ВЕЛИКОТЪРНОВСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Р Е Ш Е Н И Я

от заседание на Академичния съвет,
проведено на 22 декември 2014 г.

№ 14

ВЪПРОСИ НА ДНЕВНИЯ РЕД:

1. Въпроси, свързани с бюджета на Великотърновския университет:

1.1. Приемане на проекта за бюджет на Великотърновския университет за 2015 г.

1.1.1. Становище на Контролния съвет по проекта на бюджета на ВТУ за 2015 г. *(на основание чл. 34а, ал. 3, т. 2 на ЗВО).*

1.2. Корекция на бюджета на Великотърновския университет за 2014 година.

Докл. проф. д.ик.н. Мария Павлова

РЕШЕНИЯ:

1.1. Академичният съвет утвърди **Информацията към проекта на бюджета на Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий” за 2015 г.,** формиращ се както следва:

	Проект на бюджет за 2015 г.	**§§**	**Проект на бюджет 2015 г.**
I.	**ПРИХОДИ**		**8 984 000**
1	**Собствени приходи**		**8 870 000**
2	**Неданъчни приходи**		**8 764 000**
	Приходи и доходи от собственост	24-00	**8 870 000**
	Приходи от продажба на услуги, стоки и продукция	24-04	**8 700 000**
	Приходи от наем на имущество	24-05	**160 000**
	Приходи от лихви	24-08	**10 000**
	Глоби, санкции и наказателни лихви		**4000**
	Получени застрахователни обезщетения	36-19	
	Реализирани курсови разлики		
	Други неданъчни приходи		**10 000**
	Внесен ДДС и др. данъци върху продажбите		**-120 000**
	Постъпили средства от продажба на ДМА		
3	**Помощи, дарения и др. безвъзмездно получени суми**		**220 000**
	Помощи, дарения и др. безвъзмездно получени суми от страната	45-00	**20 000**
	Помощи, дарения и др. безвъзмездно получени суми от чужбина	46-00	**200 000**
II.	**ТРАНСФЕРИ И СУБСИДИИ ОТ МОН**	32-30	**10 739 300**
	Получени трансфери	61-00	

III.	**РАЗХОДИ**		**19 068 851**
1	Заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови правоотношения	01-01	**10 601 434**
2	Други възнаграждения и плащания на персонала	02-00	**1 836 016**
	на нещатен персонал, нает по трудови правоотношения	02-02	
	на персонал, нает по извънтрудови правоотношения	02-02	**1 449 753**
	изплатени суми от СБКО с характер на възнаграждение	02-05	**249 100**
	обезщетения по чл. 220, 222, 224, 331 от КТ		**137 163**
3	Осигурителни вноски	05-00	**1 999 392**
	Осигурителни вноски от работодателя за ДОО	05-51	**1 252 464**
	Здравноосигурителни вноски от работодателя	05-60	**558 696**
	Вноски за допълнително задължително пенсионно осигуряване	05-80	**188 232**
5	Субсидии за организации с нестопанска цел		
6	Предоставени помощи за чужбина		
7	Лихви		**76 564**
8	Издръжка	10-00	**2 373 748**
	медикаменти	10-12	**1500**
	постелен инвентар и облекло	10-13	**2500**
	учебни и научноизследователски разходи и книги за библиотеките	10-14	**35 000**
	материали	10-15	**320 000**
	вода, горива и енергия	10-16	**750 000**
	разходи за външни услуги	10-20	**762 288**
	текущ ремонт	10-30	**105 000**
	командировки в страната	10-51	**250 000**
	краткосрочни командировки в чужбина	10-52	**90 000**
	разходи за застраховки	10-62	**56 000**
	други финансови услуги	10-69	**210**
	разходи за глоби, неустойки и съдебни обезщетения	10-92	**1000**
	други разходи	10-98	**250**
	платени данъци, мита и такси	19-00	**132 000**
9	Разходи за членски внос и участие в нетърговски организации	46-00	**30 000**
10	Стипендии	40-00	**1 659 697**
11	**Капиталови разходи**		**360 000**
	основен ремонт на ДМА	51-00	**250 000**
	придобиване на ДМА	52-00	**100 000**
	придобиване на нематериални дълготрайни активи	53-00	**10 000**
			19 068 851
IV.	ФИНАНСИРАНЕ		
	Депозити и средства по сметки в началото на периода	95-00	**38 521**
	Депозити и средства по сметки в края на периода		**-38 521**
	Друго финансиране (-)	93-18	**-654 449**
	Средства по проекти	88-00	

1.1.1. Съгласно чл. 34а, ал. 3, т. 2 от Закона за висшето образование Академичният съвет се запозна с **решението на Контролния съвет** от 17.12.2014 г. (Решение № 3) за приемане на проекта за бюджет на Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий" за 2015 г.

***(Решение на КС № 3/17.12.2014 г., т. 1.1.** Контролният съвет, в съответствие с разпоредбата на чл. 34а, ал. 3, т. 2 от Закона за висшето образование, прие проекта за бюджет на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий" за 2015 г.)*

1.2. Академичният съвет **реши** да се извършат вътрешни компенсирани промени по отделните параграфи от Единната бюджетна класификация за 2014 г., както следва:

● Приходните параграфи да бъдат увеличени:	
§§ 37-00 „Внесени ДДС и други данъци върху продажбите"	(-)27 593 лв.
● Разходите да бъдат увеличени:	
§§ 02-08 „Обезщетения на персонала с характер на възнаграждения"	95 000 лв.
§§ 10-12 „Медикаменти"	433 лв.
§§ 10-13 „Постелен инвентар и облекло"	2 818 лв.
§§ 10-14 „Учебни и научноизследователски разходи и книги за библиотеките"	20 207 лв.
§§ 10-16 „Вода, горива и ел. енергия"	128 516 лв.
§§ 10-20 „Външни услуги"	135 000 лв.
§§ 10-51 „Командировки в страната"	104 375 лв.
§§ 10-69 „Други финансови услуги"	200 лв.
§§ 10-92 „Разходи за договорни санкции и неустойки, съдебни обезщетения и разноски"	5 250 лв.
§§ 10-98 „Други разходи"	750 лв.
§§ 52-01 „Придобиване на компютри и хардуер"	35 000 лв.
● Разходите да бъдат намалени:	
§§ 02-02 „Други възнаграждения на персонала по извънтрудови правоотношения"	200 000 лв.
§§ 10-15 „Материали"	55 277 лв.
§§ 10-30 „Текущ ремонт"	35 000 лв.
§§ 10-52 „Краткосрочни командировки в чужбина"	90 000 лв.
§§ 51-00 „Основен ремонт"	95 000 лв.
§§ 53-01 „Придобиване на програмни продукти"	90 000 лв.
● Финансирането да бъде увеличено:	55 300 лв.
§§ 93-17 „Задължения по финансов лизинг и търговски кредит"	(+)23 541 лв.
§§ 93-18 „Погашения по финансов лизинг и търговски кредит"	(-)30 291 лв.
§§ 88-03 „Събрани средства и извършени плащания от/за сметки за средства от Европейския съюз" (+/-)	(-)21 974 лв.

2. Въпроси на Кандидатстудентска кампания – 2015 г.:

2.1. Утвърждаване на нови предложения на факултетите относно предстоящата Кандидатстудентска кампания през 2015 година.

2.2. Кандидатстудентски справочник за 2015 г.:

2.2.1. Правилник за приемане на студенти във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий" за учебната 2015 – 2016 г.

2.2.2. Списък на специалностите във ВТУ с балообразуващи конкурсни изпити и оценки от дипломата за средно образование, формиращи бала за прием през 2015 г.

2.3. Утвърждаване на технически комисии за КСК – 2015 г.

2.4. Процентно разпределение на постъпленията от КСК – 2015 (*плащания по видове дейности*).

2.5. Определяне размера на възнагражденията за участие в КСК – 2015 г.

Докл. проф. д-р Петко Петков

2.1. Във връзка с постъпили от факултетите нови предложения по отношение на предстоящата кандидатстудентска кампания през 2015 година, Академичният съвет взе следните **решения**:

– кандидатстудентският изпит Тест по философия да бъде валиден за всички специалности от Философския факултет;

– да се обяви прием за специалност *Теология и социално служение*, ОКС „бакалавър", редовна и задочна форма на обучение;

– да не се обявява прием за специалност *Религиознание* във Великотърновския университет за учебната 2015 – 2016 година;

– да се обяви прием за специалност *Книгоиздаване*, ОКС „бакалавър", редовна и задочна форма на обучение;

– да се обяви прием за специалност *Библиотечно-информационни дейности*, ОКС „бакалавър", редовна и задочна форма на обучение;

– за кандидатстване в специалност *Приложна математика* като резултат от конкурсния изпит по математика да се признават оценките, получени от участниците в ежегодния математически турнир на ВТУ за ученици от XII клас.

2.2. Във връзка с издаването на кандидатстудентския справочник за 2015 г. Академичният съвет взе следните **решения**:

2.2.1. Академичният съвет **прие** *Правилник за приемане на студенти във Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий" за учебната 2015 – 2016 г.*

2.2.2. Академичният съвет **утвърди** списъка на специалностите във ВТУ с балообразуващи конкурсни изпити и оценки от дипломата за средно образование, формиращи бала за прием през 2015 г.

2.3. Академичният съвет **утвърди** следните **технически комисии** за провеждане на кандидатстудентския прием във Великотърновския университет през 2015 г.:

- Финансово-отчетна комисия
- Организационно обслужване на КСК
- Материално-техническо обслужване на КСК
- Комисии по приемане на кандидатстудентски документи и такси
- Прием на документи и такси за следдипломно обучение
- Програмно осигуряване, поддръжка на компютри и принтери и обработка на изпитните резултати
- Кандидатстудентска информация
- Комисия за подготовка на изпитни комплекти
- Комисия за фиктивно номериране на писмените работи
- Съхраняване на конкурсни работи и справки по тях

- Печатане, комплектуване и размножаване на изпитни материали, протоколни бланки и служебни бележки

Забележка:

1. При необходимост Централната комисия на Кандидатстудентска кампания – 2015 г. може да допълва и променя състава на техническите комисии.

2.4. Академичният съвет **утвърди процентното разпределение** на постъпленията от кандидатстудентската кампания на Великотърновския университет през 2015 г., както следва:

1.	**Изпитни комисии** (проверка, арбитраж, съставителство, председателство, компесаторни разходи)		-	**44,0**
2.	**Квесторство**		-	**4,0**
3.	**Стопански разходи** (материали, консумативи, транспорт, реклама и др.)		-	**5,0**
4.	**Централна комисия**		-	**6,0**
5.	**Финансово-отчетна комисия**		-	**2,0**
6.	**Организационно обслужване на КСК**		-	**0,6**
7.	**Материално-техническо обслужване на КСК**		-	**1,4**
8.	**Технически комисии**		-	**13,0**
	- Прием на документи	4,0		
	- Програмно осигуряване/обработка	4,0		
	- Информация	1,1		
	- Подготовка на изпитни комплекти	0,8		
	- Фиктивна номерация	2,0		
	- Съхраняване на писмени работи	0,5		
	- Печатане и размножаване	0,6		
9.	**Други разходи**		-	**7,3**
10.	**ДДС**		-	**16,7**

Забележки:

1. Размерът на възнагражденията се предлага от Централната комисия. Той е в зависимост от положения труд и от оценката за изпълнената работа. Възнагражденията да са в рамките на получените приходи и утвърденото процентно разпределение.

2. Централната комисия може да определя възнаграждения на допълнително привлечени лица за нуждите на кандидатстудентската кампания.

3. Разпределението на постъпилите такси от кандидати за следдипломно обучение е в следното съотношение: 50 % за факултетските комисии, 23,3 % за университетски разходи, 10 % за други разходи, 16,7 % за ДДС.

4. Няма промяна в процентното разпределение на постъпленията, съобразно тези за 2014 г. При недостиг на средства от посочените разходни направления, те могат да се компенсират от точка 9 – "Други разходи", но в рамките на утвърдения процент.

5. Възнагражденията от предварителната сесия на кандидатстудентска кампания през 2015 г. следва да се отчитат като авансови плащания. След окончателното приключване на кампанията и уточняване на приходите, се изготвя отчет, определящ общата рамка на разходите, съобразно утвърденото процентно разпределение и се извършва доплащане на възнаграждението.

6. Евентуални неусвоени средства могат да се използват за оптимизиране на процесите, свързани с кандидатстудентската кампания. По изключение и по обоснована необходимост Ректорът може да разпореди и увеличаване на утвърдения процент в някои от разходните направления.

2.5. Академичният съвет **утвърди размера на възнагражденията** за участие в кандидатстудентската кампания през 2015 г., а именно:

1. За съставителство на изпитните материали – 20 лв. на член от комисията.

