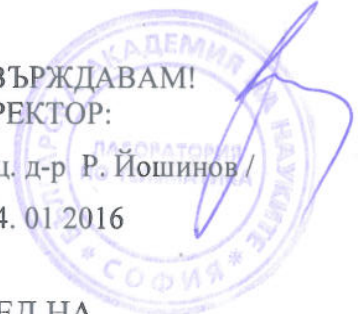




УТВЪРЖДАВАМ!  
ДИРЕКТОР:

/ доц. д-р Р. Йошинов /

14. 01 2016



**ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ ТРУДОВ РЕД НА  
ЛАБОРАТОРИЯ ПО ТЕЛЕМАТИКА ПРИ БАН**

**Чл. 1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящият правилник за вътрешния трудов ред урежда устройството, дейността и управлението на ЛАБОРАТОРИЯ ПО ТЕЛЕМАТИКА НА БАН (ЛТ-БАН), правата и задълженията на служителите и, в съответствие с Кодекса на труда, издадените за неговото приложение нормативни актове и Устава на БАН. Урежда организацията на труда съобразно специфичните особености в нейната дейност.
- 1.2.. ЛТ-БАН е самостоятелно постоянно академично специализирано звено в БАН и осъществява своята дейност съгласно Закона за БАН, Устава на БАН и този правилник в рамките на действащото законодателство. ЛТ-БАН е юридическо лице с право на стопанска дейност. Има кръгъл печат с външен надпис "Българска академия на науките и наименование на звеното (Лаборатория по телематика) в центъра на кръга.
- 1.3. Изменения и допълнения в този правилник се приемат на общо събрание на служителите на ЛТ-БАН.

**Чл. 2. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ**

Лабораторията по телематика е самостоятелно академично специализирано звено в системата на БАН. То е отделно юридическо лице с предмет на дейност обучение и приложение на информационните технологии, базирани на Microsoft решения и компютърно обучение на докторанти.



### **Чл. 3. СТРУКТУРА НА ЛТ - БАН**

- Директор
- Зам. Директор
- Главни асистенти
- Асистенти
- Гл. Счетоводител
- Специалисти с висше образование
- Технически персонал
- Помощен персонал

### **Чл. 4. УПРАВЛЕНСКИ ОРГАН:**

1. Директорски съвет - помощен орган на Директора, в чийто състав влизат:

- Директор
- Зам. директор
- Научните сътрудници в звеното
- Гл. счетоводител / разширен състав /

Общо събрание - състои се от целия колектив на Лаборатория по телематика.

. Директорът ръководи и управлява цялостната дейност на ЛТ съгласно Закона за БАН, Устава на БАН и този Правилник.

Директорът:

- 1.1. Представява ЛТ пред всички органи и организации, юридически и физически лица в страната и в чужбина.
- 1.2. Разпорежда се с бюджета на ЛТ и неговите фондове.
- 1.3. Организира и ръководи изпълнението на административните задачи на ЛТ.
- 1.4. Назначава и уволнява учените и помощния персонал в ЛТ по установения от закона и устава на БАН ред.
- 1.5. Взема решения за разпореждане в интерес на ЛТ с имущество, собственост на ЛТ, които се утвърждават от Директорски съвет
- 1.6. Изпълнява и функции, които му се възлагат с нормативни актове от ръководството на БАН или произтичат от договори, по които ЛТ е страна.
- 1.7. Утвърждава Правилника за вътрешния трудов ред съгласно Кодекса на труда.



**Заместник-директор може да бъде служител на основна работа в ЛТ:**

1.1. Той замества директора в негово отсъствие и може да ръководи определени направления от дейността на ЛТ, възложени му със заповед от директора.

1.2. Той подпомага директора в планирането и отчитането на научната и учебна дейност, и осъществява други функции, възложени му от директора

Директорът се подпомага от Директорски съвет, който има съвещателни функции.

#### **Чл. 4. РАБОТНО ВРЕМЕ**

Работното време в Лаборатория по телематика е от 9,00 до 17,30 ч. с обедна почивка от 30 мин.

Длъжностите, които са на ненормирано работно време се определят със заповед на Директора, за което получават допълнителен платен отпуск. Не може да се установява ненормиран работен ден за работниците и служителите с намалено работно време.

Намалено работно време ползват тези служители, които е определил работодателят в издадена от него заповед и ги е съгласувал със СТМ при БАН в изпълнение на КТ, ПМС 267. от 12.12.2005 г. и Наредбата за определяне на видовете работа, за които се установява намалено работно време / ДВ бр.ЮЗ от 2005 г.

#### **ЧЛ. 5. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ТРУДОВИТЕ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Трудовите права и задължения се осъществяват добросъвестно съобразно изискванията на законите. Добросъвестността при осъществяване на трудовите права и задължения се предполага до установяване на противното. при осъществяване на трудовите права и задължения не се допуска пряка или непряка дискриминация.

