



# СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ

ИНСТИТУТ ПО ПОЧВОЗНАНИЕ, АГРОТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА РАСТЕНИЯТА „НИКОЛА ПУШКАРОВ“

ул. Шосе Баня 7, София 1331, ПК 1369, тел./ факс.(359 2)8246141 E-mail: [soil@mail.bg](mailto:soil@mail.bg), <http://www.issapp.org>

УТВЪРЖДАВАМ:

ПРОФ. Д-Р ВАСИЛ НИКОЛОВ  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ССА

Дата: 16.11.18



3.

## П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА

ИНСТИТУТ ПО ПОЧВОЗНАНИЕ, АГРОТЕХНОЛОГИИ И  
ЗАЩИТА НА РАСТЕНИЯТА “НИКОЛА ПУШКАРОВ” -  
СОФИЯ

СОФИЯ

2018

## 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 почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров” - София

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

(3) Институтът е създаден през 2012 г. с ПМС № 29 от 2012 г. при преобразуване на Институт по почвознание „Никола Пушкарров”, създаден през 1947 г, Институт за защита на растенията, създаден през 1936 г. и Институт по механизация и хидромелиорации, създаден през 2001 г. в Институт по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров”, София.

**Чл. 2.** Институтът по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров” осъществява фундаментални научни изследвания, научно-приложни изследвания, иновативна и консултантска дейност в областта на почвознанието, агрохимията, агроекологията, системите на земеделие, борбата с ерозията, хидромелиоративните системи, механизацията на земеделието и защитата на растенията.

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

1. организира и извършва научни и научно-приложни изследвания, иновативна и внедрителска дейност и свързаните с това дейности в областта на почвознанието, агрохимията, агроекологията, системите на земеделие, борбата с ерозията, хидромелиоративните системи, механизацията на земеделието и защитата на растенията на основата на разработена стратегия;

2. извършва дейности, които са възложени на Академията от МЗХГ, Министерството на околната среда и водите, други ведомства и учреждения, местните и регионалните власти с научна експертиза в областта на: опазването и рационалното използване на почвите; екологията и опазването на околната среда; растениевъдството и др.;

3. участва при разработването на нормативни актове, прогнози, програми, проекти и стратегии за реализиране на аграрната политика в областта на почвознанието, агрохимията, агроекологията, системите на земеделие, борбата с ерозията, хидромелиоративните системи, механизацията на земеделието и защитата на растенията в национален и регионален мащаб;

4. създава, събира, обработва и съхранява научни данни в областта на почвознанието, агрохимията, агроекологията, системите на земеделие, борбата с ерозията, хидромелиоративните системи, механизацията на земеделието и защитата на растенията и ги предоставя за ползване от обществото;

5. извършва експертна, консултантска и проектантска дейност по проекти и програми в областта на почвознанието, агрохимията, агроекологията, системите на земеделие, борбата с ерозията, хидромелиоративните системи, механизацията на земеделието и защитата на растенията с национално, регионално и международно значение;

6. подготвят 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;

7. извършва подготовка на специалисти и повишаване квалификацията на лица, които са заети в областта на земеделието;

9. извършва информационна и издателска дейност и популяризира резултатите от научните изследвания;

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

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

13. извършва научно-приложна, приложна и експериментално-производствена дейност и реализира продукцията от тази дейност, както и продуктите и правата – обект на интелектуална собственост;

14. извършва и други дейности, свързани с провежданите от него научни изследвания, прилагането на научните резултати и съпътстващите ги дейности.

(2) Съгласувано с председателя на Академията, Институтът 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, Институтът 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.

**Чл. 4.** Научната и образователната дейност на Института се планират от първичните звена, обсъждат се от дирекционния съвет на Института и се координират от съвета на директорите на Академията и се предлагат за разглеждане от съответния научен съвет.

