



УТВЪРЖДАВАМ:

ПРОФ. ДН ИНЖ. МАРТИН БАНОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ССА

Дата:

П Р А В И Л Н И К

**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ИНСТИТУТ ПО КРИОБИОЛОГИЯ И ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ**

СОФИЯ

2022

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Чл. 1. (1) С правилника се определят структурата, организацията и дейността на Институт по криобиология и хранителни технологии.

(2) Институтът е юридическо лице - разпоредител от по-ниска степен с бюджет към Селскостопанска академия.

(3) Институтът е създаден с Постановление № 270 от 15 Декември 2000 година на Министерския съвет чрез преобразуване от: Института по криобиология и лиофилизация-София; Секция „Химични и биохимични изследвания на растителните и животинските продукти” и секция „Технология на зърносъхранението и хлебопроизводството на ИЗХФП - Костинброд; Базата за развитие и внедряване на йонизиращи лъчения - София; Институтът по пивоварна промишленост и хмелопроизводство - София; Базата за развитие и внедряване на биологично активни вещества - София и Института по месото.

Чл. 2. Институтът по криобиология и хранителни технологии осъществява фундаментални научни изследвания, научно-приложни изследвания, иновативна и консултантска дейност в областта на криобиологията, лиофилизацията, хранителните технологии, качеството и безопасността на храните и напитките и приложението на технологии с биологично активни вещества.

Чл. 3. (1) Институтът осъществява дейността си в рамките на държавната аграрна политика и общата селскостопанска политика на Европейския съюз, като:

1. организира и извършва научни, научно-приложни изследвания, експериментално-производствени, иновативни, внедрителски и консултантски дейности в областта на криобиологията, лиофилизацията, хранителните технологии, качеството и безопасността на храните и напитките и приложението на технологии с биологично активни вещества и реализира продукцията от тази дейност, както и продуктите и правата, които са обект на интелектуална собственост;

2. разработва съгласувано с Министерство на земеделието /МЗ/ и Министерство на образованието и науката стратегии за развитие на науката и образованието в аграрния сектор;

3. извършва дейности, които са възложени от Министерство на земеделието, Министерството на околната среда и водите, други ведомства и учреждения, местните и регионалните власти с научна експертиза в областта на: храните и хранителната промишленост;

4. участва при подготовката на нормативни актове, прогнози, програми, проекти и стратегии за реализиране на политиката в областта на храните и хранителната промишленост в национален и регионален мащаб;

5. създава, събира, обработва и съхранява научни данни в областта на криобиологията, лиофилизацията, хранителните технологии, качеството и безопасността на храните и напитките и приложението на технологии с биологично активни вещества и ги предоставя за ползване от обществото;

6. извършва експертна, консултантска и проектантска дейност по проекти и програми в областта на криобиологията, лиофилизацията, хранителните технологии, качеството и безопасността на храните и напитките и приложението на технологии с биологично активни вещества с национално, регионално и международно значение;

7. осъществява образователна дейност, чрез подготовка на докторанти за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по акредитирани научни специалности при условията и по реда на ЗРАСРБ, Закона за висшето образование и действащите нормативни актове;

8. осъществява образователна дейност чрез подготовка на специализанти и провеждане на курсове за повишаване квалификацията на лица, които са заети в областта на криобиологията, лиофилизацията, технология на биологично-активните вещества, технология на месните и рибните продукти, технология на преработката и съхранението на зърното, зърнените продукти и смесите и технология на алкохолните и безалкохолните напитки;

9. осъществява сътрудничество с научноизследователски, учебни и други организации в страната и в чужбина, членува и участва в дейността на национални и международни научни организации;

10. сключва договори със земеделски производители и други стопански субекти за внедряване на научните разработки на Академията, за научното обслужване на анализи и експертизи, разработване на проекти, консултации и други услуги, които предоставя на Академията;

11. извършва и други дейности, свързани с провежданите от него научни изследвания, прилагането на научните резултати и съпътстващите ги дейности, включително реализация на материалната и интелектуалната продукция от дейността.

(2) Съгласувано с председателя на Академията, Института може да сключва договори с висши училища и научни организации в страната и в Европейския съюз за съвместно целево финансиране, образователна, квалификационна и научна дейност.