**Чл. 6.** Виновното неизпълнение на трудовите задължения е нарушение на трудовата дисциплина. Нарушителят се наказва с предвидените в КТ дисциплинарни наказания независимо от имуществената, административно-наказателната или наказателната отговорност, ако такава отговорност се предвижда.



**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**  
**Лаборатория по ТЕЛЕМАТИКА**

България, София 1113, Ул. "акад. Георги Бончев", бл. 8, Тел. (+359.2) 732619  
e-Mail: [LTmailbox@cc.bas.bg](mailto:LTmailbox@cc.bas.bg)

**Чл. 7.** При постъпване на работа работникът или служителят следва да подписва длъжностна характеристика за заеманото от него работно място.

**Чл. 8.** Работник или служител, който поради болест или трудова злополука не може да изпълнява възложената му работа, но без опасност за здравето си може да изпълнява друга подходяща работа или същата работа при облекчени условия, се трудоустроява на друга работа или на същата работа при подходящи условия по предписание на здравните органи. Необходимостта от преместване, характерът на работата, условията на труда и срокът на преместването се определят със същото предписание. То е задължително и за двете страни.

**Чл. 9.** Средствата от бюджета на БАН се изразходват за:

- (1) Заплати по трудови правоотношения;
- (2.) Финансиране на научно-изследователската, издателска дейност;
- (3.) Подготовка на кадри;
- (4.) Развитие и поддръжка на материалната база;

В Лабораторията се разработват вътрешни правила за работната заплата, които определят реда и условията за образуване и разпределение на средствата за работна заплата и формиране на индивидуалната брутна работна заплата при изпълнение на основните функции и задачи в Лабораторията.

**Чл. 10.** В Лабораторията се разработват правила за вътрешния ред за движение, обработка, съхранение и унищожаване на документите /Наредба за документооборота/.

**Чл. 11.** В Лабораторията се разработва правилник за работа с компютърната техника, локалната компютърна мрежа и страницата на Лаборатория по телематика в Интернет.

**Чл. 12.** Работодателят осигурява здравословни и безопасни условия на труд, така че опасностите за живота и здравето на работника или служителя да бъдат отстранени, ограничени или намалени. Зам. директора разработва и утвърждава правила за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в лабораторията, които не могат да противоречат на нормативните изисквания. Всички работници или служители се инструктират и обучават по безопасните методи на работа.

**Чл. 13.** Зам. директора на Лабораторията разработва вътрешни правила за организация при бедствия, аварии и пожари.

**Чл. 14.** Опазване на служебната и държавна тайна – за спазване и следене на всички нормативни документи отговаря зам. директорът на



**БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ**  
**Лаборатория по ТЕЛЕМАТИКА**

България, София 1113, Ул. "акад. Георги Бончев", бл. 8, Тел. (+359.2) 732619  
e-Mail: [LTmailbox@cc.bas.bg](mailto:LTmailbox@cc.bas.bg)

Лабораторията. Достъп до класифицирана информация имат право директорът и зам. директорът на Лабораторията. Достъп до служебна информация и боравене с лични данни на работниците и служителите освен ръководството на Лабораторията имат право системния администратор, лица работещи по научни проекти и администрацията. Същите са длъжни да предприемат защитни мерки за защита на информацията и личните данни съгласно действащите закони.

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 15.** Правилникът за вътрешния ред не може да противоречи на Кодекса на труда и на нормативните актове, издадени за неговото прилагане, както и на съответните закони и други нормативни актове, с които се установяват специфичните правила и задължения на предприятията и на работниците с оглед на отделните професии и дейности, Закона за Българската академия на науките и Устава на Българската академия на науките,

**Чл. 16.** Правилникът се приема от ръководството на Лабораторията на общо събрание на колектива на ЛТ.

**Чл. 17.** С Правилника за вътрешния ред трябва да бъдат запознати всички работещи сътрудници в ЛТ. Новопостъпилите сътрудници задължително трябва да бъдат запознати с този Правилник.

**Чл. 18.** Промени в Правилника за вътрешния ред на Лаборатория по телематика се извършват по реда на неговото приемане.

**Чл. 19.** Настоящият правилник влиза в сила на 18.01.2016г. и може да бъде изменен и допълван по реда на неговото приемане.

**Чл. 20.** Екземпляр от правилника за вътрешния ред е на разположение на работещите при администрацията.

Този Правилник е приет на **14.01.2016** на общо събрание на колектива.

Правилникът е утвърден от Директора на ЛАБОРАТОРИЯ ПО ТЕЛЕМАТИКА - БАН доц д-р Р. ЙОШИНИВ на 14. 01 2016