2. За определяне на изпитни теми и провеждане на изпит – 10 лв. на член от комисията.

3. За председател на изпитна комисия – 0,12 лв. на една писмена работа или на един изпитан кандидат-студент.

4. За член или арбитър в изпитна комисия – 3,00 лв. на писмена работа.

5. За провеждане на практически изпит по музика и физическо възпитание – 0,80 лв. на изпитан кандидат-студент за всеки член от комисията.

6. За изпит по рисуване – 7 лв. на оценена работа за цялата комисия.

7. За проверка на говорните и комуникативните способности – 0,60 лв. на член от комисията за всеки изпитан кандидат-студент.

8. За квестор (едно дежурство) – 10 лв.

9. За отговорник на сграда и сътрудник (едно дежурство) – 18,00 лв. за всеки от тях.

Забележки:

1. По разценката в т. 4 се хонорират до 30 % арбитражни писмени работи от общия брой на писмените работи. При по-голям процент на арбитражните работи възнаграждението се преизчислява съобразно с постъпленията.

2. Няма промяна в размера на възнагражденията за участие в КСК, съобразно тези за 2014 г.

3. Утвърждаване на чуждестранните лектори във Великотърновския университет за учебната 2015 – 2016 година.

Докл. проф. д.п.н. Пламен Легкоступ

по внесена ДЗ от Татяна Николова – н-к отдел „МВС“

3.1. Във връзка с обезпечаването на учебния процес по чуждоезиково обучение Академичният съвет **утвърди** предложенията на Филологическия факултет относно необходимостта от чуждестранни лектори за учебната 2015 – 2016 г. по линия на междудържавните културни спогодби, както следва:

3.1.1. Да продължат работата си във Великотърновския университет:

– лектор по немски език – маг. Анне-Мария Щурм, Германия;

– лектор по немски език – маг. Михаел Мецник, Австрия;

– лектор по румънски език – гл. ас. д-р Руксандра Ламбру, Румъния;

– лектор по полски език – доц. д-р Виргиния Мирославска, Полша;

– лектор по словашки език – д-р Елеонора Звалена, Словакия;

– лектор по сръбски/хърватски език – ас. Сава Стаменкович, Сърбия;

– лектор по китайски език – доц. Дзън Чунин, КНР;

– лектор-доброволец по китайски език – Ин Съчин, КНР;

– лектор по френски език – ас. Мари Малакен, Франция.

3.1.2. Да бъдат осигурени лектори по следните езици:

– лектор по нидерландски език;

– лектор по италиански език;

– лектор по португалски език;

– трима лектори по португалски език за по един месец – на основание двустранен договор между ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” и Университета в Сао Пауло, Бразилия;

– лектор по линия на Българо-американската комисия за образователен обмен „Фулбрайт”;

– лектор по линия на преподавателска програма на Държавния департамент на САЩ;

– лектор по руски език от Тверския държавен университет за зимния семестър на учебната 2015 – 2016 г.;

– лектор по руски език от Кубанския държавен университет за летния семестър на учебната 2015 – 2016 г.;

– лектори-доброволци по японски език – 2.

3.2. Жилищното настаняване и заплащането на всички чуждестранни лектори да се уреди съгласно културните спогодби между Република България и съответните страни или организации и техните научни звания и степени.

4. Създаване на институти във Великотърновския университет:

4.1. Институт по българистика.

4.1. Решение за създаване на Институт по българистика.

4.1.1. Утвърждаване на Правилник за устройството и дейността на Институт по българистика.

4.1.2. Избор на директор и заместник-директор на Институт по българистика.

4.2. Институт за перспективни научни изследвания.

4.2. Решение за създаване на Институт за перспективни научни изследвания.

4.2.1. Утвърждаване на Правилник за устройството и дейността на Институт за перспективни научни изследвания.

4.2.2. Избор на директор и заместник-директор на Институт за перспективни научни изследвания.

Докл. проф. д.п.н. Пламен Легкоступ

4.1. Академичният съвет **реши** да се създаде **Институт по българистика във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”.**

4.1.1. Академичният съвет **прие** *Правилник за устройството и дейността на Института по българистика при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” – Приложение № 1* към настоящите решения.

4.1.2. В съответствие с разпоредбите на чл. 5, ал. 5, чл. 7 и чл. 8 от *Правилника за устройството и дейността на Института по българистика във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”* Академичният съвет **избра:**

– доц. д-р Димитър Йорданов Димитров за директор на Института;

– гл. ас. д-р Владислав Владков Маринов за заместник-директор на Института.

4.2. Академичният съвет **реши** да се създаде **Институт за перспективни научни изследвания във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”.**

4.2.1. Академичният съвет **прие** *Правилник за устройството и дейността на Института за перспективни научни изследвания при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” – Приложение № 2* към настоящите решения.

4.2.2. Изборът на директор и заместник-директор на Института за перспективни научни изследвания при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” ще се осъществи на следващото заседание на Академичния съвет – **26 януари 2014 г.**

5. Текущи:

5.1. Информация за рейтинга на висшите училища, 2014 г.
Докл. проф. д.п.н. Пламен Легкоступ

5.1.1. На база на публикуваните в Системата за информационно обслужване на членовете на Академичния съвет материали за Рейтинговата система на висшите училища в България – 2014 г., деканите, **в срок до 20.01.2015 г.,** могат да внесат възражения, които да бъдат обобщени на следващото заседание на Академичния съвет – **26 януари 2014 г.**

5.2. Предложения от Великотърновския университет „Св. св. Кирил и Методий" за изменения и допълнения в Закона за висшето образование (ЗВО) и Закона за развитие на академичния състав в Република България (ЗРАСРБ) по искане на министъра на образованието и науката *(писмо на МОН – изх. № 9104-94/09.12.2014 г.).*

5.2.1. Във връзка с писмо на МОН – изх. № 9104-94/09.12.2014 г., за внасяне от висшите училища на предложения за изменения и допълнения в Закона за висшето образование и Закона за развитие на академичния състав в Република България по искане на министъра на образованието и науката, Академичният съвет **реши** да се изпрати писмо до министерството, със следното съдържание:

5.2.2. Решения на АС, свързани с приложението на § 5, т. 5 от Преходните и заключителните разпоредби на ЗРАСРБ.

5.2.3. Информация за одобрен актуализиран проект на Стратегията за развитие на висшето образование в Република България и План за действие към нея *(писмо на МОН – изх. № 9104-97/16.12.2014 г.).*
Докл. проф. д.п.н. Пламен Легкоступ
доц. д-р Николай Проданов

„1. Въпросът за внасяне на промени в ЗВО е многократно обсъждан от Съвета на ректорите. През 2012 г. в МОН и в Народното събрание беше внесен пакет от предложения за изменение и допълнение на закона. Академичната общност на Великотърновския университет поддържа направените предложения.

2. На 15 ноември 2013 г. във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий" се проведе Кръгла маса „Закон за развитието на академичния състав в Република България – две години практика". На форума присъстваха представители на Парламентарната комисия по образование и наука, МОН, НАОА, БАН, Съюза на учените в България, ректори и зам.-ректори на най-големите университети в страната. Проведена бе задълбочена дискусия, в резултат от която всички присъстващи се обединиха около изработените от ръководството на НАОА проекти за промени в ЗВО и в ЗРАСРБ, касаещи усъвършенстването на националната система за присъждане на научни степени и заемането на академични длъжности. Тези проекти са актуални и днес и са на Ваше разположение. Академичната общност на Великотърновския университет е на мнение, че в тях са набелязани най-важните направления за промени в двата закона.

3. В същото време освен концептуалните промени са необходими и някои технически изменения.

Предлагаме да се отмени чл. 20, ал. 2 от ЗРАСРБ, който изисква научното жури за провеждане конкурс за заемане на академичната длъжност „главен асистент" да се определя не по-късно от два месеца след обявлението в „Държавен вестник". От своя

страна, чл. 3, ал. 2 от същия закон изисква срокът за подаване на документи от кандидатите след обявата в „Държавен вестник" да не е по-кратък от два месеца. Следователно, ако се иска изпълнението и на двете разпоредби, на практика съставът на журито трябва се определи преди завършването на срока за подаване на документи от кандидатите.

Това обаче прави проблематично изпълнението на чл. 4, ал. 4 от същия закон, според който за членове на научното жури не могат да бъдат избирани лица, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 5 от допълнителните разпоредби с кандидат за придобиване на научна степен или заемане на академична длъжност, както и лица, които имат частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на работата им като членове на журито.

След като журито се определя преди да е изтекъл срокът за подаване на документи, не е ясен окончателният кръг лица, които ще участват в конкурса, оттам и невъзможността за изпълнение на чл. 4, ал. 4 от ЗРАСРБ."

5.2.2. Във връзка с приложението на § 5, т. 5 от Преходните и заключителните разпоредби на ЗРАСРБ, Академичният съвет взе следните **решения**:

5.2.2.1. Срокът на трудовите договори на преподавателите, които ще бъдат преназначени в изпълнение на § 5, т. 5 от Преходните и заключителните разпоредби на ЗРАСРБ да бъде **до 30 юни 2016 г.**

5.2.2.2. Академичният съвет **прие** актуализирана длъжностна характеристика за академичната длъжност „асистент".

Справка – ПЗР от ЗРАСРБ:
§ 5. (5) Лицата по **ал. 4, т. 2** се преназначават на академичната длъжност „асистент", **ако в срок от 4 години от влизането в сила на този закон не придобият образователната и научна степен „доктор".**

(4) Трудовите правоотношения на лицата по ал. 2, които към влизането в сила на този закон заемат научно-преподавателска или научна длъжност, но не притежават научна степен, получена съгласно отменения Закон за научните степени и научните звания, се запазват на следните академични длъжности:
2. За „старши асистент" и „главен асистент", съответно „научен сътрудник" II и I степен – на академичната длъжност „главен асистент".

5.2.3. Проф. д.п.н. Пламен Легкоступ **информира** Академичния съвет за одобрен от Министерския съвет на Република България актуализиран проект на Стратегията за развитие на висшето образование в Република България и План за действие към нея *(писмо на МОН – изх. № 9104-97/16.12.2014 г.).*

5.3. Докторантури във ВТУ:

5.3.1. Предложения от факултетите за пренасочване на местата за докторанти за учебната 2014 – 2015 г., във връзка с резултатите от обявените конкурси за докторанти във ВТУ.
Докл. доц. д-р Николай Проданов

5.3.1. Във връзка с постъпилите от факултетите предложения за пренасочване на местата за докторанти за учебната 2014 – 2015 г., предвид необходимостта от максимално усвояване на предоставените от държавата места, Академичният съвет взе следните **решения**:

5.3.1.1. Академичният съвет **реши** да се обяви нов конкурс (по общия ред) за прием и обучение на докторанти, финансирани от държавата, за незаетите за учебната 2014 – 2015 г. места, както следва:

Факултет	Област на висше образование	Професионално направление	Докторска програма	Държавна поръчка	
				ред. об.	зад. об.
СФ	Социални, стопански и правни науки	Администрация и управление	Икономика и управление (индустрия)	1	
ФМИ	Педагогически науки	Педагогика на обучението по …	Методика на обучението по математика		1
ПФ	Педагогически науки	Педагогика	Теория на възпитанието и дидактика	2	
ПБФ	Хуманитарни науки	Религия и теология	Теология (Литургика)	1	
ИФ	Социални, стопански и правни науки	Социология, антропология и науки за културата	Етнология	1	
ИФ	Хуманитарни науки	История и археология	История на България (Нова история на България)	1	
ИФ	Хуманитарни науки	История и археология	История на България (История на българските земи през XV-XVII век)	1	
ИФ	Хуманитарни науки	История и археология	История на България (Съвременна история на България)	1	
ИФ	Хуманитарни науки	История и археология	Средновековна обща история	2	
ИФ	Хуманитарни науки	История и археология	Стара история (История на стария свят)	1	
ФлФ	Хуманитарни науки	Филология	Българска литература (След Освобождението)	1	
ФлФ	Хуманитарни науки	Филология	Българска литература (след Втората световна война)	1	
ФлФ	Хуманитарни науки	Филология	Български език (Синтаксис)	1	
ФлФ	Хуманитарни науки	Филология	Теория и практика на превода (Руски език)	1	
ФсФ	Социални, стопански и правни науки	Психология	Педагогическа и възрастова психология	1	
ФсФ	Социални, стопански и правни науки	Политически науки	Политология	1	
ЮФ	Социални, стопански и правни науки	Право	История на правото (Римско частно право)	1	
ЮФ	Социални, стопански и правни науки	Право	История на правото (История на българската държава и право)		1
ПБФ	Изкуства	Изобразително изкуство	Изкуствознание и изобразително изкуство – Църковни изкуства	1	
			ВСИЧКО:	**19**	**2**

Забележки:

1. Местата за прием на докторанти, финансирани от държавата, през учебната 2013 – 2014 г. във ВТУ "Св. св. Кирил и Методий", са утвърдените с решение на МС № 293 от 13.05.2014 г.