(3) Съгласувано с председателя на Академията, Института сключва договори за научно-приложна, експериментално-производствена, приложна, внедрителска, демонстрационна и друга дейност с държавното предприятие по чл. 6, ал. 2 от ЗССА;

(4). Институтът изпълнява решенията на органите на управление на Академията;

(5). Институтът организира и изпълнява експериментално-производствена дейност съгласувано с органите на управление на Академията.

РАЗДЕЛ II

СИМВОЛИ НА ИНСТИТУТА ПО КРИОБИОЛОГИЯ И ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ

Чл. 4. (1) Представителните символи на Института по криобиология и хранителни технологии са печат и емблема.

(2) Печатът на Института е:

1. обикновен кръгъл печат с изобразена в средата емблема на Института, с разположен около нея надпис на кирилица „Селскостопанска академия“ и надписи „Институт по криобиология и хранителни технологии“ и „София“;

(3) Редът за използването на печата се определя от Директора.

(4) Емблемата на Института представлява стилизирана кристална хексагонална структура на лед, отразяваща уникалната дейност на Института в областта на криобиологията. Емблемата се изобразява в тъмно син или черно-бял цвят.

ГЛАВА ВТОРА

РЪКОВОДНИ ОРГАНИ НА ИНСТИТУТ ПО КРИОБИОЛОГИЯ И ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ

Чл. 5. Ръководните органи на Институт по криобиология и хранителни технологии са:

1. Директор;
2. Общо събрание на учените;
3. Дирекционен съвет;
4. Научен секретар

РАЗДЕЛ I

ДИРЕКТОР

Чл. 6. (1) Директорът на Института е хабилитирано лице в областта на храните и хранителната промишленост.

(2) Директорът на Института:

1. представлява научния институт в страната и в чужбина;
2. ръководи и организира дейността на научния институт и утвърждава вътрешните правила и процедури;
3. отговаря за цялостната дейност на научния институт, изпълнението на решенията на управителните органи на Академията, спазването на нормативните актове и процедури;
4. отговаря за финансовото състояние на научния институт, финансовата дисциплина, поемането на финансови ангажменти и законосъобразното изразходване на бюджета в съответствие с решенията на управителния съвет на Академията;
5. организира експериментално-производствената дейност;
6. отговаря за стопанисването и използването на имуществото;
7. назначава заместник-директор;
8. назначава научен секретар след избора му от общото събрание на учените освен в случаите по чл.38, ал.3 от Устройствения правилник на ССА;
9. назначава ръководители на научните отдели;
10. сключва и прекратява трудовите договори с работниците и служителите;
11. изготвя годишен отчет за изпълнение на мандатната си програма и го представя за утвърждаване от председателя на Академията;
12. изготвя годишен план и годишен отчет за дейността на научния институт и след приемането му от общото събрание на учените го представя за утвърждаване от председателя на Академията;
13. изпълнява и други функции, свързани с дейността на научния институт.

(3) Директорът може да упълномощи писмено заместник-директора или научния секретар да изпълнява негови функции и правомощия.

РАЗДЕЛ II

ОБЩО СЪБРАНИЕ НА УЧЕНИТЕ

Чл. 7. (1) Общото събрание на учените:

1. приема правилник за устройството и дейността на Института и го предлага за утвърждава от председателя на Академията;
 2. приема стратегия за дейността на Института;
 3. приема годишния план и годишния отчет на ръководството за дейността на Института;
 4. участва при избора на директор на Института съобразно правилата, утвърдени от управителния съвет на Академията;
 5. избира членовете на съответните научни съвети по квоти, определени от управителния съвет на Академията, чрез тайно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите членове;
 6. по предложение на директора избира научен секретар чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите членове, освен в случаите по чл.38, ал.3 от Устройствения правилник на ССА;
 7. обсъжда и други въпроси, свързани с дейността на научния институт.
- (2) Общото събрание на учените включва всички учени, които са на основен трудов договор в Института, заемат академични длъжности и/или имат научни степени.
- (3) Общото събрание на учените избира свой председател за срок 4 години чрез тайно гласуване с обикновено мнозинство.
- (4) Директорът на Института, заместник-директорът и научният секретар не могат да бъдат председатели на общото събрание.
- (5) Общото събрание на учените се свиква от неговия председател. То може да бъде свикано и по писмено предложение на 1/5 от членовете му.
- (6) Свикването на общото събрание се обявява най-малко 5 работни дни преди датата на провеждането му.
- (7) Общото събрание на учените може да взема решения, ако присъстват най-малко 2/3 от членовете от списъчния му състав.
- (8) Решенията на общото събрание на учените се вземат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите на заседанието членове.
- (9) За заседанието на общото събрание се води протокол от секретар, избран измежду членовете на общото събрание. Протоколът се подписва от председателя на общото събрание и секретаря. Протоколът се предоставя на разположение на членовете на общото събрание при секретаря в петдневен срок. Протоколите се подреждат в протоколна книга.
- (10) Общото събрание на учените се свиква най-малко веднъж годишно.