## Раздел II

### Символи на Института по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров” - София

**Чл.5.** (1) Представителните символи на Института са печати и емблема.

(2) Печатите на Института са:

1. официален кръгъл печат с надпис в средата на кирилица „Селскостопанска академия” и разположен около него надпис на кирилица „Институт по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров” и надпис „София”;

2. обикновен кръгъл печат с надпис в средата „Деловодство” и разположен около него надпис на кирилица „ИПАЗР „Н. Пушкарров” и надпис „София”;

3. обикновен кръгъл печат с надпис в средата „Каса” и разположен около него надпис на кирилица „ИПАЗР „Н. Пушкарров” и надпис „София”.

4. обикновен кръгъл печат с надпис в средата „Личен състав” и разположен около него надпис на кирилица „ИПАЗР „Н. Пушкарров” и надпис „София”.

(3) В Института се води регистър на печатите. Редът на тяхното използване се определя със заповед на Директора.

(4) Емблемата на Института представлява два стилизирани житни класа с по 9 зърна в тъмно жълт цвят, разположени върху отворена книга в кафяв цвят на фона на синьо небе и жълто слънце. Емблемата се използва в два варианта – цветен и черно-бял.

**ГЛАВА ВТОРА**  
**РЪКОВОДНИ ОРГАНИ НА ИНСТИТУТ ПО ПОЧВОЗНАНИЕ,**  
**АГРОТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА РАСТЕНИЯТА**  
**„НИКОЛА ПУШКАРОВ” - СОФИЯ**

**Чл.6.** Ръководните органи на Институт по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкиров”, София, са:

1. директор;
2. общо събрание на учените;
3. дирекционен съвет;
4. научен секретар.

Раздел I  
**Директор**

**Чл.7.** (1) Директорът на Института е хабилитирано лице в областта на почвознанието, агрохимията, агроекологията, системите на земеделие, борбата с ерозията, хидромелиоративните системи, механизацията на земеделието и защитата на растенията;

(2) Директорът на Института:

1. представлява научния Институт в страната и в чужбина;
  2. ръководи и организира дейността на научния Институт;
  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 ангажименти 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;
  9. назначава ръководители на първичните научни звена след избора им от научния състав на звеното;
  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 да изпълнява негови функции и правомощия.

Раздел II  
**Общо събрание на учените**

**Чл.8.** (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;
  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 обявяват 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.9.** (1) При изпълнението на своите правомощия директорът се подпомага от Дирекционен съвет в състав:

1. заместник-директор;
  2. научен секретар;
  3. ръководителите на първичните звена.
- (2) Ръководните длъжности по ал. 1 не могат да се съвместяват.

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

(4) При обсъждане на въпросите по ал. 3 се канят председателите на браншовите национално представителни синдикални организации, представени в Института.

(5) Поканните участници в дирекционния съвет по ал. 3 и 4 нямат право на глас.

**Чл.10.** Дирекционният съвет:

1. обсъжда Стратегията за научноизследователска, научно-приложна, иновативна и внедрителска дейност на Института;

2. обсъжда годишния план и годишния отчет за дейността на Института;

3. взема решения за сътрудничество с научни организации и висши училища от страната и чужбина, браншови организации и др., съгласувано с Академията;

4. следи за разпределението и изпълнението на бюджета на Института според принципите, определени от управителния съвет на Академията, и приема отчета за неговото изпълнение;

5. обсъжда цените на продукцията от стопанска дейност;

6. обсъжда цените на продуктите от научна дейност и специфичните услуги, предоставяни от Института, и ги представя за утвърждаване от председателя на Академията;

7. обсъжда предложението на първичното звено за обявяване на конкурси по ЗРАСРБ и дава становище до директора, който го представя на председателя на Академията за разкриване на процедурата;

8. предлага на Председателя на Академията за разглеждане от Изпълнителното бюро 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;

9. прави предложения до Управителния съвет на Академията за присъждане на отличия и награди;

10. взема решения и по други въпроси, които са свързани с дейността на научното звено, в съответствие с действащите нормативни актове.

#### Раздел IV

##### Заместник-директор

**Чл.11.** (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.12.** (1) Научният секретар е член на академичния състав – хабилитирано лице (по изключение - главен асистент), на основен трудов договор в Института.