2. След пренасочването на местата за докторанти за учебната 2014 – 2015 г., съгл. т. 5.3.1.1., остават незаети 14 задочни докторантски места.

5.3.1.2. Дава се възможност на явилите се кандидат-докторанти, показали общ успех 5.00 или повече на изпита по специалността и 4.00 или повече на изпита по чужд език през есента на настоящата година, да не се явяват реално на изпит повторно, а да им бъдат зачетени вече показаните резултати. Тези кандидат-докторанти могат да заявят и желанието си за участие в конкурса за докторанти, с цел показване на по-висок успех.

Справка – Решение на АС № 12/18.11.2013 г.:
7.6.2.1. За осигуряване на ефективно използване на местата за докторанти, финансирани от държавата, Академичният съвет реши да се въведе провеждане на повече от една процедура за прием на докторанти във Великотърновския университет, в рамките на съответната учебна година.

5.4. Неизпълнение на годишната аудиторна натовареност през учебната 2013 – 2014 г. *(признаване на неизпълнението на индивидуалната аудиторна заетост след даване на обяснения от ръководителите на катедри, съгл. Решение на АС № 11/20.10.2014 г., т. 4.1.2.2 и АС № 13/24.11.2014 г., т. 7.1.2).*
Докл. проф. д-р Петко Петков

5.4.1. В изпълнение решения на Академичния съвет № 11 от 20.10.2014 г. (т. 4.1.2.3.) и № 13/24.11.2014 г. (т. 7.1.2), след представено обяснение от Историческия факултет за неизпълнението на индивидуалната аудиторна заетост, спрямо планираната и задължителната заетост, Академичният съвет **признава** намалена аудиторна заетост за учебната 2013 – 2014 г. на **гл. ас. д-р Николай Хрисимов Николов.**

5.4.2. Филологическият и Юридическият факултет, непредставили обяснения за неизпълнението на индивидуалната аудиторна заетост, спрямо планираната и задължителната заетост за учебната 2013 – 2014 г., съобразно горепосочените решения на Академичния съвет, да внесат такива на следващото заседание на АС **– 26 януари 2015 г.**

5.5. Утвърждаване на хонорувани преподаватели, допълнително възлагане на часове на вече утвърдени хонорувани преподаватели, възлагане лекции на нехабилитирани преподаватели за учебната 2014 – 2015 г. и избор на преподаватели във ВТУ, съгласно *Процедурните правила за включване на академичния състав в научно-преподавателската дейност след възрастта за пенсиониране*.
Докл. проф. д-р Петко Петков

5.5.1. Академичният съвет **утвърди** предложенията на факултетите за избор на хонорувани преподаватели**,** допълнително възлагане на часове на вече утвърдени хонорувани преподаватели и възлагане лекции на нехабилитирани преподаватели за учебната 2014 – 2015 г., както следва:

Хоноруван/нехабилитиран/щатен преподавател	Общо (в упр.)
1	2
Филологически факултет	
1. Проф. д-р Върбан Дилков Вътов (доп.)	30
2. Проф. д-р Мадлен Василева Данова	75
3. Доц. д-р Анна Петкова Станимирова	120
4. Силвия Петева Коева – докторант (доп.)	60
5. Русин Асенов Коцев – докторант (доп.)	90
6. Мария Атанасова Генчева – докторант (доп.)	30
7. Красимира Миленова Василева – докторант (доп.)	120
8. Рада Красимирова Левкова – докторант	60
9. Милена Иванова Обретенова – докторант	60
10. Соня Михайлова Димитрова	30
Исторически факултет	
11. Доц. д-р Милен Василев Михов (доп.)	30
Педагогически факултет	
12. Проф. Сребра Димитрова Михалева (доп.)	25
13. Доц. д-р Йордан Нешов Йотов	420
14. Венцислав Руменов Петров – докторант (доп.)	90
15. Зорница Атанасова Димитрова – докторант (доп.)	60
16. Вяра Георгиева Гунева – докторант (доп.)	60
17. Антон Иванов Благоев (доп.)	75
18. Емил Нечев Костурков (доп.)	40
Стопански факултет	
19. Доц. д-р Саваш Орхан Йозиолдаш (доп.)	180
Философски факултет	
20. Проф. д.ф.н. Минчо Петров Минчев (доп.)	90
21. Доц. д-р Илия Дочев Стойков	240
22. Мирослав Илиев Евтимов – докторант	45
23. Олга Стефанова Стоянова – докторант	75
24. Георги Йорданов Митев – докторант	45
Филиал – гр. Враца	
25. Доц. д-р Петя Димитрова Събева	150
26. Доц. д-р Георги Иванов Велев (доп.)	90
27. Ас. Поля Йорданова Постомпирова	15
28. Анжела Лукова Илиева (доп.)	10

5.5.2. Академичният съвет**,** по предложение на Факултетния съвет на Философския факултет от 15.12.2014 г. (Протокол № 13), **утвърди** избора на **проф. д.ф.н. Димитър Цацов Димитров,** чийто трудов договор се удължава за срок от една година, съгласно ***раздел I*** на *Процедурни правила за включване на академичния състав в научно-преподавателската дейност след възрастта за пенсиониране (раздел I – Продължаване срока на трудовите договори за **хабилитирани** преподаватели, придобили право на пенсия за осигурителен стаж и възраст).*

5.6. Признаване на дипломи за висше образование, придобити в чужбина, с цел продължаване на образованието във ВТУ.
Докл. проф. д-р Петко Петков

5.6.1. На основание чл. 30, ал. 1, т. 10г от *Закона за висшето образование* Академичният съвет **признава** дипломата за завършено висше образование, придобито в чужбина, на **Мария Василиу Цикула**, издадена от Гръцкия отворен университет, Гърция, специалност *Европейска култура*, срок на обучение – четири години, задочна форма на обучение, ОКС „бакалавър". Мария Цикула кандидатства за продължаване на образованието в специалност *Културно-историческо наследство на България и Русия.*

5.6.2. На основание чл. 30, ал. 1, т. 10г от *Закона за висшето образование* Академичният съвет **признава** дипломата за завършено висше образование, придобито в чужбина, на **Емануил Николаос Ксенакис**, издадена от Гръцкия отворен университет, Гърция, специалност *Банково дело*, срок на обучение – три години, задочна форма на обучение, ОКС „магистър". Емануил Ксенакис кандидатства за продължаване на образованието в специалност *Бизнес администрация.*

5.7. Въпроси, свързани с управление на качеството и акредитацията:

5.7.1. Приемане на доклад за изпълнение на направени препоръки при програмна акредитация на професионално направление 3.5. Обществени комуникации и информационни науки, обучаващи катедри „Журналистика и връзки с обществеността" – Филологически факултет, катедра „Книгоиздаване и библиотечно-информационни дейности" – Факултет „Математика и информатика".

5.7.2. Приемане на доклад за изпълнение на направени **препоръки** при програмна акредитация на ОКС „магистър" на професионално направление 1.1. Теория и управление на образованието, област на висше образование 1. Педагогически науки.

5.7.3. Приемане на доклад за изпълнение на **препоръките** при програмна акредитация на професионално направление 3.6. Право – първа, втора и трета препоръки.

5.7.4. Приемане на доклади за изпълнение на препоръките при програмна акредитация на **докторски програми**:
Теория на държавата и правото
Конституционно право
Административно право и административен процес
Финансово право
Наказателно право

5.7.5. Приемане на доклади по процедура за програмна акредитация на професионално направление 2.3. Философия:

5.7.5.1. Доклад-самооценка за изпълнение на направени препоръки при програмна акредитация на **докторски програми**:
История на философията
Логика
Философия на правото и политиката

5.7.1. Академичният съвет **прие** доклад за изпълнение на направени препоръки при програмна акредитация на професионално направление 3.5. Обществени комуникации и информационни науки, обучаващи катедри „Журналистика и връзки с обществеността" – Филологически факултет, катедра „Книгоиздаване и библиотечно-информационни дейности" – Факултет „Математика и информатика".

5.7.2. Академичният съвет **прие** доклад за изпълнение на направени **препоръки** при програмна акредитация на ОКС „магистър" на професионално направление 1.1. Теория и управление на образованието, област на висше образование 1. Педагогически науки.

5.7.3. Академичният съвет **прие** доклад за изпълнение на **препоръките** при програмна акредитация на професионално направление 3.6. Право – първа, втора и трета препоръки.

5.7.4. Академичният съвет **прие** доклади за изпълнение на препоръките при програмна акредитация на **докторски програми**:
– *Теория на държавата и правото;*
– *Конституционно право на Република България;*

5.7.5.2. Доклад за функциониране на Вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и академичния състав в професионално направление 2.3. Философия, обучаващо звено Философски факултет, ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.
Докл. проф. д-р Петко Петков

– Административно право и административен процес;
– Финансово право;
– Наказателно право.

5.7.5. Академичният съвет **прие** доклади по процедура за програмна акредитация на професионално направление 2.3. Философия, както следва:

5.7.5.1. Академичният съвет **прие** доклад-самооценка за изпълнение на направени препоръки при програмна акредитация на **докторски програми**:
– История на философията;
– Логика;
– Философия на правото и политиката.

5.7.5.2. Академичният съвет **прие** доклад за функциониране на Вътрешната система за оценяване и поддържане на качеството на обучение и академичния състав в професионално направление 2.3. Философия, обучаващо звено Философски факултет, ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.

5.8. Решение на Академичния съвет, относно постъпила молба от Елка Пенчева Станчева, студентка в специалност *Информационни технологии в съдебната и изпълнителната власт*, дистанционна форма на обучение, за освобождаване от кандидатстудентска и семестриална такси *(вх. № 35/06.10.2014 г.)*.
Докл. проф. д-р Петко Петков

5.8.1. На основание чл. 95, ал. 6, т. 2 от *Закона за висшето образование* Академичния съвет **реши да освободи от кандидатстудентска и семестриална такса Елка Пенчева Станчева**, студентка в специалност *Информационни технологии в съдебната и изпълнителната власт*, дистанционна форма на обучение.

Забележка: *Решението на Академичния съвет по т. 5.8.1. е взето и въз основа на Становище от Адвокатско дружество „Векилова, Няголов и с-ие” – гр. В. Търново (вх. № 35/01.12.2014 г.).*

Справка – Закон за висшето образование:
Чл. 95. (6) От заплащане на такси в държавните висши училища се освобождават: 2. лица с трайни увреждания и намалена работоспособност 70 и над 70 на сто; кръгли сираци.

5.9. Вътрешни нормативни актове на ВТУ:
5.9.1. Приемане на нов вътрешен нормативен акт – *Правила за условията и реда за съставяне на бюджетната прогноза за следващите три години, за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.*
5.9.2. Утвърждаване на промени в действащ вътрешен нормативен акт – *Вътрешни правила за финансово управление и контрол.*
Докл. проф. д.ик.н. Мария Павлова
5.9.3. Приемане на нова версия на вътрешен нормативен акт – *Правилник за дейността на програма „Еразъм+”, ключова дейност 1 – образователна мобилност за граждани, сектор „Висше образование“.*
Докл. проф. д.п.н. Пламен Легкоступ
Силвия Христова

5.9.1. Академичният съвет **прие** нов вътрешен нормативен акт – *Правила за условията и реда за съставяне на бюджетната прогноза за следващите три години, за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ – Приложение № 3* към настоящите решения.

5.9.2. Академичният съвет **утвърди** промяна в действащ вътрешен нормативен акт – *Вътрешни правила за финансово управление и контрол*, а именно:

5.9.4. Утвърждаване на промени и допълнения в *Правилник за работата на ведомствената охрана във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“.*
Докл. Олег Божанов

Действащ текст	Предложение за промяна
Чл. 19. (1) Тази работна инструкция описва последователността на процеса на предварителния контрол при поемане на задължение и разпределение на отговорностите и задълженията във връзка с него. Тя се прилага за всички задължения, в хода на изпълнение на бюджета на ВТУ с изключение на: • Задължения, за които е сключен договор и вече е дадено становище за поемане на задължение. • Разходите за работна заплата и осигурителните вноски към тях. • Разходите за електроенергия, топлоенергия, ВиК. • Разходите, утвърдени с решение на Академичния съвет или заповед на Ректора на ВТУ. • Текущи разходи до **100 лв.**	**Чл. 19. (1)** Тази работна инструкция описва последователността на процеса на предварителния контрол при поемане на задължение и разпределение на отговорностите и задълженията във връзка с него. Тя се прилага за всички задължения, в хода на изпълнение на бюджета на ВТУ с изключение на: • Задължения, за които е сключен договор и вече е дадено становище за поемане на задължение. • Разходите за работна заплата и осигурителните вноски към тях. • Разходите за електроенергия, топлоенергия, ВиК. • Разходите, утвърдени с решение на Академичния съвет или заповед на Ректора на ВТУ. • *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Текущи разходи до **500 лв.**

5.9.3. Академичният съвет **реши** новата версия на *Правилника за дейността на програма „Еразъм+”, ключова дейност 1 – образователна мобилност за граждани, сектор „Висше образование“* да приеме на следващото си заседание **– 26 януари 2015 г.**

5.9.3.1. Във връзка с решението по т. 5.9.3. Академичният съвет **възлага** новата версия на *Правилника за дейността на програма „Еразъм+”, ключова дейност 1 – образователна мобилност за граждани, сектор „Висше образование“* да бъде обсъдена отново в Експертния консултативен съвет към отдел „Евроинтеграция и мобилност” съвместно с доц. д-р Николай Проданов – зам.-ректор по научно и кариерно развитие и Силвия Христова – н-к отдел „Евроинтеграция и мобилност”.