РАЗДЕЛ III

ДИРЕКЦИОНЕН СЪВЕТ

Чл. 8. (1) При изпълнението на своите правомощия директорът се подпомага от Дирекционен съвет в състав:

1. заместник-директор;
2. научен секретар;
3. ръководителите на научните отдели;
4. главен счетоводител.

(2) Ръководните длъжности по ал. 1 не могат да се съвместяват, изключение прави длъжността по т.2, в случаите по чл.38, ал.3 от Устройствения правилник на ССА.

(3) При обсъждане на икономически/финансови и стопански въпроси директорът на Института може да кани за участие в работата на съвета представители на синдикалните организации и/или други лица и експерти, които имат отношение към разглежданите въпроси.

(4) Поканените участници в дирекционния съвет по ал. 3 нямат право на глас.

Чл. 9. Дирекционният съвет:

1. обсъжда планове, програми и стратегии за научноизследователска, научно-приложна, образователна, иновативна и внедрителска дейност на научния институт;
2. обсъжда годишния план и годишния отчет за дейността на научния институт;
3. взема решения за сътрудничество с научни организации и висши училища от страната и чужбина, браншови организации и др.;
4. следи за разпределението и изпълнението на бюджета на научния институт според принципите, определени от управителния съвет на Академията, и приема отчета за неговото изпълнение;
5. обсъжда цените на продукцията от стопанска дейност, и мотивирано предлага на директора на структурното звено да бъдат утвърдени;
6. обсъжда цените на продуктите от научна дейност и специфичните услуги, предоставяни от научния институт и мотивирано ги представя за утвърждаване от председателя на Академията;
7. обсъжда предложението на научните отдели за обявяване на конкурси по ЗРАСРБ и дава мотивирано становище до председателя на Академията за разкриване на процедурата;
8. обсъжда планираната от научните отдели научна и образователна дейност и я представя на главния научен секретар за разглеждане от съответния научен съвет.
9. изпраща на председателя на Академията за разглеждане от Изпълнителното бюро мотивирано предложение за удължаване на трудовите договори на хабилитирани учени по § 11 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за висшето образование при изпълнение на критериите, утвърдени от управителния съвет на Академията;
10. прави мотивирани предложения до Управителния съвет на Академията за присъждане на отличия и награди;
11. взема решения и по други въпроси, които са свързани с дейността на структурното звено, в съответствие с действащите нормативни актове.

РАЗДЕЛ IV

ЗАМЕСТНИК ДИРЕКТОР

Чл. 10. (1) При осъществяването на правомощията си директорът на Института се подпомага от заместник-директор.

(2) Директорът на Института делегира със заповед правомощия на заместник-директорът и определя неговите функции.

(3) Правомощията на директора при служебно отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, се изпълняват от заместник-директора или от научния секретар, като заместващият се определя със заповед за всеки конкретен случай.

РАЗДЕЛ V

НАУЧЕН СЕКРЕТАР

Чл. 11. (1) Научният секретар:

1. е член на академичния състав;
2. координира научната и образователна дейност на Института

(2) Научният секретар е хабилитирано лице, (по изключение – главен асистент), на основен трудов договор в Института и се избира от общото събрание на учените, по предложение на директора, чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите членове;

(3) Научният секретар е член на дирекционния съвет на Института.

ГЛАВА ТРЕТА

СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТ ПО КРИОБИОЛОГИЯ И ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Чл. 12. (1) Структурата на Института по криобиология и хранителни технологии включва:

1. директор;
2. заместник-директор;
3. научен секретар;
4. финансов контролър;
5. обща администрация;
6. научни отдели.

РАЗДЕЛ II

Финансов контролър

Чл. 13. (1) Финансовият контролър е на пряко подчинение на директора на Института и осъществява предварителен контрол за законосъобразност съгласно Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор.

