



**СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ**  
ИНСТИТУТ ПО ПОЧВОЗНАНИЕ, АГРОТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА РАСТЕНИЯТА „НИКОЛА ПУШКАРОВ”  
София 1331, ул. „Шосе Банкя” 7, ПК 1369, тел.: 02 8246141; факс: 02 8248937, e-mail: soil@mail.bg, http://www.issapp-pushkarov.org

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ПРОФ. ДН МАРТИНЪАНОВ**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ССА**

Дата: *17.03.2022г.*



# **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**  
**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 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 2012г. при преобразуване на Институт по почвознание „Никола Пушкарров”, Институт за защита на растенията и Институт по мелиорации и механизация 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 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 и реализира продукцията от тази дейност, както и продуктите и правата, които са обект на интелектуална собственост;

2. разработва съгласувано с Министерство на земеделието 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, Министерство на околната среда и водите, други ведомства и учреждения, местните и регионалните власти с научна експертиза в областта на: растениевъдството, опазването и рационалното използване на почвите; екологията и опазването на околната среда и др.;

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

5. 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;

6. 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;

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 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;

11. извършва научноизследователска и приложна дейност, свързана с опазване и подобряване на природните и генетични ресурси, разработва и поддържа информационна система за почвите;

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

13. 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, Институтът може да сключва договори с висши училища и научни организации в страната, във и извън 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.

## Раздел II

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

**Чл. 4.** (1) Представителните символи на Института са печати и емблема.

(2) Печатите на Института са:

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

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

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

4. обикновен кръгъл печат е надпис в средата „Личен състав” и разположен около него надпис на кирилица „ИПАЗР „Н. Пушкиров” 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 е 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. 5.** 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. 6.** (1) Директорът на Института е хабилитирано лице в областта на почвоведението, 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 Института и утвърждава вътрешните правила и процедури;
3. отговаря за цялостната дейност на Института, изпълнението на решенията на управителните органи на Академията, спазването на нормативните актове и процедури;
4. отговаря за финансовото състояние на Института, 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 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 Института 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 Института.

(3) Директорът може да упълномощи писмено заместник - директора 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 утвърждаване 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, приети 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 е явно гласуване и е 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 изготвя в петдневен срок, подписва се от председателя на общото събрание и секретаря. Протоколът се предоставя на разположение на членовете на общото събрание при секретаря. 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 научни отдели;
4. главен счетоводител.

(2) Ръководните длъжности по ал 1 не могат да се съвместяват, с изключение на 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 Дирекционния съвет 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 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 е 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 и мотивирано предлага на директора на Института да бъдат утвърдени;
6. обсъжда цените на продуктите от научна дейност и специфичните услуги, предоставяни от Института, и мотивирано ги представя за утвърждаване от председателя на Академията;
7. обсъжда предложенията на научните отдели за обявяване на конкурси по ЗРАСРБ и дава становище до председателя на Академията за разкриване на процедури;
8. обсъжда планираната от научните отдели научна и образователна дейност и я представя на главния научен секретар за разглеждане от съответния научен съвет;
9. предлага на Председателя на Академията за разглеждане от Изпълнителното бюро удължаване на трудовите договори на хабилиитирани 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 научното 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 в Института като:

2.1/ отговаря за развитието на академичния състав и прави предложения пред Дирекционния Съвет за обявяване на конкурси за докторанти и за заемане на академични длъжности;

2.2/ организира провеждането на конкурси за докторанти и за заемане на академични длъжности;

2.3/ 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;

2.4/ 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;

2.5/ участва в провеждането на атестацията на академичния състав;

2.6/ организира дейността на Института по отношение на научната информация и документация;

2.7/ отговаря за дейността "Научно-информационно обслужване";

2.8/ изпълнява и други задачи, възлагани от Директора.

(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 ПОЧВОЗНАНИЕ, АГРОТЕХНОЛОГИИ И ЗАЩИТА НА РАСТЕНИЯТА „НИКОЛА ПУШКАРОВ”, СОФИЯ

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 12.** (1) Структурата на Института по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкиarov” включва:

1. директор;

2. заместник-директор;

3. научен секретар;
4. финансов контролор;
5. обща администрация;
6. научни отдели;
7. лабораторен комплекс;
8. научно - експериментална база.

## Раздел II

### Финансов контролор

**Чл. 13.** (1) Финансовият контролор 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 финансовия 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 включва два отдела: отдел "Административно-стопанско и научно-информационно обслужване" и отдел „Финанси, счетоводство и бюджет“.

**(1) Отдел "Административно-стопанско и научно-информационно обслужване" извършва следните дейности:**

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

4. осъществява дейностите по капиталното и ремонтно строителство и поддръжката на цялостните технически системи;

5. обезпечава и контролира енерго и водопотреблението по съответните изисквания;

6. осъществява работа по поддръжка на хигиената, общите площи на сградния фонд, дворните пространства;

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

8. организира дейността по провеждането на процедури по отдаване под наем на сграден фонд и имущество, съгласно нормативните изисквания;

9. подготвя, обработва и съхранява договорите с наематели на сграден фонд или имущество на Института. Изготвя необходимите справки за размера на наемите, сроковете на договорите и друга информация по искане на директор и главен счетоводител;

10. изготвя необходимите справки за потребление на ел. енергия, вода и др. от наемателите по начин указан от директор и главен счетоводител;

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

12. подготвя заповеди за заплащане на труд, статистическа информация и документация;

13. подготвя удостоверение за трудов стаж и пенсиониране;

14. съхранява ГРЗ архива;