5.9.4. Академичният съвет **утвърди** промени и допълнения в *Правилника за работата на ведомствената охрана във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“ – Приложение № 4* към настоящите решения.

5.10. Утвърждаване командировките на Ректора за периода 01.05.2014 г. – 30.11.2014 г.
Докл. Олег Божанов

5.10.1. В съответствие с разпоредбите на Наредбата за командировките в страната и чужбина Академичният съвет **утвърди** командировките на Ректора за периода **01.05.2014 г. – 30.11.2014 г., в размер на 1059 лв.**

5.11. Допълнения и промени в решения на Академичния съвет:

5.11.1. Изменение и допълнение в Решение № 11/20.10.2014 г.:

5.11.1.1. Изменение в решенията на **подточка 5.8.2.** от точка **5.8.** Предложение, относно провеждане на извънпланова атестация *(във връзка с чл. 6б от Правилника за атестиране на преподавателските, научно-преподавателските и изследователските кадри във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“).*

5.11.1.2. Допълнение с **нова точка 5.13.** Въпрос, свързан с реализацията на проект „Усъвършенстване на системите за управление във висшите училища”.

5.11.2. Корекции и допълнения в Решение № 13/24.11.2014 г.:

5.11.2.1. Корекции в Решение № 13/24.11.2014 г. в подточка 2.5. Приемане на График за провеждане на кандидатстудентските изпити във ВТУ през 2015 г. (*първа изпитна сесия*) от основна точка 2. Въпроси на Кандидатстудентска кампания – 2014 г. и Кандидатстудентска кампания – 2015 г.

5.11.2.2. Допълнение с **нова подточка 7.4.5.** Промени в учебния план на специалност *Право.*

Докл. проф. д.п.н. Пламен Легкоступ
проф. д-р Петко Петков

5.11.1. Академичният съвет прави следното **изменение и допълнение в Решение на АС № 11/20.10.2014 г.**:

5.11.1.1. Академичният съвет прави **изменение** в **Решение на АС № 11/20.10.2014 г.** – **подточка 5.8.2.** от точка **5.8.** Предложение, относно провеждане на извънпланова атестация *(във връзка с чл. 6б от Правилника за атестиране на преподавателските, научно-преподавателските и изследователските кадри във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“),* както следва:

„**5.8.1.** На основание чл. 6б от *Правилника за атестиране на преподавателските, научно-преподавателските и изследователските кадри във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий“* Академичният съвет **реши** да бъде проведена извънпланова атестация на преподавателите на академична длъжност „асистент“, назначени в Университета по разпоредбите на отменения Закон за научните степени и научните звания.

5.8.2. Преподавателите от посочената категория, които не са записани в докторантура или са били отписани от докторантура и не са придобили образователната и научна степен „доктор”, да бъдат атестирани с незадоволителна оценка по отношение научноизследователската дейност.

5.8.3. Крайната комплексна оценка на такива преподаватели да бъде отрицателна.

5.8.4. Процедурите по извънпланова атестация да завършат до 28 февруари 2015 година.”

5.11.1.2. Академичният съвет прави **допълнение в Решение на АС № 11/20.10.2014 г.** с **нова точка** 5.13. Въпрос, свързан с реализацията на проект „Усъвършенстване на системите за управление във висшите училища” (подточка **5.13.1. Упълномощаване за подписване на документация** по проект „Усъвършенстване на системите за управление във висшите училища”) и съответно **решение**:

„**5.13.1.** Във връзка с реализацията на проект **№ BG051PO001-3.1.08-0042** „Усъвършенстване на системите за управление във Великотърновски университет „Св. св. Кирил и Методий“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ и поради препокриване на длъжностите *Ректор* (официален представител на ВТУ и работодател) и *ръководител на проекта,* Академичният съвет **упълномощава** заместник-ректора – доц. д-р Николай Станев Проданов, да подписва необходимата документация, изискваща подпис на Ректор“.

5.11.2. Академичният съвет прави следните **корекции и допълнения в Решение на АС № 11/20.10.2014 г.**:

5.11.2.1. Поради допусната техническа грешка Академичният съвет прави **корекции в Решение на АС № 13/24.11.2014 г.** в подточка 2.5. Приемане на График за провеждане на кандидатстудентските изпити във ВТУ през 2015 г. (*първа изпитна сесия*) от основна точка 2. Въпроси на Кандидатстудентска кампания – 2014 г. и Кандидатстудентска кампания – 2015 г., както следва:

Г Р А Ф И К
за провеждане на кандидатстудентските изпити – 2015 г.
Първа изпитна сесия – април 2015 г.

Д А Т А	**КОНКУРСЕН ИЗПИТ**	**НАЧАЛЕН ЧАС**
18 април	Тест по български език *Проверка на говорните и комуникативни способности*	9.00 ч. 14.00 ч.
19 април	Български език и литература История на България (тема) Английски език Китайски език Математика Тест по информатика и информационни технологии Физическо възпитание Музика *Проверка на говорните и комуникативни способности*	9.00 ч. 9.00 ч. 9.00 ч. 9.00 ч. 9.00 ч. 9.00 ч. 9.00 ч. 9.00 ч. 14.00 ч.
25 април	Тест по история на България Живопис – допълва се текста: (за специалност: Живопис, Стенопис и Реставрация и консервация) Графика Стенопис (отпада) Композиция (допълва се) Скулптура Графичен дизайн и визуални комуникации Рисуване (за специалност Църковни изкуства) (отпада) *Проверка на говорнитеи комуникативни способности*	9.00 ч. 8.00 ч. 8.00 ч. 8.00 ч. 8.00 ч. 8.00 ч. 14.00 ч.
26 април	Рисуване – допълва се текста: (за всички специалности от направление Изобразително изкуство) Тест по математика Тест по география на България Богословие (устен)	8.00 ч. 9.00 ч. 9.00 ч. 9.00 ч.

Допълва се текстът:

Заявления за явяване на кандидатстудентски изпити се подават ***от 05.03.2015 г. до 06.04.2015 г.,*** *включително съботни и неделни дни, в сградата на Ректората на ВТУ, в бюрата за прием на кандидатстудентски документи в 28 града или чрез Системата за кандидатстване по електронен път – модул Е-Прием.*

Един ден преди изпита кандидат-студентът е длъжен да провери в коя сграда и зала е разпределен да се яви. Местата в залите се заемат 30 минути преди обявения час. Допускането до изпита става само срещу представен документ за самоличност и талона с входящия номер.

5.11.2.2. Академичният съвет прави **допълнение в Решение на АС № 13/24.11.2014 г.,** както следва:

● в текста на **точка 7.4.** Въпроси, свързани с управление на качеството и акредитацията и приемане на учебни планове на Православния богословски факултет с **„и Юридическия факултет";**

● с **нова подточка 7.4.5.** Промени в учебния план на специалност *Право* и съответно **решение**:

„7.4.5. Академичният съвет **прие** промени в учебния план на специалност *Право* по учебните дисциплини Търговско право – I част и Търговско право – II част."

Забележки:

1. Решенията са изготвени на основа стенографски запис, воден от Райна Витанова – главен експерт към колективните органи за управление; Цветанка Рашкова – езиково-стилова редакция.

2. Решенията, представляващи индивидуални или общи административни актове по смисъла на Глава пета, раздели I и II от Административнопроцесуалния кодекс, могат да бъдат оспорени в срока и по реда на АПК.

3. Решенията на АС се обявяват в сградата на Ректората на ВТУ на място, достъпно за всички заинтересувани лица, и на интернет страницата на Университета.

Р Е К Т О Р : (п)
(проф. д.п.н. Пламен ЛЕГКОСТУП)

Приложение № 1
към Решения на АС №14/22.12.2014 г. (т. 4.1.1)

П Р А В И Л Н И К
за устройството и дейността на Института по българистика
при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”

ГЛАВА ПЪРВА
Общи положения

Чл. 1. С правилника се уреждат устройството и дейността на Института по българистика при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”, наричан по-нататък „Института”.

Чл. 2. Институтът по българистика при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” е основно звено на Университета, което извършва научноизследователска, консултантска и популяризаторска дейност в областта на българския език, литература, история, културознание и културно-историческо наследство.

Чл. 3. Дейността на Института се финансира от университетския бюджет, от целеви субсидии за научноизследователска дейност, от собствени приходи, от средства, получени по програми и проекти, дарения, лихви и от други източници.

ГЛАВА ВТОРА
Дейност на Института по българистика

Чл. 4. (1) Институтът извършва следните дейности:

1. координира българистичната дейност в Университета, съобразявайки се с приоритетите на научноизследователската политика на България и Европейския съюз;
2. в научноизследователската дейност на своите звена акцентува върху проучванията с комплексен и интердисциплинарен характер;
3. провежда научноизследователска и научноприложна дейност по издирване, изучаване и опазване на българското културно-историческо наследство;
4. допринася за развитието на международните връзки и контакти в сферата на българистиката на Университета и националната научна общност;
5. взаимодейства с културни институти, с научни и други организации в страната и в чужбина в областта на българистиката;
6. работи за популяризирането и повишаването на авторитета на българистиката на световния научен пазар;
7. организира и осъществява научни прояви, свързани с националната и международна българистика;
8. работи за подобряването на контактите и взаимодействието на университетската и национална българистика с националните и международни бизнес среди;
9. взима активно участие в работата на националните и международни организации, които развиват дейност от интерес за българистичните изследвания;
10. провежда издателска работа в областта на българистиката;
11. издава Годишник на Института;
12. съдейства за подготовката на високопрофесионални научни кадри в сферата на българистиката;
13. осъществява и други дейности, възложени му по съответния ред.

ГЛАВА ТРЕТА
Управление, устройство и организация на работата на Института

Раздел I
Управителен съвет и председател на Управителния съвет

Чл. 5. (1) Управителния съвет (УС) на Института се състои от председател и членове.

(2) Председател на УС по право е съответният зам.-ректор, отговарящ за научноизследователската дейност на Университета.

(3) Членове на УС са директорът, зам.-директорът, ръководителите на структурните звена на Института и представител на университетското звено за управление на проекти.

(4) Председателят на УС ръководи заседанията на УС, на които се приемат съответните планове, научни и финансови отчети.

(5) Председателят на УС предлага, след съгласуване с Ректора, кандидатури за директор и зам.-директор на Института. Те се избират от Академичния съвет.

(6) Управителният съвет:

1. приема перспективни научни планове на Института, които след това подлежат на утвърждаване от Академичния съвет на Университета;

2. приема годишните научни планове;

3. приема годишните и други отчети за работата на Института, които след това подлежат на утвърждаване от Академичния съвет на Университета;

4. най-малко веднъж на три месеца провежда работни заседания, на които се обсъждат оперативни въпроси.

Раздел II
Директор и заместник-директор на Института

Чл. 6. (1) Директорът организира и отговаря за цялостната дейност на Института, като:

1. ръководи работните заседания на Управителния съвет;

2. подготвя въз основа на предложенията на структурните звена и в съответствие с националните и тези на Европейския съюз научни приоритети перспективни и годишни планове;

3. ръководи и отговаря за изпълнението на перспективните и годишни планове;

4. ръководи и непосредствено отговаря за подготовката и реализирането на научните проекти на Института;

5. организира ефективното управление, използване и опазване на бюджета и имуществото на Института;

6. подготвя годишните и други отчети за работата на Института.

Чл. 7. Директорът на Института е хабилитиран преподавател на основен трудов договор с Университета.

Чл. 8. Заместник-директорът на Института е преподавател на основен трудов договор с Университета.

Чл. 9. Директорът и заместник-директорът са на ротационен принцип представители на академичните общности на Филологическия и Историческия факултет на Университета. Мандатът им следва мандата на Общото събрание на ВТУ.