(2) Финансовият контролър извършва необходимите проверки и изразява мнение за законосъобразността по отношение на финансовата дейност на Института.

(3) Редът и начинът за извършване на предварителен контрол от финансов контролор се определят с вътрешни актове в съответствие с нормативната уредба по финансово управление и контрол в публичния сектор и указанията на министъра на финансите.

РАЗДЕЛ III

Обща администрация

Чл. 14. Общата администрация

1. прилага националната нормативна уредба в областта на публичните финанси;
2. разработва и съставя средносрочната бюджетна прогноза и проектобюджета на Института;
3. организира и осъществява счетоводната дейност на Института в съответствие със Закона за счетоводството и действащата нормативна уредба в бюджетната сфера;
3. заявява в Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) необходимите средства за осъществяване на дейностите в Института, в рамките на утвърдения лимит;
4. предлага извършването на промени по бюджета на Института и отразява утвърдените промени;
5. изготвя месечните и тримесечните отчети за касовото изпълнение на бюджета, на сметките за средства от Европейския съюз и на сметките за чужди средства, както и периодичните и годишните финансови отчети и др. на Института;
6. изготвя анализи, свързани с изпълнението на приходите и разходите по бюджета на Института и подготвя при необходимост становища до ръководните органи на Института по финансови въпроси;
7. организира и осъществява дейностите, свързани с управлението на човешките ресурси, в съответствие с нормативните актове и вътрешни правила на Института; изготвя документите за сключването и прекратяването на трудовите договори на служителите, изготвя длъжностните характеристики и съхранява трудовите досиета;
8. изготвя длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите и ги предоставя за съгласуване на директора на Института и за утвърждаване от председателя на Академията;
9. поддържа и актуализира съществуващата база данни, свързана с управлението на човешките ресурси в Института;
10. организира и осъществява дейностите по регистрирането, движението и използването на документалния фонд на Института, включително посредством системата за електронен документооборот;
11. организира и осъществява дейностите по използването на документите, съхранявани в деловодството и учрежденския архив на Института; отговаря за разработването на номенклатура на архивните дела и класификационна схема за създаването и поддържането на архива; класира в дела и съхранява, съгласно номенклатурата всички документи, създадени от дейността на Института;
12. отговаря за въвеждането на правила и технологии за информационна сигурност, организира и осигурява техническа поддръжка на информационно – комуникационната инфраструктура на Института;

13. поддържа регистър на имотите, предоставени за управление на Института, организира дейностите по издаване на актове за държавна собственост;
14. организира и осъществява техническото обслужване, текущата поддръжка на административните сгради и съоръжения, инвентара и техниката;
15. организира и осъществява стопанисването на активите и материално – техническото снабдяване на Института;
16. организира дейността по провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;
17. събира, обработва и анализира информацията за пазара и конкурентоспособността на продуктите и услугите, предлагани от Института, изготвя прогнози за пазара и търсенето на семена, разплоден материал, иновативни продукти, технологии, анализи, консултантски услуги, продукти и други в областта на аграрния сектор и хранителната индустрия, подготвя предложения за разработване на нови продукти;
18. разработва конкретни мерки за реализацията на продуктите и услугите, в това число продуктите на интелектуалната собственост;
19. отговаря за сключването на лицензионни договори и други договори, свързани с реализирането и експлоатацията на интелектуални продукти и права;
20. отговаря за процедурата по изпитване и признаване на нови сортове, линии и хибриди, подава заявки за издаване на сертификати за новите сортове растения и породи животни, марки, патенти, полезни модели и други;
21. участва при подготовката на изложения в страната и в чужбина за представяне на предлаганите от Института продукти и услуги;
22. съдейства при определяне размера на цени за реализацията на предлаганите от Института продукти и услуги;
23. води регистър на всички търговски договори, свързани с дейността на Института и своевременно изпраща новите в Централната администрация на Академията;
24. осигурява необходимите условия за изпълнение на нормативните изисквания и препоръките на Комисията за защита на личните данни в съответствие със Закона за защита на личните данни;
25. разработва и актуализира планове по осигуряване на готовността за работа в условия на кризи, изготвя информация относно бедствия и аварии и предизвиканите от тях поражения.
26. организира и координира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;
27. участва при подготовката на изложения в страната и в чужбина за представяне на предлаганите от Института продукти и услуги;
28. изпълнява и други функции и задачи, възложени от директора на Института.