(2) Научният секретар се избира от общото събрание на учените на Института, по предложение на директора, чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

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

(4) Научният секретар координира научната и образователната дейност на Института, като:

1. отговаря за развитието на академичния състав и прави предложения пред Дирекционния съвет за обявяване на конкурси за докторанти и за заемане на академични длъжности;

2. организира провеждането на конкурси за докторанти и за заемане на академични длъжности;

3. проверява спазването на изискванията за изготвяне на рецензиите и становищата за оценяване на дисертационните трудове за придобиване на научните степени и на кандидатите за заемане на академични длъжности;

4. изготвя доклада за резултатите от оценката на обучението по образователна и научна степен "Доктор" и контролира работата на комисията за провеждане на конкурси и изпити;

5. участва в провеждането на атестацията на академичния състав;

6. организира дейността на Института по отношение на научната информация и документация;

7. отговаря за дейността "Научно-информационно обслужване";

8. изпълнява и други задачи, възлагани от Директора.

## ГЛАВА ТРЕТА

### СТРУКТУРА, ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ИНСТИТУТ ПО ПОЧВОЗНАНИЕ, АГРОТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА РАСТЕНИЯТА „НИКОЛА ПУШКАРОВ” - СОФИЯ

#### Раздел I

#### Общи положения

**Чл.13.** (1) Структурата на Института по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкаров” включва:

1. директор;

2. заместник-директор;

3. научен секретар;

4. финансов контролър;

5. обща администрация;

6. научни отдели;

7. лабораторен комплекс;

8. научно – експериментална база.

#### Раздел II

#### Финансов контролър

**Чл.14.** (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 контролор 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.15.** (1) Общата администрация:

1. поддържа регистър на имотите, предоставени за управление на Института, организира дейностите по издаване на актове за държавна собственост;

2. организира и осъществява дейностите по регистрирането, движението, използването и съхраняването на документалния фонд на Института, включително посредством системата за електронен документооборот;

3. поддържа и актуализира базата данни, свързани с управлението на човешките ресурси; изготвя документите за сключването и прекратяването на трудовите договори на служителите, изготвя длъжностните характеристики и съхранява трудовите досиета;

4. изготвя длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите и ги предоставя за съгласуване на директора на Института и за утвърждаване от председателя на Академията;

5. организира и осъществява техническото и информационното обслужване, текущата поддръжка на административните сгради и съоръжения, инвентара, техниката;

6. осигурява снабдяването, съхраняването, стопанисването и използването на стоково-материалните ценности;

7. събира, обработва и анализира информацията за пазара и конкурентоспособността на продуктите и услугите, предлагани от Института, изготвя прогнози за пазара и търсенето на продуктите, подготвя предложения за разработване на нови продукти;

8. разработва рекламна и маркетингова стратегия за продуктите и услугите, предлагани от Института, организира рекламната дейност за популяризирането им;

9. разработва мерки и съдейства за получаването на приходи от реализиране на интелектуална собственост;

10. организира дейността по провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки;

11. води регистър на всички търговски договори, свързани с дейността на Института и сваеовременно израща новите в Централната администрация на Академията;

12. подава заявки за издаване на сертификати за новите сортове растения, марки, патенти, полезни модели и други;

13. участва при подготовката на изложения в страната и в чужбина за представяне на предлаганите от Института продукти и услуги;

14. 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;

15. разработва и актуализира планове по осигуряване на готовността за работа в условия на кризи от военен и невоенен характер, изготвя информация относно бедствия и аварии и предизвиканите от тях поражения.

16. организира и координира дейността по осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;

17. прилага националната нормативна уредба в областта на публичните финанси;
18. организира и осъществява счетоводната дейност на Института в съответствие със Закона за счетоводството и действащата нормативна уредба в бюджетната сфера;
19. заявява в Системата за електронни бюджетни разплащания (СЕБРА) необходимите средства за осъществяване на дейностите в Института, в рамките на утвърдения лимит;
20. разработва и съставя средносрочната бюджетна прогноза и проектобюджета на Института;
21. предлага извършването на промени по бюджета на Института и отразява утвърдените промени;
22. изготвя периодичните и годишните финансови отчети на Института, месечните и тримесечните отчети за касовото изпълнение на бюджета и др.;
23. 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;
24. съдейства при определяне размера на цени за услуги, предоставяни от Института;
25. организира, подготвя и съхранява документацията, свързана с академичното израстване на личния състав, обучението на докторанти, отчитането на научната дейност в Института, работата на Дирекционния съвет;
26. координира дейностите по международното сътрудничество на Института, организиране на научни прояви и информационни събития и поддържа архив на тези дейности;
27. съхранява и обогатява библиотечния фонд на Института, разработва и поддържа електронна картотека на научните публикации на учените;
28. организира и провежда чуждоезиково обучение и преводаческа дейност;
29. извършва контрол на техническата изправност на офис техниката в Института;
30. изпълнява и други задачи, възложени от директора на Института.