Чл. 10. Заместник-директорът замества оперативно директора и изпълнява функции, възложени му от Управителния съвет и от директора.

Раздел III
Структура на Института

Чл. 11. (1) В състава на Института се включват:

1. Търновска книжовна школа;

2. Център по българска ономастика „Проф. Николай Ковачев”;

3. Университетски научноизследователски център по устна комуникация „Проф. Димитър Чизмаров”;

4. Център за етнология и културна антропология;

5. Център за изследване на комунизма.

(2) Звената по ал. 1 запазват своята автономия.

(3) В състава на Института се включват и други структурни звена от научните направления „Български език и литература”, „Българска история”, „Българско културознание”, „Българско културно-историческо наследство”.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се приема на основание чл. 25, ал. 2 от Закона за висшето образование. Този правилник е приет от Академичния съвет на 22.12.2014 г. (Решения № 14).

§ 2. В срок от три месеца след приемането на настоящия Правилник структурните звена на Института привеждат правилниците си в съответствие с Правилника на Института.

§ 3. Промени в Правилника се правят по реда на приемането му.

♦♦♦

Приложение № 2
към Решения на АС №14/22.12.2014 г. (т. 4.2.1)

П Р А В И Л Н И К
за устройството и дейността на Института за перспективни научни изследвания
при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”

ГЛАВА ПЪРВА
Общи положения

Чл. 1. С правилника се уреждат устройството и дейността на Института за перспективни научни изследвания при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”, наричан по-нататък „Института”.

Чл. 2. Институтът за перспективни научни изследвания при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”е основно звено на Университета, което извършва научноизследователска, консултантска и популяризаторска дейност в областта на хуманитарните, социалните, стопанските, правните, педагогическите, природните науки, както и в областта на математиката и информатиката, спорта, изкуствата, сигурността и отбраната.

Чл. 3. Дейността на Института се финансира от университетския бюджет, от целеви субсидии за научноизследователска дейност, от собствени приходи, от средства, получени по програми и проекти, дарения, лихви и от други източници.

ГЛАВА ВТОРА
Дейност на Института за перспективни научни изследвания

Чл. 4. (1) Институтът извършва следните дейности:

1. организира и координира научноизследователската дейност в съответните научни направления в Университета, съобразявайки се с приоритетите на научноизследователската политика на България и Европейския съюз;
2. в научноизследователската дейност на своите звена акцентува върху проучванията с комплексен и интердисциплинарен характер;
3. допринася за развитието на международните връзки и контакти в сферата на своите научни интереси;
4. взаимодейства с държавата, институциите на ЕС, с институти, научни и други организации в страната и в чужбина в сферата на своите научни интереси;
5. работи за популяризирането и повишаването на авторитета на българската наука на световния научен пазар;
6. организира и осъществява научни прояви в сферата на своите научни интереси;
7. работи за подобряването на контактите и взаимодействието на университетските учени с националните и международни бизнес-среди;
8. взима активно участие в работата на националните и международни организации, които развиват дейност в сферата на неговите научни интереси;
9. провежда издателска работа в сферата на своите научни интереси;
10. издава Годишник на Института;
11. съдейства за подготовката на високопрофесионални научни кадри в сферата на своите научни интереси;
12. осъществява и други дейности, възложени му по съответния ред.

ГЛАВА ТРЕТА
Управление, устройство и организация на работата на Института

Раздел I
Управителен съвет и председател на Управителния съвет

Чл. 5. (1) Управителния съвет (УС) на Института се състои от председател и членове.

(2) Председател на УС по право е съответният зам.-ректор, отговарящ за научноизследователската дейност на Университета.

(3) Членове на УС са директорът, зам.-директорът, ръководителите на структурните звена на Института и представител на университетското звено по управление на проекти.

(4) Председателят на УС ръководи заседанията на УС, на които се приемат съответните планове, научни и финансови отчети.

(5) Председателят на УС предлага, след съгласуване с Ректора, кандидатури за директор и зам.-директор на Института. Те се избират от Академичния съвет.

(6) Управителният съвет:

1. приема перспективни научни планове на Института, които след това подлежат на утвърждаване от Академичния съвет на Университета;

2. приема годишните научни планове;

3. приема годишните и други отчети за работата на Института, които след това подлежат на утвърждаване от Академичния съвет на Университета;

4. най-малко веднъж на три месеца провежда работни заседания, на които се обсъждат оперативни въпроси.

Раздел II
Директор и заместник-директор на Института

Чл. 6. (1) Директорът организира и отговаря за цялостната дейност на Института, като:

1. ръководи работните заседания на Управителния съвет;

2. подготвя въз основа на предложенията на структурните звена и в съответствие с националните и тези на Европейския съюз научни приоритети перспективни и годишни планове;

3. ръководи и отговаря за изпълнението на перспективните и годишни планове;

4. ръководи и непосредствено отговаря за подготовката и реализирането на научните проекти на Института;

5. организира ефективното управление, използване и опазване на бюджета и имуществото на Института;

6. подготвя годишните и други отчети за работата на Института.

Чл. 7. Директорът на Института е хабилитиран преподавател на основен трудов договор с Университета.

Чл. 8. Заместник-директорът на Института е преподавател на основен трудов договор с Университета.

Чл. 9. Заместник-директорът замества оперативно директора и изпълнява функции, възложени му от Управителния съвет и от директора.

Чл. 10. Мандатът на директора и заместник-директора на Института следва мандата на Общото събрание на ВТУ.

Раздел III
Структура на Института

Чл. 11. (1) В състава на Института се включват:

1. Център по психология;
2. Център за трансгранични изследвания;
3. Православен център „Проф. Тотю Коев”;
4. Център по систематическо богословие;
5. Център за социално-педагогически изследвания и практики;
6. Научноизследователски център за изкуства;
7. Лаборатория „Географски информационни системи“.

(2) Звената по ал. 1 запазват своята автономия.

(3) В състава на Института се включват и други структурни звена от съответните научни направления.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се приема на основание чл. 25, ал. 2 от Закона за висшето образование. Този правилник е приет от Академичния съвет на 22.12.2014 г. (Решения № 14).

§ 2. В срок от три месеца след приемането на настоящия Правилник структурните звена на Института привеждат правилниците си в съответствие с Правилника на Института.

§ 3. Промени в Правилника се правят по реда на приемането му.

♦♦♦

Приложение № 3
към Решения на АС №14/22.12.2014 г. (т. 5.9.1)

П Р А В И Л А
ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА СЪСТАВЯНЕ НА БЮЖЕТНАТА ПРОГНОЗА ЗА СЛЕДВАЩИТЕ ТРИ ГОДИНИ, ЗА СЪСТАВЯНЕ, ПРИЕМАНЕ, ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА БЮДЖЕТА НА ВТУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тези правила се определят условията и реда за съставяне на бюджетната прогноза на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” (ВТУ) за следващите три години, за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета на ВТУ, както и взаимоотношенията с филиал – гр. Плевен, колеж – гр. Враца, звената на ВТУ, Министерството на образованието и науката, другите университети и финансови институции.

(2) Правилата регламентират управлението на бюджетните и извънбюджетните средства при спазване на следните принципи:

1. **Всеобхватност** – управлението на публичните финанси се осъществява чрез бюджета на Университета и звената, включени в сборния бюджет на ВТУ.

2. **Отчетност и отговорност** – публичните финанси се управляват по начин, който гарантира отчетността и отговорността на разпоредителя с бюджетни кредити.

3. **Адекватност** – съответствие на финансовата политика с икономическите и социално-икономическите цели на ВТУ.

4. **Икономичност** – придобиването с най-малки разходи на необходимите ресурси за осъществяване дейността на ВТУ, при спазване на изискванията за качество на ресурсите.

5. **Ефикасност** – постигане на максимални резултати от използваните ресурси при осъществяване дейността на ВТУ.

6. **Ефективност** – степен на постигане целите на ВТУ при съпоставяне на действителните и очакваните резултати от дейността.

7. **Прозрачност** – създаване на възможност за информираност чрез осигуряване на публичен достъп до информация на бюджетните прогнози и проектобюджети на ВТУ.

8. **Устойчивост** – поддържане на текущи нива на приходите и разходите без риск за платежоспособността на ВТУ или за способността за покриване на задълженията в дългосрочен план.

9. **Законосъобразност** – спазване на приложимото законодателство, на вътрешните актове и на договорите.

Чл. 2. (1) Бюджетът на ВТУ е:

1. Годишен финансов план, който се съставя, приема, изпълнява и отчита съгласно Закона за висшето образование, Закона за публичните финанси. Бюджетът на ВТУ включва всички постъпления и плащания за дейността на ВТУ за съответната бюджетна година, с изключение на постъпленията и плащанията, за които се прилагат сметки за средства от Европейския съюз и на операциите с чужди средства, за които са обособени сметки за чужди средства.

2. Документ за финансовата политика на ВТУ.

3. Ръководство за оперативната дейност.

(2) В състава на бюджета на ВТУ влизат: бюджетът на ВТУ; бюджетите на определените с решение на Академичния съвет звена (факултети, департамент, филиал, колеж и др.).

(3) С бюджета на ВТУ се осигуряват парични средства за финансиране дейността на Университета и неговите звена (факултети, департамент, филиал, колеж и др.)

(4) Ректорът на ВТУ организира и ръководи съставянето, внасянето в Академичния съвет и изпълняването на бюджета на ВТУ.

Чл. 3. (1) Първостепенен разпоредител с бюджет по бюджета на ВТУ е Ректорът.

(2) Ректорът на Университета може да делегира правомощията си по ал.1 на негов заместник или на главния секретар на ВТУ. Конкретните права и задължения по делегирането се определят със заповед. Делегирането не освобождава първостепенния разпоредител с бюджет от отговорност за изпълнението на делегираните правомощия.

(3) Първостепенният разпоредител с бюджет – Ректорът, упражнява контрол в съответствие с вътрешните правила на ВТУ върху процесите по планирането, съставянето, изпълнението и отчитането на бюджета на Университета и неговите звена.

Чл. 4. Бюджетът на ВТУ се приема от Академичния съвет по реда на Закона за висшето образование, Закона за публичните финанси и на тези правила.

Чл. 5. Основните показатели на бюджетите и сметките за средства от Европейския съюз са приходите, помощите и даренията, разходите, бюджетните взаимоотношения, бюджетното салдо и финансирането на бюджетното салдо.

Чл. 6. (1) Великотърновският университет съставя, изпълнява, приключва и отчита самостоятелен бюджет и осъществява своята дейност в условията на финансова самостоятелност, регламентирана в Закона за висшето образование.

(2) При формирането на приходната част на бюджета на ВТУ, Академичният съвет определя постъпленията от: нетни приходи от продажба на стоки и услуги; приходи от разпореждане на имущество; глоби и имуществени санкции; лихви, неустойки и други неданъчни приходи.

Чл. 7. (1) Разходите по бюджетите на звената се класифицират по показатели въз основа на икономически и функционален признак.

(2) В разходната част на бюджета се предвиждат бюджетни кредити за финансиране дейностите на звената.

(3) Академичният съвет определя в разходната част на бюджета бюджетните кредити за финансиране на текущи и капиталови разходи, както и разходи за лихви, такси за обслужване на търговски кредити.

Чл. 8. (1) Бюджетният процес включва дейностите по съставяне на бюджетната прогноза за следващите три години и дейностите по съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета за съответната година.

(2) Бюджетният процес се управлява от Академичния съвет и от Ректора на ВТУ.

РАЗДЕЛ II
ФИНАНСОВА ПОЛИТИКА

Чл. 9. Академичният съвет и Ректорът при съставянето, приемането и изпълнението на бюджета на ВТУ спазват съответните фискални правила по Закона за публичните финанси.

Съгласно чл. 34, ал. 1 от Закона за публичните финанси, държавните висши училища не могат да поемат дълг с изключение на финансов лизинг и други форми на дълг, различни от парични заеми и емисии на ценни книжа.

Чл. 10. Финансовата политика на ВТУ гарантира способността на висшето училище да отговаря своевременно на промените в потребностите по отношение на предоставяните услуги, поддържа стабилно финансово състояние, осигуряващо баланс между приходите и разходите.

РАЗДЕЛ III
СТРУКТУРА НА БЮДЖЕТА НА ВТУ

Чл. 11. (1) В приходната част на бюджета на ВТУ постъпват:

1. субсидии от държавния бюджет;
2. финансова помощ от общините;
3. дарения, завещания, наследства, спонсорство;
4. собствени приходи от:

– постъпления от научноизследователска, експертно-консултантска и художественотворческа, спортна дейност и други сродни права;

– постъпления от утвърдени семестриални такси, такси за кандидатстване и за извършвани административни услуги от Университета на лица, които не са студенти;

– приходи от обучение в ОКС „бакалавър” и „магистър” и образователната и научна степен „доктор” от допълнително обучение и следдипломна квалификация;

– други дейности, свързани с учебния процес и изследователската дейност;

– приходи по чл. 13, ал.2 и чл.89, ал.3 от ЗВО.