РАЗДЕЛ IV

Научни отдели

Чл. 15. (1) Научният отдел е относително самостоятелно звено на Института, което се създава в определено научно направление за организиране и осъществяване на научноизследователска и образователна дейност по една или група сродни научни

специалности. По изключение отделът може да обединява няколко взаимно свързани научни направления.

(2) Научните отдели включват академичния състав на основен трудов договор в Института. Създаването на отдели по нови научни направления се съгласуват с председателя на ССА.

(3) Органи за управление на научния отдел е съветът на научния отдел и ръководителят на научния отдел.

Чл. 16. (1) Съветът на научния отдел се състои от членовете на академичния състав в отдела, които са на основен трудов договор.

(2) Съветът се свиква на заседание от ръководителя на отдела и/или по писмено искане на най-малко на 1/4 от членовете му.

(3) Заседанията на съвета се ръководят от ръководителя на отдела, който по право е негов председател.

(4) Заседанията на съвета са редовни, ако на тях присъстват най-малко две трети от състава му.

(5) Решенията на съвета се вземат с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите членове на съвета.

(6) За заседанието на съвета се води протокол от секретаря на отдела. Протоколът се подписва от председателстващия заседанието и секретаря на отдела. Протоколът се предоставя на разположение на членовете на съвета при секретаря на отдела в петдневен срок. Протоколите се подреждат в протоколна книга.

(7) Научният съвет на научния отдел:

1. Избира секретар на съвета, измежду членовете на академичния състав.
2. Приема основните насоки на научноизследователската, научно-приложната, иновативната и внедрителската дейност в научното направление, в което е създаден отделът.
3. Приема план на научната и образователната дейност, предлага за обсъждане от Дирекционния съвет на Института, след което го представя на главния научен секретар за разглеждане от съответния научен съвет.
4. Организира и провежда научно - изследователската и приложната дейност в своето научно направление.
5. Обсъжда научни проекти, научни трудове, монографии, учебни програми и материали, становища и други, в обхвата на отдела.
6. Обсъжда и приема индивидуални и методични планове за обучение на специализанти и докторанти, конспект за защита на докторантски минимум, предлага състав на комисията за провеждане на изпита.
7. Обсъжда материалите на кандидатите за докторанти на самостоятелна подготовка, проектите на дисертации за присъждане на научни степени.
8. Избира научен ръководител и утвърждава учебния план на докторантите, обучавани в отдела.
9. Прави предложения за обявяване на конкурси по ЗРАСРБ и дава становище до дирекционния съвет за разкриване на процедурата;
10. Обсъжда и решава други въпроси от дейността на отдела.

Чл. 17. (1) Ръководителят на научния отдел се назначава от директора на Института. Длъжността се заема по основен трудов договор.

(2) Ръководителят на отдела:

1. Организира, ръководи, контролира и отговаря за административната, научноизследователската и учебната дейност на отдела и дейността на специализираните лаборатории и други структури към него.

2. Представява отдела пред други структури и органи на Института и външни организации.

3. Подготвя заседанията и председателства съвета на отдела.

4. Организира воденето на документацията на отдела.

5. Прави предложения за отпуски, командировки, награди и наказания на академичния и помощния състав.

6. Организира разработването на научни проекти, задачи, експерименти и други, и координира работата на учените в отдела.

7. По право е член на дирекционния съвет на Института.

Чл. 18. Институтът по криобиология и хранителни технологии има следните научни отдели:

1. Отдел "Криобиология и биологично активни вещества"

2. Отдел "Хранителни технологии"

Чл. 19. Научен отдел „Криобиология и биологично активни вещества“

(1) Включва:

работна група „Криогенни технологии, биоматериали и биопродукти“

работна група „Лиофилизация и функционални храни“

работна група „Идентифициране и приложение на биологично активни вещества“.

