИМИ се произнася по постъпилите жалби в едноседмичен срок.

#### 4.3. Научен съвет.

4.3.1. НС е колективен орган за научно ръководство на ИМИ с четиригодишен мандат.

#### 4.3.2. Научният съвет:

1. Определя научната политика на ИМИ.
2. Приема плановете за научноизследователската и учебна дейност и заедно с ОС на учените - отчетите за тяхното изпълнение.
3. Приема завършените планови и договорни изследвания.
4. Приема по предложение на Директора бюджета на ИМИ и контролира изпълнението му.
5. Взема решения за създаване и закриване на НСЗ и ВНЗ в ИМИ.
6. Утвърждава предложените от Директора, заместник-директори и научен секретар.
7. Избира с тайно гласуване ръководителите на научните звена в ИМИ, отчитайки всички предложения и мнения.
8. Взема решения за обявяване на конкурси за присъждане на академични длъжности и за освобождаване на лица с академични длъжности.
9. Извършва избори за присъждане на академични длъжности, отнема академични длъжности, обявява и провежда конкурси за докторанти, както и зачислява и отчислява докторанти съгласно

установения от закона ред.

10. Утвърждава решения на Директора за разпореждане с имоти, собственост на ИМИ.

11. Избира редакционните колегии на периодичните издания на ИМИ и прави промени в тях. Избира редакторите на сборници. Приема и утвърждава монографии за отпечатване в Издателството на БАН.

12. Взема решения за публикуване и разпространение на отчета на ИМИ и по други въпроси за неговата дейност, предоставени му за решаване от този правилник и от други нормативни актове.

13. Взема решения по предложенията на Директора за участие на ИМИ в търговски дружества, сдружения с нестопанска цел и др.

14. По предложение на Директора взема решения за набиране и разходване на средствата на фонд "Развитие" на ИМИ.

15. Утвърждава статута за използване на материалната база на общо ползване на ИМИ.

16. Обсъжда вида и начините за налагащите се съкращения.

17. Одобрява научни мероприятия, организирани от името на ИМИ.

18. Създава постоянни и временни комисии и съвети (допълнение 27.01.2020г), утвърждава състава им и правилата за действие.

19. Създава:

– Атестационна комисия (АК) за подпомагане на НС при оценка на учените и звената в ИМИ;

– Комисия по научна политика и структурни промени (КНПСП) за подпомагане на НС при вземане на решения за създаване и закриване на НСЗ и ВНЗ.

4.3.3. За членове на НС се избират доктори на науките, хабилиитирани учени, член-кореспонденти и академици. Директорът е по право член на НС, но не може да бъде негов председател. Членовете на НС се избират и подменят съобразно Устава на БАН.

4.3.4. Броят на членовете на НС не може да бъде по-малък от 15 и повече от 25 души. Общият брой на членовете, които не са на основна работа в ИМИ, не може да надвишава една трета от общия брой на членовете на НС.

4.3.4.1. На мястото, на член на НС, който ще отсъства повече от осем месеца или не е присъствал на повече от две трети от заседанията през дадена календарна година, влиза нов член по реда на 4.2.5.4.4 до края на мандата на НС.

4.3.4.2. ОС избира в НС един млад учен с научна степен на възраст до 35г с право на съвещателен глас.

4.3.5. НС избира свои председател, заместник-председател и секретар за срока на мандата си с тайно гласуване и при мнозинство повече от половината от списъчния си състав в съответствие с Устава на БАН.

4.3.6. НС се свиква от Председателя, от Директора на ИМИ или по искане на една пета от неговите членове.

4.3.7. Заседанията на НС са редовни, ако присъстват повече от половината от членовете на списъчния му състав, освен когато е предвидено друго.

4.3.7.1. Заседанията на НС са публични, освен когато нормативната уредба предвижда друго.

4.3.7.2. Протоколите и проекто-дневният ред на заседанията на НС са на разположение на интересуващите се в библиотеката на ИМИ.

4.3.8. Решенията си НС взема с обикновено мнозинство от присъстващите членове и с явно гласуване, освен когато е предвидено друго.

4.3.8.1. Решенията си по точки 5, 6, 7, 8 и 10 от 4.3.2 НС взема с мнозинство повече от половината от списъчния състав.

4.3.9. НС работи по приет от него процедурен правилник.

#### 4.4. Директор.

4.4.1. Директор на ИМИ може да бъде доктор на науките, хабилиитиран учен с научна степен, член-кореспондент или академик, който се назначава на основна работа в ИМИ, съгласно Устава на БАН. Предсрочно прекратяване на мандата на Директора става съгласно Устава на БАН.

4.4.2. Директорът ръководи и управлява цялостната дейност на ИМИ съгласно Закона и Устава на БАН и този Правилник. Основните му дейности са определени в чл. 44 (2) от Устава на БАН.

#### 4.5. Заместник директори, директор по АСД и научен секретар. (промяна 17.01.2018)

4.5.1 Заместник-директорите и научният секретар се назначават и имат задачи съгласно чл. 45 от Устава на БАН.

4.5.2. Директорът може да назначи директор по административно-стопанската дейност (АСД) в зависимост от обема и характера на тази дейност в ИМИ.

4.5.2.1. Функциите на директора по АСД се определят от Директора с писмена заповед.