(2) Приходната и разходната част на бюджета на Университета се съставя по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет за съответната година.

(3) Превишението на приходите над разходите в края на годината преминава като наличност в бюджета на Университета за следващата година.

(4) В сроковете за представяне на годишния финансов отчет ВТУ публикува отчет по изпълнението на приходната и разходната част на бюджета по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

Чл. 12. (1) В рамките на общия бюджет Академичният съвет ежегодно утвърждава бюджет на факултетите и другите основни звена на ВТУ или определя лимити за финансови и материални средства за дейността им, въз основа на които факултетните съвети могат да разработят и да приемат собствени бюджети.

(2) Приетият бюджет или лимити от финансови и материални средства са задължителни за факултета и останалите звена. Те могат да надвишават разходите само чрез използване на допълнителни източници.

РАЗДЕЛ IV
СЪСТАВЯНЕ НА БЮДЖЕТНАТА ПРОГНОЗА ЗА СЛЕДВАЩИТЕ ТРИ ГОДИНИ И НА БЮДЖЕТА НА ВТУ

Чл. 13. Ректорът на ВТУ организира съставянето на бюджетната прогноза при спазване на указанията на министъра на финансите и в съответствие със Закона за публичните финанси на базата на:

1. Приетите от Академичния съвет стратегия, прогнози за развитие на Университета.
2. Фискалните правила и ограничения, определени в Закона за публичните финанси.
3. Предложенията на ръководителите на звената.
4. Преглед на учебните такси, цени на услугите, наеми и други приходи.

Чл. 14. (1) Ректорът уведомява деканите, директорите и ръководителите на бюджетните звена за откриване на процедура по набиране на предложения за изготвяне на бюджетната прогноза.

(2) Предложенията по реда на ал. 1 се предоставят в определен срок.

(3) Постъпилите предложения се разглеждат в отдел „Финансово-стопански" и след анализ се изготвя предложение до Ректора.

Чл. 15. Академичният съвет одобрява бюджетната прогноза по предложение на Ректора на ВТУ.

Чл. 16. Ректорът организира разработването на проекта на бюджет при спазване на указанията на министъра на финансите и в съответствие със Закона за публичните финанси, Закона за държавния бюджет за съответната година и тези правила на базата на:

1. Одобрена от Министерския съвет средносрочна бюджетна прогноза, включително размера на бюджетните взаимоотношения с Министерството на образованието и науката.
2. Указанията по чл. 67, ал. 6 и чл. 82, ал. 4 от ЗПФ.
3. Разделението на бюджета по отделни програми и определените натурални и стойностни показатели.
4. Прогноза за очаквания размер на нови задължения за разходи и за поемане на ангажименти за разходи.
5. Други бюджетни, отчетни и статистически показатели на касова и начислена основа.
6. Други оценки и прогнози, включително за размера на учебните такси, цени на услуги, наеми и други приходи.

Чл. 17. Проектът на бюджета се придружава от разчети по показатели по единната бюджетна класификация, определени с указанията на министъра на финансите, от индикативен годишен разчет за сметките за средства от Европейския съюз и от прогнозите за отделните звена.

Чл. 18. Ректорът внася в Академичния съвет окончателния проект на бюджета на ВТУ, индикативния годишен разчет за сметките от Европейския съюз и прогнозите за звената в срок до 20 работни дни от обнародването на закона за държавния бюджет за съответната година.

РАЗДЕЛ V
ПРИЕМАНЕ НА БЮДЖЕТА НА ВТУ

Чл. 19. (1) Размерите на бюджетните взаимоотношения с МОН трябва да съответстват с приетите със закона за държавния бюджет за съответната година, както и на други относими показатели и разпоредби.

Бюджетът се приема с решение на Академичния съвет. В рамките на общия бюджет Академичният съвет ежегодно утвърждава бюджет на основните звена, филиала и колежа.

(2) С решението по ал. 1 Академичният съвет одобрява и:

1. Размера на просрочените задължения от предходната година, които ще бъдат разплатени от бюджета на текущата година.
2. Размера на просрочените вземания, които се предвижда да бъдат събрани през бюджетната година.
3. Разчетите за разпределението на целевата субсидия за капиталови разходи, определена със закона за държавния бюджет за съответната година, по обекти за строителство и основен ремонт, за придобиване на материални и нематериални дълготрайни активи и за проучвателни и проектни работи.
4. Други показатели, включително такива, определени в закона за държавния бюджет на съответната година.
5. Индикативен годишен разчет за сметките за средствата от Европейския съюз.
6. Актуализирана бюджетна прогноза.

РАЗДЕЛ VI
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА БЮДЖЕТА НА ВТУ

Чл. 20. След приемане от Академичния съвет бюджетът се разпределя по тримесечия от главния счетоводител, а разпределението се утвърждава от Ректора на Университета. Бюджетът се представя в нормативно определения срок в Министерството на образованието и науката.

Чл. 21. (1) Изпълнението на бюджета на ВТУ се организира от Ректора на Университета.

(2) В рамките на своята компетентност през бюджетната година, Академичният съвет може да открива, закрива или преструктурира бюджетни звена на ВТУ, финансирани със собствени приходи.

Чл. 22. Приходите по бюджета се събират от служителите на Университета.

Чл. 23. (1) Инициирането на промени по бюджета през бюджетната година е от декани, директори и членове на Академичния съвет.

(2) Академичният съвет може да одобрява компенсирани промени между капиталовите разходи, както и между отделни обекти, финансирани със собствени средства, като промените се одобряват само в рамките на бюджетната година.

(3) Ректорът се разпорежда промените да се отразяват по бюджета на Университета, съответно по бюджетите на звената към него.

РАЗДЕЛ VII
ГОДИШЕН ОТЧЕТ НА БЮДЖЕТА НА УНИВЕРИТЕТА

Чл. 24. (1) Главният счетоводител изготвя годишния отчет за изпълнението на бюджета по показателите, по които е приет, придружен с доклад. Заместник-ректорът по финансова и стопанска политика го внася за приемане от Академичния съвет.

(2) Отчетът по ал. 1 се придружава от:

1. Отчет за изпълнението на средствата от Европейския съюз.

2. Отчетна информация за приходите, помощите и даренията, разходите, бюджетните взаимоотношения, бюджетното салдо, финансирането на бюджетното салдо и просрочените вземания и задължения.

(3) В сроковете за представяне на годишния финансов отчет ВТУ публикува отчет по изпълнението на приходната и разходната част на бюджета по класификацията на приходите и разходите на държавния бюджет.

РАЗДЕЛ VIII
СРЕДСТВА ОТ ЕВРОПЕЙСКИЯ БЮДЖЕТ

Чл. 25. (1) Средствата от Европейския съюз и свързаното с тях съфинансиране може да постъпват и да се разходват чрез бюджета на Университета, когато това е предвидено със закон или акт на Министерството на финансите.

(2) Разчетите за средствата от Европейския съюз се изготвят от главния счетоводител и се утвърждават и актуализират от Академичния съвет. Средствата от Европейския съюз не се включват в бюджета на ВТУ.

(3) Средствата за плащания по бюджетите за средства от Европейския съюз могат да се използват за финансиране на плащания по съответните програми и проекти, включително и в случаите, когато не е постъпило или не е разполагаемо за плащания полагащо се финансиране от Европейския съюз или от съответния донор или кредитор по други международни програми и договори.

(4) Разпоредбите на ал. 1 се прилагат при условие, че не противоречат на съответното законодателство на Европейския съюз, на договорите, условията и изискванията на програмите и проектите.

РАЗДЕЛ IX
ЧУЖДИ СРЕДСТВА

Чл. 26. (1) Чуждите средства се администрират и управляват от бюджетните организации чрез сметките за чужди средства.

(2) Сметките за чужди средства са финансовоправна форма за получаване, съхраняване и разходване от бюджетните организации на чужди средства.

(3) Сметките за чужди средства се прилагат, доколкото операции с чужди средства не се извършват чрез съответните бюджети и сметки за средствата от Европейския съюз.

Чл. 27. За сметките за чужди средства не се съставят и утвърждават бюджети и разчети.

Чл. 28. Чрез сметките за чужди средства не може да се извършват и отчитат други дейности, освен администрирането на чужди средства.

Чл. 29. Постъпления и плащания, които не представляват чужди средства, подлежат на отразяване, като приходи, разходи, трансфери или финансиране само по съответните бюджети или сметки от Европейския съюз в съответствие с единната бюджетна класификация и указанията на министъра на финансите, независимо от това дали за извършването на тези операции се прилагат сметки за чужди средства.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са приети от Академичния съвет на 22 декември 2014 г. (Решения № 14).

§ 2. С настоящите правила се приемат в допълнение на т. 01. „Бюджетен процес” от Раздел III „Описание на основните дейности” от Вътрешните правила за финансово управление и контрол.

§ 3. Изменението и допълнението на правилата се извършва по реда на тяхното приемане.

♦♦♦

Приложение № 4
към Решения на АС №14/22.12.2014 г. (т. 5.9.4)

ПРАВИЛНИК
ЗА РАБОТАТА НА ВЕДОМСТВЕНАТА ОХРАНА
ВЪВ ВТУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Ведомствената охрана във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” се състои от пазачи и портиери.
2. Охранява имуществото на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” и създава нормална обстановка за провеждане на учебните занятия.
3. Със задълженията, упоменати по-долу, следи за движението на МПС и хора в сградите и района на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”.
4. При извънредни ситуации се включва в помощ на полицията, органите по природни бедствия, фирмите за хигиена и др.
5. Отговаря за охраняваното имущество, състоящо се от сграден фонд и технически съоръжения, намиращи се извън сградите – осветление и др., отредени по постовете.
6. Отговаря за неща, неупоменати в този правилник, възникнали по време на съответното дежурство.
7. Отговаря и за обстоятелства, неупоменати в т. 2 и в т. 5, възникнали по време на съответното дежурство.

II. ПОСТОВЕ, ОБЕКТИ ЗА ОХРАНА И РАБОТНО ВРЕМЕ

А. Пост № 1 – Ректорат и учебен корпус № 1.

1. Охранява се от:

а) дневна охрана – двама портиери на Ректората, с работно време от 7:00 ч. до 19:00 ч. на смени;

б) нощна охрана – трима пазачи на смени, с работно време от 19:00 ч. до 7:00 ч., а в неприсъствени дни от от 7:00 ч. до 19:00 ч. и от от 19:00 ч. до 7:00 ч. на следващия ден.

2. Обекти за охрана:

а) *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Ректорат, учебен корпус № 1, сградите с помещенията, семинари, канцеларии и други и имуществата в тях, с локален СОТ на 4 и 5 етаж, фоайе пред зали 207 и 212 на учебен корпус № 1, СОТ на 161 – главна каса

б) Аула с имуществото

в) Служебни гаражи на ВТУ, предназначени за лични автомобили;

г) Бариери № 1 и № 2

д) Видеокамери – 6 броя

д) Видеокамери – съгласно разстановката

Б. Пост № 2 – портиерна – блок № 11.

1. Охранява се от:

а) дневна охрана – портиери на смени, с работно време от 7:00 ч. до 19:00 ч.

б) трима пазачи, с работно време 7:00 ч. до 19:00 ч., а в неприсъствени дни – от 7:00 ч. до 19:00 ч. и от 19:00 ч. до 7:00 ч. на следващия ден.

2. Обекти за охрана:

а) Парова централа

б) Спортна зала

в) Газово стопанство

г) Блок № 7 – учебни зали, служебни апартаменти и имущество в тях, гаражи със служебни автомобили

д) Бариера № 3 и видеокамера

е) Блок № 14 и блок № 11 – заключени

ж) Дърводелска и техническа работилница – заключени

з) Служебни автомобили в района

Ба. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* **Пост № 2а – обход – охранява се съгласно Инструкция за пазачите на пост „обход“ в района на Ректората – *Приложение № 1.***

В. Пост № 3 – корпус № 2.
1. Обекти за охрана:
а) Руски център
б) Славистичен център
в) Център по ономастика
Охраняват се от локален СОТ, свързан с телефон на пост № 1 – Ректорат.

Г. Пост № 4 – корпус № 5
Вход – юг:
1. Охранява се от:
а) двама портиери, с работно време от 7:00 ч. до 19:00 ч.;
б) нощна охрана – трима пазачи на смени, с работно време от 19:00 ч. до 7:00 ч., а в неприсъствени дни от 7:00 ч. до 19:00 ч. и от 19:00 ч. до 7:00 ч. на следващия ден.