(2) Работи в областта на:

1. Криобиологията:

- провежда биофизични и топлофизични изследвания на клетъчно и молекулярно ниво за установяване механизмите, свързани с устойчивостта на растителни и животински организми при криогенно и нискотемпературно третиране;

- изследва механизмите на криопротекция и внедрява нови видове криопротектори за повишаване качеството и удължаване срока на съхранение на лиофилизираните биологични материали;

- разработва математически модели, оригинални методики и апаратура за определяне на топлофизичните и масопреносни характеристики на хранителни продукти и биоматериали както в готов, лиофилизиран вид, така и в динамиката на процеса;

- разработва концепции за интензификация и оптимизация на криогенните процеси, усъвършенстване на машините и съоръженията в криобиологията и лиофилизцията;

- разработва, експериментира и внедрява технологии за производство на биопрепарати за медицинската и ветеринарно-медицинската практика;

2. Лиофилизация и функционални храни:

- разработва рецептурни формули, технологии, показатели и технологична документация на лиофилизирани и специализирани храни и функционални биопродукти

на различна основа (вкл. и про-, пре- и синбиотични храни) за здравословно, профилактично, професионално-превантивно хранене и за хранене при екстремални условия;

- изследва биофизични, физико-химични, биохимични и микробиологични показатели на криоконсервирани биопрепарати, биопродукти и храни в нативно и лиофилизирано състояние и при дълготрайно съхранение;

- извършва лиофилизация на опитни партии храни, биопродукти и биопрепарати за различни цели, вкл. и на външни потребители;

3. Приложение на биологично активни вещества:

- идентифицира съдържанието и разработва методи за количествена оценка на биоактивни компоненти в суровини и храни от растителен и животински произход;

- разработва технологии за екстрахиране на биологично активни комплекси от натурални органични източници и включването им като добавки и активни функционални компоненти в храни и напитки;

- разработва технологии за изолиране и приложение на биологично активни комплекси за стимулиране растежа и биозащитата на културните растения;

- осъществява научно обслужване за приложение и внедряване на биостимуланти в земеделската практика;

- предоставя консултации на фирми, кооперации, частни производители на земеделска продукция в областта на растежната стимулация, добивите и биологичното производство.

Чл. 20. Научен отдел „Хранителни технологии“

(1) Включва:

работна група „Технология на зърнени, млечни и месни храни“

работна група „Технология на напитките“

(2) Работи в областта на:

1. Хранителните технологии, качеството и безопасността на храните и напитките:

- изследва влиянието на нов суровини, материали, добавки и опаковки върху технологиите, качеството и безопасността на храните и напитките;

- извършва изследвания и анализи на суровини от растителен и животински произход за установяване на тяхната биологична пълноценност;

- експериментира и внедрява методи за анализ и оценка при производството и преработката на храни от растителен и животински произход (зърнени храни, месо и месни продукти, мляко и млечни продукти), пиво, безалкохолни и алкохолни напитки, в т.ч. и за диетично хранене и разработва нови технологии;

- провежда изследвания върху технологичните и качествени показатели на храните и напитките в съответствие със съвременните стандарти и с изискванията за качество и безопасност на храните по Европейското законодателство;

- разработва технологична документация за внедряване в производството на нови храни и напитки;

- извършва анализ и експертна оценка на съществуващи технологии, продукти и оборудване в хранителната промишленост и изготвя предложения за разработка и/или доставка на нови такива;

- идентифицира, експериментира и внедрява биологично активни субстанции (белтъчни изолати, ензими, антиоксиданти, полифеноли, микробиални култури, биоактивни комплекси и др.) и технологии за тяхното включване в нови здравословни храни, напитки, хранителни добавки и биопродукти;
- извършва оценка на есенциални и токсични макро- и микроелементи в суровини, храни и напитки за контрол на тяхното качество и безопасност;
- оказва научна, технологична и консултантска помощ на фирми и предприятия от хранително-вкусовата промишленост и земеделски производители;

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ НА ИНСТИТУТА ПО КРИОБИОЛОГИЯ И ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ

Чл. 21. (1) Имуществото на Института включва право на собственост и други вещни права, вземания, ценни книжа, патенти, дарения, дялово участие в стопански организации и сдружения и други права и задължения.

(2) Институтът стопанисва и управлява предоставените ѝ от Министерският съвет или министърът на земеделието, храните и горите: права, държавни земи, терени, сгради – публична държавна собственост, както и машини, съоръжения, апаратура, книжен фонд, парични средства и други движими вещи.

(3) Недвижимите имоти, предоставени за стопанисване и управление от Института се отчуждават само с решение на Министерския съвет.