#### Раздел IV Научни отдели

**Чл.16.** (1) Научните отдели са първични звена на Института по смисъла на § 1. т. 6 от Допълнителни разпоредби на Закона за развитие на академичния състав в РБългария (Обн. ДВ. бр.38 от 21 Май 2010 г., изм. и доп. ДВ. бр.30 от 3 Април 2018 г.).

(2) 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.

(3) Научният отдел включва най-малко 7-членен академичен състав на основен трудов договор в Института. Изискването за броя на членовете на академичния състав не се прилага при създаването на отдели по нови научни направления за срок до 5 години от тяхното създаване.

(4) Органи за управление на научния отдел са съветът на научния отдел и ръководителят на научния отдел.

**Чл.17.** (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 обявяват най-малко 3 дни преди датата на провеждането им.

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

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

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

(7) 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.

(8) Научният съвет на научния отдел:

1. Избира с тайно гласуване и мнозинство от гласовете за срок от четири години ръководител на отдела, измежду хабилитираните, в направлението на отдела, лица.

2. Избира секретар на съвета, измежду членовете на академичния състав.

3. Приема основните насоки на научноизследователската, научно-приложната, иновативната и внедрителската дейност в научното направление, в което е създаден отделът.

4. Приема план на научната и образователната дейност и я предлага за обсъждане и координация на дирекционния съвет на Института.

5. Организира и провежда научно - изследователската и приложната дейност в своето научно направление.

6. Обсъжда научни проекти, научни трудове, монографии, учебни програми и материали, становища и други, в обхвата на отдела.

7. 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.

8. Обсъжда материалите на кандидатите за докторанти на самостоятелна подготовка, проектите на дисертации за присъждане на научни степени.

9. Избира научен ръководител и утвърждава учебния план на докторантите, обчавани в отдела.

10. Прави предложения за обявяване на конкурси по ЗРАСРБ и дава становище до дирекционния съвет за разкриване на процедурата;

11. Обсъжда и решава други въпроси от дейността на отдела.

**Чл.18.** (1) Ръководителят на научния отдел е лице, работещо на основен трудов договор в отдела, хабилитирано в основното научно направление на отдела.

(2) Ръководителят на отдел се избира с тайно гласуване за срок от четири години от съвета на отдела. Изборът се разглежда и приема на заседание на дирекционния съвет. Длъжността се заема по основен трудов договор, сключен с директора на Института.

(3) 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. представлява 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.19.** Институтът по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров”, София, има следните научни отдели:

1. „Генезис, диагностика и класификация на почвите”;
2. „Физика, ерозия, почвена биота”;
3. „Агрохимия, агроекология и системи на земеделие”;
4. „Механизация на земеделието и хидромелиоративни системи”;
5. „Защита на растенията”.

**Чл.20. Научен отдел „Генезис, диагностика и класификация на почвите“**

(1) Включва учени и експерти, работещи в областта на почвознанието и лаборатории „Почвено органично вещество”, „Физико-химична лаборатория” и „Бази и банки данни и географски информационни системи”.