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. 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;

18. организира и осъществява дейностите по използването на документите, съхранявани в деловодството и учреденския 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;

19. съхранява и обогатява библиотечния фонд на Института, разработва и поддържа електронна картотека на научните публикации на учените;

20. координира дейностите по международното сътрудничество на Института, организира научни прояви и информационни събития и поддържа архив на тези дейности;

21. организира и провежда чуждоезиково обучение и преводаческа дейност;

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

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

24. събира, обработва и анализира информацията за пазара и конкурентоспособността на продуктите и услугите, предлагани от Института, изготвя прогнози за пазара и търсенето на иновативни продукти, технологии, анализи, консултантски услуги и други в областта на аграрния сектор, подготвя предложения за разработване на нови продукти;

25. разработва конкретни мерки за реализация на продуктите и услугите, в това число продуктите на интелектуалната собственост;

26. организира рекламната дейност за популяризирането на продуктите и услугите, предлагани от института;

27. отговаря за въвеждането на правила и технологии за информационна сигурност, организира и осигурява техническа поддръжка, изправност и контрол на офис техниката и информационно – комуникационната инфраструктура в института;

28. изпълнява и други задачи, възложени от директора на института.

## **(2) Отдел „Финанси, счетоводство и бюджет“:**

1. прилага националната нормативна уредба в областта на публичните финанси;

2. 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. разработва и съставя средносрочната бюджетна прогноза и проектобюджета на Института;

5. предлага извършването на промени по бюджета на Института и отразява утвърдените промени;

6. 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;

7. 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;

8. съдейства при определяне размера на цени за реализация на предлаганите от института продукти и услуги;

9. организира и осъществява стопанисването на активите и материално – техническото снабдяване на института;

10. 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 длъжностите характеристики и съхранява трудовите досиета;

11. поддържа и актуализира съществуващата база данни, свързана с управлението на човешките ресурси в института;

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

13. 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.

14. изпълнява и други 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 съгласува с председателя на ССА.

(3) Органи за управление на научния отдел са 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 изготвя в петдневен срок, подписва се от председателстващия заседанието и секретаря на отдела. Протоколът се предоставя на разположение на членовете на съвета при секретаря на отдела. 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 за научната и образователната дейност, предлага го 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 научноизследователската 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 докторанти и специализанти, 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. 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. 18.** Институт по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров”, София, има следните научни отдели:

1. Отдел „Генезис, диагностика и класификация на почвите”;

2. Отдел „Физика, ерозия, почвена биота”;

3. Отдел „Агрохимия, агроекология и системи на земеделие”;

4. Отдел „Механизация на земеделието и хидромелиоративни системи”;

5. Отдел „Защита на растенията”.

**Чл. 19. 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.

(3) Специализираните лаборатории по ал.1 се ръководят от учени или експерти, определени от ръководителя на отдела.

#### **Чл. 20. 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 едромагцално 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.

(3) Специализираните лаборатории по ал.1 се ръководят от учени или експерти, определени от ръководителя на отдела.

#### **Чл. 21. 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 (pH, Al), 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.

(3) Специализираните лаборатории по ал.1 се ръководят от учени или експерти, определени от ръководителя на отдела.

#### **Чл. 22. 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.

(3) Специализираната лаборатория по ал.1 се ръководи от учен или експерт, определен от ръководителя на отдела.

#### **Чл. 23. 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.

(3) Специализираните лаборатории по ал.1 се ръководят от учени или експерти, определени от ръководителя на отдела.

### Раздел V

#### **Лабораторен комплекс**

**Чл. 24.** (1) Лабораторният комплекс е структурно звено на Института за извършване на научни изследвания, анализи, експерименти и други в областта на почвознанието, агрохимията и агроекологията.

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

(3) Лабораторния комплекс включва:

1. Централна лаборатория за агрохимически анализи;

2. Референтна акредитирана лаборатория по радиоекология и радиоизотопни изследвания.

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

(5) Ръководителите на лабораториите по ал.3 се назначават от директора на Института.

### Раздел VI

#### **Научно-експериментална база**

**Чл. 25.** (1) Научно – експерименталната база е структурно звено на Института по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров“, 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. 26.** Научно – експерименталната база на Института по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров”, 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. 27.** Научно - експерименталната дейност в подразделенията на Научно - експерименталната база по чл. 26, се ръководи от съответните ръководители на опитни полета, полигони и вегетационни къщи. които са на пряко подчинение на ръководителя на Научно - експерименталната база.

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

**Чл. 28.** (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 му от Министерският съвет или министърът на земеделието: 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. 29.** Приходите по бюджета на Института се формират от:

1. трансфери от държавния бюджет в размер, определен съгласно приетите от Управителния съвет принципи и утвърдени от председателя 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;

9. дарения, помощи и други безвъзмездно получени средства;

10. други приходи, свързани с дейността.

**Чл. 30.** (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” 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. 31.** (1) Работното време в Институт по почвознание, агротехнологии и защита на растенията „Никола Пушкарров”, София е 8 часа дневно е променливи граници от 8,00ч. до 19.00ч., е почивка 30 минути, която може да се ползва между 12,00ч. и 13,00ч., и е период на задължително присъствие от 10,00ч. до 16,00ч.

(2) За определени административни звена и/или длъжности директорът определя различно от посоченото в ал.1 работно време.

**Чл. 32.** 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.

**Чл. 33.** (1) Всички входящи и създадените в резултат от дейността на Института документи се регистрират в автоматизирана 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.

(4) 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.

§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 № 3/07.03.2022г.

§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.