2. Обекти за охрана:
а) Учебен корпус – сградата с помещенията, семинари, канцеларии и други и имуществата в тях:
– *(доп. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Канцеларии и кабинети на Педагогическия факултет, Философския факултет, Юридическия факултет, Правна клиника и Център за квалификация; Институт „Конфуций“, Университетски кариерен център.
– Библиотека
б) Незастроена част на сградата, комуникации в нея, захранващ кабел, водопровод.

Вход – север:
1. Охранява се от:
а) *(доп. – АС № 14/22.12.2014 г.)* портиер, с работно време от 7:30 ч. до 20:00 ч., вкл. и събота, ако има занятия и неделя.
б) *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* в неприсъствени дни и нощем – чрез СОТ – 161.

Д. Пост № 5 – Факултет по изобразително изкуство.
1. Охранява се от:
а) дневна охрана – портиери, с работно време от 7:30 ч. до 20:00 ч., вкл. и събота;
б) *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* в неприсъствени дни и нощем – чрез СОТ – 161.

2. Обекти за охрана:
– сградата на ФИИ, помещения и имущество в тях.

Е. Пост № 6 – корпус № 3 – Факултет „Математика и информатика”.
1. Охранява се от:
а) дневна охрана – портиери, с работно време от 7:30 ч. до 20:00 ч., вкл. и събота;
б) *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* в неприсъствени дни и нощем – чрез СОТ – 161.

Забележка: В неделя и празнични дни корпусът се отваря само с предварително разрешение на декана на Факултет „Математика и информатика”.

2. Обекти за охрана:
– сградата на ФМИ, помещения и имущество в тях.

Ж. Пост № 7 – корпус № 4 – Стопански факултет.
1. Охранява се от:
а) дневна охрана – портиери, с работно време от 7:30 ч. до 20:00 ч., вкл. и събота;
б) *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* в неприсъствени дни и нощем – чрез СОТ – 161.

2. Обекти за охрана:
– сградата на СФ, помещения и имущество в тях.

З. Пост № 8 – Спортна зала.
1. Охранява се от:
а) дневна охрана – портиери, с работно време от 7:45 ч. до 20:00 ч., вкл. и събота;
б) *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* в неприсъствени дни и нощем от пазачи от пост 2а „обход“.

2. Обекти за охрана:
– сградата на СФ, помещения и имущество в тях.
– *(доп. – АС № 14/22.12.2014 г.)* сградата на СФ, помещения и имущество в тях, блок 5 и сграда на катедра „Скулптура“.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОРТИЕРИТЕ И ПАЗАЧИТЕ

(по постове)

(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)

А. Пост № 1 – Ректорат и учебен корпус № 1.

1. Задължения на портиера (пазача в неприсъствени дни) в Ректората:

1.1. Изключва осветлението – външно – пред Ректората.

1.2. Изключва локалния СОТ на 4 и 5 етаж и фоайе пред зали 207 и 212 на учебния корпус.

1.3. Отключва входа на Ректората и учебен корпус № 1 за студенти, преподаватели и служители в 7:45 ч.

1.4. Раздава ключовете за залите, аудиториите и семинарите на преподавателите, като ги записва в тетрадката и отмята при връщане на ключа.

1.5. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Не допуска спирането на външни МПС пред двете бариери и знаците пред бариера № 1 (Аула) и на обръщалото, съгласно ректорска заповед № РЗ-1216/01.12.2010 г. Допуска автомобили между двете бариери само с разрешение на Ректора и главния секретар.

1.6. Не допуска лепенето на обяви, съобщения, заповеди и други на входната врата и по стените пред входа и района на Университета.

1.7. Дава тебешир и гъби при поискване от преподавателите.

1.8. Не допуска пушенето във фоайето и на входа на Ректората.

1.9. Заключва входната врата на учебен корпус № 1 в 16:40 ч.

1.10. За времето от 16:30 ч. до 19:00 ч. периодично проверява залите, семинарите и аудиториите, дали са приключили занятия и затваря вратите и прозорците, изключва осветлението и заключва вратите на зали 5, 8, 10, 11, 12, 207–212, 440, 441.

1.11. Заключва решетките на АВЦ (когато приключват занятията) и входната врата на Библиотеката след сигнал от тях.

1.11а. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Включва локален СОТ в блок 5.

1.12. Уточнява с пазача в 19:00 ч. кои зали не са заключени, за да ги заключи пазачът след приключване на занятията.

1.13. Дава информация на преподаватели, служители, студенти и граждани.

1.14. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* При екстремни ситуации (снеговалеж и други бедствия) в неприсъствени дни и след работно време пазачът почиства снега и други материали пред входа на Ректората.

1.15. Не допуска влизането на външни лица без работа в Университета.

1.16. Не допуска продаването на стоки (вестници, книги и др.) пред входа и във фоайето.

1.17. Не допуска влизането на външни лица в портиерната.

1.18. Не разрешава провеждането на телефонни разговори от портиерната.

1.19. При изнасянето на материали, техника и друго имущество, портиерът е длъжен да изисква служебна бележка за изнасянето, която се съхранява в папка и се описва в тетрадката.

2. Общи задължения на пазачите:

2.1. Включва външното осветление пред Ректората.

2.2. Приема по опис портиерната.

2.3. Уточнява с портиера (пазача) кои зали не са заключени и след завършване на занятията затваря прозорците и вратите и заключва зали 5, 8, 10, 11, 12, 207–212, 440, 441, решетките на АВЦ и 2 етаж и Православния богословски факултет.

2.4. Заключва входните врати след 20:00 ч. и влизането и излизането в Ректората и учебния корпус става с негово знание.

2.5. Включва локалния СОТ на 4 и 5 етаж и фоайе пред 207 и 212 зали на учебния корпус.

2.6. Периодично през нощта обхожда и проверява етажите на Ректората и учебния корпус за опасност, нередности и други, като при констатация взема мерки за отстраняване и след това ги отбелязва в тетрадката. При обхода поставя табелка с телефонния си номер.

2.7. При сигнал на СОТ пазачът е длъжен:

– заключва входната врата;

– проверява обекта, даващ сигнал;

– при установяване на нарушителя уведомява: полицията и лице от ръководството – Ректор, помощник-ректор, главен секретар.

2.8. При екстремни ситуации (снеговалеж и др.) да се почиства снегът пред входа.

2.9. Под негов контрол да се почиства снегът в района на Университета с машините за почистване и опесъчаване.

2.10. Оставя дежурното осветление на ректорския етаж през нощта.

2.11. Пуска бариера № 1 и № 2 денонощно.

2.12. Не допуска влизането на външни лица и не разрешава провеждането на телефонни разговори от портиерната.

2.13. При изнасяне на материали, техника и друго имущество пазачът е длъжен да изисква служебна бележка за изнасянето, която се съхранява в папка и се описва в тетрадката.

2.14. При сигнал на локален СОТ по телефона за пост № 3 – корпус № 2 – проверява причината за включването.

2.15. Заключва блок № 2 на двете места, а Университетската библиотека – в присъствието на техен служител и изключва осветлението в сградата.

2.16. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Заключва в 21:00 ч. до 05:00 ч. и металните врати под топла връзка между Ректората и корпус № 1, до ауд. 9 и стъпалата до стол № 2 срещу Университетски спортен комплекс.

Б. Пост № 2 – портиерна – блок № 11.

1. Общи задължения на пазачите:

1.1. Приема обекта на пост № 2 от портиера.

1.2. Заключва входната врата на блок № 7 и блок № 11, като преди това затваря прозорците и вратите на залите и изключва осветлението в сградата в 20:00 ч. след приключване на занятията.

1.3. Включва външното осветление пред блок № 7, № 11 и пред портиерната и гаражите.

1.4. Бариера № 3 – постоянно спусната в неприсъствени и неучебни дни, през нощта, а през делничните дни пропуска автомобилите, съгласно ректорска заповед № РЗ-211/27.01.2010 г. само на преподаватели и служители на ВТУ.

Не допуска други МПС в района на ВТУ, с изключение на автомобилите на:

– МВР, Спешна помощ и Пожарна охрана;

– служебните автомобили на ВТУ;

– личните автомобили на преподаватели и служители на ВТУ, ползващи гаражите.

1.5. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Периодично обхожда и проверява охраняваните обекти – парова централа, блок № 7, № 11, газово стопанство, дърводелска работилница, техническа работилница, топлопровода от блок № 7 и стар физкултурен салон, като проверява: външното осветление, изключено ли е осветлението в сградата, опасност от пожари и други природни бедствия и следи за външното осветление в района.

1.6. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Почиства снега и други материали пред входа на портиерната.

1.6а. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Затваря пътната врата на входа до блок № 11 в 21:00 ч. до 06:00 ч., съгласно заповед № РД-07-1115/2014 г.

1.6б. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Контролира спазването на знак В-27 пред бариерата и гаражите.

1.7. Под негов контрол се почиства районът на Университета с машини за почистване и опесъчаване.

1.8. Не допуска влизането на външни лица в портиерната.

1.9. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Сутрин в 7:00 ч. сдава поста на дежурния портиер пред блок № 7 и блок № 11.

1.10. Записва в тетрадката за констатации, нарушения, повреди и други, ако има такива в охраняваните обекти.

В. Пост № 3 – корпус № 2.

(Руски център, Славистичен център, Център по ономастика)

1. Общи задължения:

1.1. Корпусът се отваря от чистачката в 8:45 ч. и се заключва след приключване на занятията най-късно в 19:45 ч.

1.2. Изключва локалния СОТ.

1.3. Включва СОТ-а след приключване на занятията и затваря прозорците, изгася осветлението и заключва входната врата.

1.4. В неприсъствени дни, ако има занятия, корпусът се отваря от пазача на пост № 2 само с разрешение на главния секретар.

Г. Пост № 4 – корпус № 5.

Вход – юг:

1. Задължения на портиера (пазача в неприсъствени дни):

1.1. Раздава ключовете за залите на преподавателите.

1.2. Не допуска лепенето на обяви, съобщения и други на входната врата и по стените пред входа и района на ВТУ.

1.3. Раздава тебешир и гъби при поискване от преподавателите.

1.4. Не допуска пушенето в сградата.

1.5. За времето от 17:00 ч. до 19:00 ч. периодично проверява учебните зали дали са приключили занятията, затваря вратите и прозорците и изключва осветлението.

1.6. Уточнява с пазача в 19:00 ч. кои зали не са заключени, за да ги заключи той след приключване на занятията.

1.7. Дава информация на преподаватели, служители и граждани, която е от неговата компетентност.

1.8. При екстремни ситуации – снеговалеж и други бедствия (в неприсъствени дни) да се почиства снегът и други материали пред входа.

1.9. Не допуска влизането на външни лица и провеждането на телефонни разговори от портиерната.

1.10. При изнасяне на материали, техника и друго имущество портиерът (пазачът) е длъжен да изисква служебна бележка за изнасяне, която е съхранява в папка и се описва в тетрадката.

1.11. Работи с телефонната централа – осъществява връзка с вътрешните телефони.

1.12. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Раздава ключовете на учебни зали на преподавателите, като ги записва в тетрадката и ги отмята при връщането на ключа.

2. Общи задължения на пазачите:

2.1. Уточняват с портиера кои зали не са затворени и ги затваря след приключване на занятията.

2.2. Изключват осветлението, затваря прозорците и вратите на залите и коридорите след приключване на занятията.

2.3. Включват външното и дежурното осветление на сградата.

2.4. Заключват входната врата на сградата в 20:00 ч. и влизането и излизането от нея става с негово знание.

2.5. Периодично през нощта обхождат и проверяват етажите, учебните зали и незастроената част от сградата за опасност от пожари, наводнения и др., като констатация ги отбелязват в тетрадката (ако не се налага спешна намеса и друга помощ).

2.6. При установяване на нарушения (нарушители) уведомяват полицията и лице от ръководството – Ректор, помощник-ректор, главен секретар.

2.7. Не допускат влизането на външни лица и провеждането на телефонни разговори от портиерната.

2.8. При екстремни ситуации (снеговалеж и др.) почистват снега пред входа.

2.9. При изнасяне на материали, техника и друго имущество са длъжни да изискват служебна бележка за изнасяне, която се съхранява в папка и се описва в тетрадката.

2.10. Следят на камерата (извън работно време) на вход „север” за нарушители.

Вход – север:

1. Задължения на портиера:

1а. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Приема обекта от СОТ – 161 в 07:30 ч.

1.1. Изключва осветлението – външно и в коридорите.

1.2. Осъществява пропускателния режим в корпуса от 07:40 ч. до 19:00 ч., като влизащите без пропуск се записват в дежурен дневник.

1.2.1. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Осъществява пропускателен контрол на бариерите за влизане на МПС, имащи пропуски.