(2) Работи в областта на:

1. генезис, диагностика и класификация на почвите по утвърдени класификационни системи.
2. изследване на почвообразователните процеси и процесите на химична трансформация и преразпределение на почвените компоненти при естествени и антропогенни почви;
3. изучаване на химичния състав и свойства на почвите и техните изменения под въздействието на природни и антропогенни фактори;
4. създаване на бази данни за естествени, рекултивирани и деградирани почви; ГИС картографиране с препоръки за земеделската практика;
5. поддържа почвения и картографски архив;
6. оценка на химичната деградация на почвите (вкисляване, засоляване, замърсяване); проучване и оценка на радиационния статус на почвата.
7. оценка на съдържанието и състава на почвеното органично вещество.
8. изследване на геохимичното разпространение, биодостъпност и токсичност на основни биогенни и педолитогенни елементи в почвите и прилежащите екосистеми; изследване на миграцията на радионуклидите в системата почва растения и определяне коефициенти на трансфер.
9. технологии за рекултивация, мониторинг и препоръки за стопанисване на естествени, рекултивирани и антропогенно повлияни почви.
10. оценка на различни видове отпадни продукти, утайки и други за целите на рекултивацията и разработване на технологии за оползотворяването им.
11. агроекологична и бонитетна оценка на почвите, категоризация на селскостопанските земи; създаване на нови бонитетни методики. Оценка пригодността на земите за отглеждане на селскостопански култури и районирането им.
12. проучване и оценка на радиологични показатели на води – подземни, повърхностни, питейни.

**Чл.21. Научен отдел „Физика, ерозия, почвена биота“**

(1) Включва учени и експерти, работещи в областта на почвознанието и ерозията на почвата и лаборатории „Физични свойства на почвата” и „Микробиология на почвата”.

(2) Работи в областта на:

1. физични и биологични индикатори за функциите на почвата по отношение на почвеното плодородие, регулиране на кръговрата на водата, филтриране на водата и среда за местообитание на почвените организми. Оценка на риска от

- ерозия, намаляване на почвеното биоразнообразие, уплътняване на почвата, засушаване и преовлажняване;
2. въздействие на климатичните промени и начина на земеползване върху почвената биота, почвената структура и ерозионните процеси в различни пространствени мащаби;
  3. биоразнообразие на почвата и приложение на биоинокуланти за подобряване на почвеното плодородие;
  4. влияние на водната ерозия и противоерозионните системи за обработка на почвата върху загубата на почвено органично вещество, емисиите на парникови газове и биологичната активност на почвата;
  5. водни и топлинни свойства на почвата. Измерване и оценка на компоненти на водния и топлинния баланс на системата почва – растение – атмосфера. Разработване на бази данни за симулационни модели;
  6. калибриране, валидиране и използване на симулационни модели за оценка на факторите и риска от почвена ерозия, засушаване и преовлажняване при различни почвено-климатични и агротехнологични условия и изготвяне на тематични карти;
  7. физични и биологични методи и противоерозионни практики за подобряване на състоянието и функциите на почвата. Екологична и икономическа оценка;
  8. оценка и едромашабно картографиране на земите по класове пригодност за ефективно стопанско и противоерозионно ползване по административни единици и водосбори;
  9. определяне на агротехническата и почвозащитна ефективност на различни системи за обработка на почвата и прилагане на почвозащитните методи, осъществявани самостоятелно и съвместно при отглеждане на различни култури на наклонени терени;
  10. усъвършенстване и поддържане на географската база данни за прогнозиране на ерозията и оптимизиране на водния режим на почвата и почвозащитните практики.

**Чл.22. Научен отдел „Агрохимия, агроекология и системи на земеделие“**

- (1) Включва учени и експерти, работещи в областта на агрохимията, агроекологията и системите на земеделие, и лаборатории „Анализи на води, почвен разтвор, почви и растения“ и „Качество на продукцията“.
- (2) Работи в областта на:
  1. проучване на потенциалните възможности на почвите за поддържане на екологично равновесие в тях, без нарушаване на естествения им статус;
  2. изучаване на процесите в системата почви-води-растения при технологично и техногенно натоварване и оценка на риска за прилежащите територии и повърхностни и подземни води. Ремедиационни решения и технологии;
  3. изследване продуктивността на агроекосистемите за целите на моделирането и технологичното проектиране;
  4. опазване качеството на повърхностните и подземните води от антропогенни въздействия;
  5. разработване на екохимични органични и неорганични индикатори за антропогенни и климатични въздействия в системата почви-води-растения-храни;
  6. агроекологична оценка – база данни, прогнози на риска от замърсяване, методи и технологии за опазване на почви, води и растителната продукция, образователна програма и др.;