4.5.2.2. По въпроси от административно-стопански характер директорът по АСД носи отговорност наравно с Директора.

4.5.3. Предсрочно прекратяване на мандата на заместник-директор или научен секретар става по реда на назначаването му:

а) по собствено желание;

б) при невъзможност да изпълнява функциите си;

в) по предложение на Директора.

4.5.3.1. При предсрочното прекратяване на мандата по 4.5.3 а) и 4.5.3. в) заместник-директорът, научният секретар или директорът по АСД изпълняват функциите си до постъпването на съответния новоутвърден.

4.5.3.2. Предложенията за нов заместник-директор или научен секретар се внасят от Директора за утвърждаване от НС в срок до две седмици след предсрочното прекратяване на мандата.

### Глава 5. АТЕСТИРАНЕ И ПЕНСИОНИРАНЕ

#### 5.1. Атестиране.

5.1.1. Научната дейност на учените в ИМИ се оценява периодично по критерии и методика, утвърдени от Общото събрание на БАН, допълнени съобразно спецификата на ИМИ от НС.

5.1.2. Обща атестация в ИМИ се провежда не по-рядко от веднъж на три години и не по-често от всяка година. Периодът за атестиране обхваща не по-малко от 3 години. Задължително се атестират всички учени на безсрочен трудов договор в ИМИ. По преценка на НС могат да се атестират и учени на срочен трудов договор.

5.1.2.1. Срокът на атестиране се удължава с времето, през което учените са били:

– в отпуск по болест повече от 1 година в течение на 2 последователни години;

– в отпуск по майчинство и майки с деца до 3 години.

5.1.3. Не се разглеждат като уважителни причини за прекъсване на дейността платен годишен отпуск, творчески отпуск, трудов договор на непълнен работен ден и други подобни причини, предполагащи продължаваща творческа дейност. Оценката на неплатения отпуск е свързана с това дали е отчетена научна дейност, извършена по време на отпуска. За неизяснените в този Правилник детайли по атестацията в ИМИ важат правилата, методиката и дефинициите от действащите „Методика за провеждане на атестация на служителите от БАН“ и „Критерии за периодична оценка на учените от БАН“ в съответствие с чл. 58, ал. 1 от Устава на БАН.

5.1.4. Атестацията на учените в ИМИ се извършва от НС с помощта на създадена от него Атестационна комисия. Тя се извършва по показатели и критерии, разработени от тази комисия и утвърдени от НС, на основата на текущо приетите такива от ОС на БАН, в съответствие с чл. 58, ал. 1 от Устава на БАН, „Методика за провеждане на атестация на служителите от БАН“ и „Критерии за периодична оценка на учените от БАН“. При определяне на количествената оценка за всеки показател се използва базисната атестационна карта приета от ОС на БАН (2010 г.), допълнена от Атестационната комисия на ИМИ и утвърдена от НС предвид спецификата на дейностите в ИМИ.

5.1.5. Резултатът от атестирането е:

– откриване на процедура за даване на по-висока академична длъжност;

– предложение за разрешаване на творчески отпуск;

– запазване на същата академична длъжност;

– предложение за понижение в длъжност;

– предложение за освобождаване от заеманата академична длъжност.

5.1.5.1. В случай, че служител не предаде в определения за атестиране срок попълнената си Атестационна карта и доказателствените материали, това се счита за тежко нарушение на трудовата дисциплина в съответствие с КТ, чл. 190, ал. 1, т. 7.

5.1.5.2. Атестираните и НСЗ, в което той работи, се уведомяват в едномесечен срок за резултатите от атестирането. Решенията на атестационната комисия могат да се обжалват в седемдневен срок пред

Апелативна комисия на ИМИ в съответствие с чл.6 от „Методика за провеждане на атестация на служителите от БАН“.

5.1.5.3. Решенията на АК не представляват служебна тайна и са на разположение на интересуващите се.

5.1.6. Атестационните решения се съхраняват от отдел Човешки ресурси към личните дела на научните сътрудници. (промяна 25.01.2017)

5.1.7. Атестирането на научно-помощния персонал се извършва на всеки две години от комисия, назначена от Директора по критерии, утвърдени от НС.

5.1.7.1. Резултатът от атестирането е:

- оценка: добра, задоволителна и незадоволителна;
- предложение за освобождаване от заеманата длъжност;
- предложение за запазване на заеманата длъжност.

## 5.2. Пенсионирание.

5.2.1. След пенсионирането си докторите на науките, хабилитираните учени, член-кореспондентите и академиците:

- а) могат с решение на НС да продължат да участват в научната работа и подготовката на кадри в научното звено, където са работили;
- б) остават членове на НС до края на мандата му и могат да бъдат избирани за външни членове на НС.

5.2.2. Навършилите пенсионна възраст хабилитирани учени остават на изборните си ръководни длъжности до изтичане на мандата им.

5.2.3. Навършилите пенсионна възраст хабилитирани учени, които не са на изборни длъжности, могат да останат да работят на заеманата щатна длъжност само с решение на НС за срок, определен от Кодекса на труда.

*Приет от ОС на учените на ИМИ на 27.06.1996 г. Приети промени на 21.01.1998 г., 31.01.2001 г., 03.02.2006 г., 17.10.2013 г., 25.01.2017 г., 17.01.2018г, 27.01.2020г.*