1.2.2. Електронните карти за факултетите се предоставят по списък за постоянно ползване от определени от деканите и утвърдени от Ректора лица.

1.2.3. За всички останали преподаватели, които идват по график за осъществяване на учебния процес ел. карта се предоставя за деня от дежурния портиер срещу подпис.

Картата подлежи на връщане след напускане на сградата.

1.3. Не допуска пушенето в корпуса.

1.4. Дава информация на преподаватели, служители, студенти и граждани.

1.5. Не допуска влизането на външни лица в корпуса.

1.6. Не допуска влизането на външни лица в портиерната и провеждането на телефонни разговори.

1.7. При изнасянето на материали, техника и друго имущество да се изисква служебна бележка за изнасяне, която се съхранява в портиерната.

1.8. Спазва основните нормативни актове, изисквания, инструкции и указания за работа в поверения обект, както и противопожарната наредба.

1.9. Не допуска лепенето на обяви, съобщения и други на входните врати, етажите и в сградата.

1.10. Изгася осветлението, с изключение на дежурното.

1.11. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Сдава обекта на СОТ – 161 и заключва външната врата в 19:00 часа.

1.12. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Вдига бариерата, заключва и поставя синджира за през нощта.

Д. Пост № 5 – Факултет по изобразително изкуство.

1. Задължения на портиера:

1.1. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Приема обекта от СОТ – 161 в 07:30 часа.

1.2. Раздава ключовете на чистачки и преподаватели.

1.3. Изключва осветлението – външно и в коридорите.

1.4. Отключва входа на корпуса за студенти, преподаватели и служители в 07:40 часа.

1.5. Не допуска пушенето в корпуса.

1.6. Дава информация на преподаватели, служители, студенти и граждани.

1.7. Не допуска влизането на външни лица в корпуса.

1.8. Не допуска влизането на външни лица в портиерната и провеждането на телефонни разговори.

1.9. При изнасянето на материали, техника и друго имущество да се изисква служебна бележка за изнасяне, която се съхраняват в портиерната.

1.10. Проверява след учебни занятия осветлението, затваря прозорците и вратите на залите и коридорите, заключва входната врата на двора.

1.11. Спазва основните нормативни актове, изисквания, инструкции и указания за работа в поверения обект, както и противопожарната наредба.

1.12. Не допуска лепенето на обяви, съобщения и други на входните врати, етажите и в сградата.

1.13. Изгася осветлението, с изключение на дежурното.

1.14. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Сдава обекта на СОТ – 161 и заключва външната врата в 20:00 часа.

1.15. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Контролира пропускателния режим на МПС, съгласно заповед № РЗ-896/2011 г.

Забележка: *В неделните и празничните дни корпусът се отваря само с предварително разрешение от декана на ФИИ.*

Е. Пост № 6 – корпус № 3 – Факултет „Математика и информатика”.

1. Задължения на портиера:

1.1. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Приема обекта от СОТ – 161 в 07:30 часа.

1.2. Раздава ключовете на преподавателите за компютърните лаборатории (срещу подпис) и на чистачките.

1.3. Изключва осветлението – външно и в коридорите.

1.4. Отключва входа на корпуса за студенти, преподаватели и служители в 07:40 часа.

1.5. Отключва решетките в коридорите по етажите.

1.6. Не допуска пушенето в корпуса.

1.7. Дава информация на преподаватели, служители, студенти и граждани.

1.8. Не допуска влизането на външни лица в корпуса.

1.9. Не допуска влизането на външни лица в портиерната и провеждането на телефонни разговори.

1.10. При изнасянето на материали, техника и друго имущество да се изисква служебна бележка за изнасяне, която се съхранява в портиерната.

1.11. Проверява след учебни занятия осветлението, затваря прозорците и вратите на залите и коридорите.

1.12. Спазва основните нормативни актове, изисквания, инструкции и указания за работа в поверения обект, както и противопожарната наредба.

1.13. Не допуска лепенето на обяви, съобщения и други на входните врати, етажите и в сградата.

1.14. Заключва металните решетки по етажите.

1.15. Изгася осветлението, с изключение на дежурното.

1.14. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Сдава обекта на СОТ – 161 и заключва външната врата в 20:00 часа.

Забележка: *В неделните и празничните дни корпусът се отваря само с предварително разрешение от декана на ФМИ.*

Ж. Пост № 7 – корпус № 4 – Стопански факултет.

1. Задължения на портиера:

1.1. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Приема обекта от СОТ – 161 в 07:30 часа.

1.2. Раздава ключовете на чистачките.

1.3. Изключва осветлението – външно и в коридорите.

1.4. Отключва входа на корпуса за студенти, преподаватели и служители в 07:40 часа.

1.5. Не допуска пушенето в корпуса.

1.6. Дава информация на преподаватели, служители, студенти и граждани.

1.7. Не допуска влизането на външни лица в корпуса и в портиерната.

1.8. При изнасянето на материали, техника и друго имущество да се изисква служебна бележка за изнасяне, която се съхраняват в портиерната.

1.9. Проверява след учебни занятия осветлението, затваря прозорците и вратите на залите и коридорите.

1.9а. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Раздава ключовете за залите на преподавателите, като ги записва в тетрадката и ги отмята при връщането на ключа.

1.10. Спазва основните нормативни актове, изисквания, инструкции и указания за работа в поверения обект, както и противопожарната наредба.

1.11. Не допуска лепенето на обяви, съобщения и други на входните врати, етажите и в сградата.

1.12. Изгася осветлението, с изключение на дежурното.

1.13. *(пром. – АС № 14/22.12.2014 г.)* Сдава обекта на СОТ – 161 и заключва външната врата в 20:00 часа.

Забележка: *В неделните и празничните дни корпусът се отваря само с предварително разрешение от декана на СФ.*

3. Пост № 8 – Спортна зала.

1.1. Отключва входа на сградата за студенти, преподаватели и служители в 07:45 часа.

1.2. Не допуска пушенето в сградата.

1.3. Дава информация на преподаватели, служители, студенти и граждани.

1.4. Не допуска влизането на външни лица в сградата.

1.5. При изнасянето на материали, техника и друго имущество да се изисква служебна бележка за изнасяне.

1.6. Проверява след учебни занятия осветлението, затваря прозорците и вратите.

1.7. Не допуска лепенето на обяви, съобщения и други на входните врати, етажите и в сградата.

1.7а. *(нова – АС № 14/22.12.2014 г.)* Следи за спазването на знак В-27 пред Университетски спортен комплекс, съгласно заповед № РЗ-211/2010 г.

1.8. Изгася осветлението, заключва сградата и я сдава на пазача на пост № 2.

Забележка: *В неделните и празничните дни Спортната зала се отваря само с предварително разрешение от Ректора и от главния секретар.*

IV. СПЕЦИАЛНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОХРАНАТА

1. При постъпване на работа пазачът да се явява в работно облекло.

2. Трябва да знае особеностите на охранявания обект и телефонните номера на МВР, ППО, Спешна помощ, тел. 112.

3. При изпълнение на службата по охрана на обектите пазачът се ползва с неприкосновеност, която се изразява в следното:

а) в защита на неговите права и интереси;

б) в неговата подчиненост на строго определени лица – Ректора, главния секретар и инспектора на охраната. Служителят, който е на пост, може да бъде снет само от тези длъжностни лица.

4. За правилното изпълнение на задачите по охраната на обектите, пазачите трябва да знаят:

а) разположението на сградите и помещенията;

б) режима на работа и изискванията на пропускателния режим;

в) начина на повикване на МВР, ППО и Спешна помощ.

в) начина на повикване на тел. 112.

5. Пазачът няма право на напускане поста си до идването на смяната или докато не получи нареждане от лицата, които имат право да го сменят.

6. При възникване на необходимост от промяна в графика, пазачът и портиерът са длъжни най-малко 24 часа преди това да отбележат в точка „забележки” на графика и да уведомят за това инспектор охрана.

7. При извършването на нарушения в района на обектите за охрана пазачът е длъжен да вземе следните мерки:

– да сигнализира на органите на МВР на тел. 112 и на лице от ръководството на Университета – Ректор, помощник-ректор, главен секретар;

– да запази следите на местопроизшествието до идването на длъжностните лица от МВР;

– да не се допускат до мястото на произшествието никакви лица, в това число и пострадалите;

– да се запишат: видът на нарушението, имената на свидетелите и техните адреси и се съобщят на длъжностните лица, пристигнали за разследването.

V. ПРАВА НА ОХРАНАТА

1. Да дава предложения до ръководството на Университета за подобряване охраната на обектите.

2. Да изисква от личния състав и посетителите на Университета да спазват установения обществен ред, противопожарния режим, режимите и други правила за работа.

3. Да контролира спазването на пропускателния режим и да изисква представянето на документи за самоличност при влизането и излизането от Университета, внасянето и изнасянето на стоково-материални ценности и други вещи.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за работата на ведомствената охрана във ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” се приема от Академичния съвет на Университета в съответствие с Правилника за работата на Академичния съвет на Университета (чл. 24, ал. 1, т. 1 и т. 2)

§ 2. С този правилник се отменя *Правилникът за работата на звеното за самоохрана при ВТУ „Св. св. Кирил и Методий”.*

§ 3. Неразделна част от този Правилник е *Инструкцията за действията на охраната при предотвратяване поставянето на САМОДЕЛНИ ВЗРИВНИ УСТРОЙСТВА в обектите и при заплаха от поставени такива – Приложение № 2*.

§ 4. Изпълнението на настоящия правилник се възлага на Ректора, помощник-ректора, главния секретар, инспектор охрана, портиери и пазачи във ВТУ.

§ 5. Правилникът влиза в сила от деня на неговото приемане от Академичния съвет на Университета – 7 декември 2012 г. (Протокол № 11). Изменения и допълнения по него се извършват по реда на приемането му.

§ 6. Този правилник е променен от Академичния съвет на 22 декември 2014 г. (Решения № 14).

♦

Приложение № 1
(доп. с Решения на АС № 14/22.12.2014 г.)

И Н С Т Р У К Ц И Я
за пазачите на пост „обход“ в района на Ректората

Настоящата инструкция се издава във връзка с възникнала необходимост от охрана на Университетския спортен комплекс, блок № 5 и сградата на катедра „Скулптура”, намиращи се в района на Ректората.

Считано от 05.01.2015 г. се преминава на режим и нощна охрана от допълнителен пост „обход“, със следния режим на работа:

1. Приема обектите, както следва:
   - Университетски спортен комплекс – от портиера на смяна в 20:00 ч.;
   - блок № 5 – проверява изключено осветление и включен локален СОТ, заключен вход;
   - катедра „Скулптура” – заключено и изгасено осветление.
2. Работно време от 20:00 ч. до 08:00 ч.
3. Спазва основните нормативни документи, изисквания, инструкции и указания за работа в поверените му обекти, както и противопожарната наредба.
4. Периодично, по време на смяната, на всеки един час прави обиколка и проверка на сградите.
5. При подаден сигнал на мобилен телефон от противопожарната известителна система в някоя от сградите, мигновено реагира като посещава обекта, установява от пулта на таблото откъде идва сигналът, проверява помещението и ако има нужда, звъни на телефон 112 и подава сигнал. Сигнализира на пазачите от пост 1 и 2 за помощ, уведомява за станалото събитие инспектор охрана и главния секретар.
6. При сигнал на локалния СОТ при блок № 5 сигнализира на пазача от пост 2 и двамата проверяват сградата дали има нарушител и ако има такъв, уведомяват телефон 112, инспектор охрана и главния секретар.
7. Недопустимо е влизането на хора в сградите за времето от 20:00 ч. до 06:00 ч.
8. Когато пазачът е дневна смяна (от 08:00 ч. до 20:00 ч.) в неделя и празнични дни Университетски спортен комплекс се отваря само с разрешение на Ректора и главния секретар.
9. Не допуска пушене в сградата.
10. Проверява, след учебни занятия или мероприятия, осветлението, затваря прозорците и вратите, заключва сградата.
11. След обиколката и проверка на сградите, отива в пост 1 и 2, остава за 10-15 минути в портиерната, за да могат пазачите от тези постове да проверят обектите си.
12. В 07:00 ч., в делнични дни, изключва локалния СОТ на блок №5.
13. Сдава обект Университетски спортен комплекс на портиера (пазача) в 08:00 ч.

♦

Приложение № 2

ИНСТРУКЦИЯ
за действията на охраната при предотвратяване поставянето на САМОДЕЛНИ ВЗРИВНИ УСТРОЙСТВА
в обектите и при заплаха от поставени такива

*(**Приложение № 2** към Правилника за работата на*
ведомствената охрана на ВТУ „Св. св. Кирил и Методий” – § 3 от ПЗР)

……..

♦♦♦