7. изследване на постъпването и усвояването на хранителни елементи в почвата и поведението им в системата почва-води-(тор)-растение;
8. агрохимичен статус на почвите. Торопотребност и създаване на съвременни модели за агрохимическо обслужване;
9. устойчиво земеделие: баланс на хранителните вещества при биологично и конвенционално земеделие;
10. екологичен мониторинг, влияние на почвената киселинност (рН, АI), тежки метали и пестициди върху качеството и безопасността на растениевъдната продукция;
11. разработване и изпитване на съвременни и иновативни методи за анализ на почви, води и растения;
12. оползотворяване на отпадъчни продукти и биоресурси в земеделието. Използване и утилизация на органични отпадъци /утайки от ПСОВ/, органични торове, компости, биовъглен и др.;
13. агроекологично и агрохимично обслужване, разработване на проекти и договори за нуждите на производителите и крайните ползватели на научна продукция;
14. системи на земеделие за поддържане на почвеното плодородие: сеитбообращения; системи за обработка на почвата; интегрирана борба с плевелите; влияние на агротехнически мероприятия върху почвените параметри; агротехническа оценка на обработваемите площи;
15. дефиниране на добри земеделски практики за намаляване емисиите на парникови газове и смекчаване ефекта на климатичните промени;
16. разработване на технологични решения и технологии за производство на биологична продукция;
17. разработване на интегрирана информационна система за състоянието и тенденциите на зърненото производство у нас, включваща екологоикономическа оценка и анализ на риска.

**Чл.23. Научен отдел „Механизация на земеделието и хидромелиоративни системи“**

- (1) Включва учени и експерти, работещи в областта на механизацията на земеделието и хидромелиоративните системи, и Лаборатория за опитни и моделни образци.
- (2) Работи в областта на:
  1. технологии, машини и съоръжения за механизация на технологичните процеси в земеделското производство;
  2. технологии и съоръжения за подготовка и използването на възобновяеми източници на енергия;
  3. иновативни технологии за селскостопанското машиностроене;
  4. изследване въздействието на земеделската техника, агротехнически и хидромелиоративни мероприятия върху околната среда и качеството на земеделската продукция;
  5. конструиране, модернизиране и оптимизиране на използването на земеделски трактори и машинно-тракторни агрегати;
  6. изследване и разработване на технологии за сервизно обслужване на техниката в земеделието;
  7. моделиране, изследване и оптимизиране на процесите в земеделското производство и напоителните системи;
  8. устойчиво управление на напоителните и отводнителни системи, възстановяване, модернизация и автоматизация;

9. иновативни водо- и енергоспестяващи техники и технологии за напояване на земеделските култури и усъвършенстване на съществуващи;
10. поливни режими на земеделските култури в условията на климатични промени;
11. технологии за отводняване и предпазване от наводнение на земеделски земи;
12. методики и нормативни документи в областта на земеделската техника и хидромелиоративните системи.

#### **Чл.24. Научен отдел „Защита на растенията“**

- (1) Включва учени и експерти, работещи в областта на защитата на растенията и лаборатории „Вирусология“, „Бактериология“, „Микология“, „Ентомология“ и „Молекулна диагностика на вредители“.
- (2) Работи в областта на:
  1. диагностика, идентификация и разпространение на вредни и полезни организми в земеделските ценози;
  2. биология и екология на вредни и полезни организми в земеделските ценози. Взаимоотношения между гостоприемници-вредители-вектори; Епидемиологични проучвания;
  3. изпитване, оценка и оптимизация на употребата на биологични и конвенционални вещества и препарати за растителна защита;
  4. разработване на системи за управление на вредителите при биологично и интегрирано производство;
  5. анализ на риска от вредители по растенията.

### Раздел V

#### **Лабораторен комплекс**

**Чл. 25.** (1) Лабораторният комплекс е структурно звено на Института за извършване на научни анализи и експерименти в областта на почвознанието, агрохимията и агроекологията.

(2) Лабораторният комплекс е на пряко подчинение на директора на Института.