Чл. 22. Приходите по бюджета на Института се формират от:

1. трансфери от държавния бюджет, в размер, определен с решение на Управителния съвет на Академията;
2. приходи от сключени договори за изследователски проекти;
3. приходи от реализация на интелектуални и други продукти;
4. приходи от внедрителска, консултантска, проектантска и експертна дейност;
5. приходи от услуги, анализи, научно обслужване;
6. приходи от образователна дейност;
7. приходи от издателска, рекламна и библиотечна дейност;
8. средства от национални, европейски и международни програми и проекти за подпомагане на научната, внедрителската, иновационната и образователната дейност, опазване на генетичните ресурси на растителния, животинския, аквакултурния генофонд и други, свързани с дейността;
9. дарения, помощи и други безвъзмездно получени средства;
10. други приходи, свързани с дейността.

Чл. 23. (1) За целите на бюджетната прогноза и проекта на бюджет институтът представя информация и оценка на прогнозите си по показатели съгласно Закона за публичните финанси на председателя на Академията.

(2) Бюджетът на Института се определя с решение на Управителния съвет, въз основа на приети от него принципи за разпределение на бюджета на ССА, и се утвърждава от председателя на ССА.

(3) Отчетът за изпълнение на бюджета се представя в Дирекция „Финансово управление и човешки ресурси” в ЦА на ССА в рамките на дадени от Председателя на Академията срокове и указания.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА ИНСТИТУТ ПО КРИОБИОЛОГИЯ И ХРАНИТЕЛНИ ТЕХНОЛОГИИ

Чл. 24 Работното време в Института по криобиология и хранителни технологии е 8 часа дневно с променливи граници от 08,00 до 18,30 ч., с почивка 30 минути, която може да се ползва между 12,00 и 13,00 ч., и с период на задължително присъствие от 10,00 до 16,00 ч.

(2) В случай, че в Института работното време се отчита чрез електронна система, организацията на работа и контролът за отчитането му се въвежда с акт на директора на съответното структурно звено.

(3) За определени административни звена и/или длъжностни в акта по ал.2 директорът може да определи различно от посоченото в ал.1 работно време.

Чл. 25. Осигуряването на работно облекло, специфични правила и процедури за организацията на работата, административното обслужване и други дейности, които засягат дейността на Института, се уреждат с акт на директора на съответното звено.

Чл. 26. (1) Всички входящи и създадени в резултат от дейността на Института документи се регистрират в автоматизираната информационна система за управление на документооборота.

(2) В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи Институтът изготвя доклади, докладни записки, служебни бележки, писма, становища, справки, отчети, анализи, прогнози, планове, програми, позиции, информации, проекти на актове и други документи, а служителите участват в работни групи, срещи и обсъждания.

(3) Институтът пряко взаимодейства с другите структурни звена на Академията по въпроси от смесена компетентност, като водещото звено обобщава окончателното становище.

Чл. 27. (1) Гражданите и организациите могат да отправят до директора на Института предложения и сигнали, относно организацията и дейността на Института. Предложенията трябва да са мотивирани и конкретни.

(2) Предложенията и сигналите, писмени или устни, могат да се подават лично или чрез упълномощен представител. Подадените предложения и сигнали се регистрират по ред, който е определен от директора на Института.

(3) Не се разглеждат анонимни предложения и сигнали, както и сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

(4) За анонимни предложения и сигнали се считат тези, в които не са посочени:

1. имената по документ за самоличност и адресът – за българските граждани;
2. имената по документ за самоличност, личният номер и адресът – за чужденец;
3. фирмата на търговеца или наименованието на юридическото лице, които са изписани и на български език, седалището и последният посочен в съответния регистър адрес на управление и електронният му адрес;

4. предложения и сигнали, които, въпреки че съдържат реквизитите по т. 1 – 3, не са подписани от автора или от негов представител по закон или пълномощие.

(5) За сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години, се считат тези, които засягат факти и събития, случили се преди повече от две календарни години преди подаването или заявяването на сигнала, установено чрез датата на подаването или заявяването в приемната или в деловодството на Института.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият Правилник за устройството и дейността на Институт по криобиология и хранителни технологии е приет на основание чл.40, т.1 от Устройствения правилник на ССА, във връзка със Закона за развитие на академичния състав на РБ.

§2. Правилникът е обсъден и приет с решение на Общо събрание на учените при Институт по криобиология и хранителни технологии, съгласно Протокол № 1/14.01.2022 г.

§3. Изменения и допълнение на Правилника се извършват по реда на приемането му.

§4. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаването му от Председателя на ССА и отменя досега действащия.