(3) Лабораторният комплекс включва:

1. Централна лаборатория за агрохимически анализи;

2. Референтна акредитирана лаборатория по радиоекология и радиоизотопни изследвания.

(4) Лабораториите се ръководят от хабилитирани специалисти в областта на научните изследвания, провеждани в тях.

(5) Ръководителите на лабораториите се назначават от директора на Института по предложение на научния секретар, съгласувано с ръководителите на секциите, за нуждите на които се провеждат изследванията в лабораториите.

(6) Лабораториите към научните отдели се ръководят от ръководителя на отдела или от експерти, определени от него.

### Раздел VI

#### **Научно-експериментална база**

**Чл.26.** (1) Научно-експерименталната база е структурно звено на Института по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкин“ - София, за извършване на научноизследователска, експериментална и съпътстващата производствена дейност в областта на почвознанието, агрохимията, агроекологията,

системите на земеделие, борбата с ерозията, хидромелиоративните системи, механизацията на земеделието и защитата на растенията.

(2) Научно – експерименталната база се ръководи от ръководител.

(3) Ръководителят на научно-експерименталната база се назначава от директора на Института.

(4) За ръководител на научно-експерименталната база се назначава специалист с образователна степен не по-ниска от магистър, в областта на основната дейност на експерименталната база.

(5) Ръководителят на научно – експерименталната база:

1. организира изпълнението на научно-експерименталната дейност в базата;
2. организира производствената дейност в базата;
3. поддържа архив на главните книги на опитните полета.

**Чл.27.** Научно – експерименталната база на Института по почвознание, агротехнологии и защита на тастенията „Никола Пушкиarov”, София, включва:

1. Опитни полета: Бежаново, Ловеч; Божурище, София; Бъдеще, Стара Загора; Горни Дъбник, Плевен; Гълъбово, Стара Загора; Душево, Севлиево; Ковачица, Монтана; Костинброд, София; Крепост, Хасково; Николаево, Плевен; Приморско, Бургас; Раковски, Разград; Средец, Стара Загора; Суходол, София; Съдиево, Сливен; Сърнево, Стара Загора; Тополовград; Тръстеник, Плевен; Тръстеник, Русе; Цалапица, Пловдив; Челопечене, София;

2. Полигони: Жинзифово, Кърджали и Горни Лозен, София;
3. Вегетационна къща и оранжерия – София;
4. Вегетационна къща – Костинброд.

**Чл. 28.** Експерименталната и производствена дейност в научно – експерименталната база се организира от специалисти в съответната област:

1. Растениевъдство – бакалавър или магистър агроном.
2. Животновъдство – бакалавър или магистър зооинженер.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ НА ИНСТИТУТ ПО ПОЧВОЗНАНИЕ, АГРОТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА РАСТЕНИЯТА „НИКОЛА ПУШКАРОВ” - СОФИЯ

**Чл. 29.** (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) Имотите, предоставени за стопанисване и управление от Института се отчуждават само с решение на Министерския съвет.

**Чл.30.** 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. средства от национални, европейски и международни програми и проекти за подпомагане на научната, внедрителската, иновационната и образователната дейност, опазване на почвените и растителните ресурси и други, свързани с дейността;
8. дарения, помощи и други безвъзмездно получени средства;
9. други приходи, свързани с дейността.

**Чл.31.** (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 въз основа на приети от Управителния съвет принципи за разпределение на бюджета на ССА.

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

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА ИНСТИТУТ ПО ПОЧВОЗНАНИЕ, АГРОТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА РАСТЕНИЯТА „НИКОЛА ПУШКАРОВ” – СОФИЯ**

**Чл.32.** Работното време в Институт по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров” - София е 8 часа дневно с променливи граници от 8,00ч. до 19.00ч., с почивка 30 минути, която може да се ползва между 12,00ч. и 13,00ч., и с период на задължително присъствие от 10,00 до 16,00ч.

**Чл.33.** (1) Входящите и създадените в резултат от дейността на Института документи се регистрират в системата за електронен документооборот.

(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.34.** (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 почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров” - София, 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 почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров” - София, съгласно Протокол № 2 /01.11.2018 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.